รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สารบัญ

หน้า

สิ่งแวดล้อม

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม 1

การจัดการพลังงาน 4

การจัดการน้ำ 8

การจัดการขยะและของเสีย 11

การจัดการก๊าซเรือนกระจก 14

สังคม

สิทธิมนุษยชน 19

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 25

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค 36

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม 42

บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ 46

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ 58

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ 81

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน 102

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน 109

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน 112

การพัฒนานวัตกรรม 115

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AURA

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : แฟชั่น

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัท และบริษัทย่อยมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานทุกขั้นตอน ดังนี้

1.1 ใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 บริหารทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานการใส่ใจดูแลรักษาเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

1.3 ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาพัฒนาการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

1.4 ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อน้ำ อากาศ ดิน ป่าไม้ ระบบนิเวศ และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

1.4.1 การลดก๊าซที่ก่อให้เกิดภาวะเรือนกระจก (Greenhouse Gas) ด้วยการตรวจสอบยานพาหนะที่ใช้ ในการขนส่งสินค้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อป้องกันการเผาไหม้เชื้อเพลิงไม่สมบูรณ์

1.4.2 การบริหารจัดการไฟฟ้า และน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการให้ความรู้แก่พนักงานและลูกจ้างในการใช้ไฟฟ้า และน้ำอย่างรู้คุณค่าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำ

1.4.3 การลดการใช้วัสดุ อุปกรณ์สิ้นเปลืองต่างๆ การนำกลับไปใช้ซ้ำหรือรีไซเคิล การปรับปรุงบรรจุภัณฑ์ส่งเสริม การใช้เทคโนโลยีในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และลดกิจกรรมต่างๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ

1.4.4 การกำจัดของเสีย หรือขยะอย่างถูกวิธี เพื่อให้รับรู้และปรับปรุงการบริหารจัดการของเสีย และมลพิษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 ให้ความร่วมมือกับองค์กร ระดับท้องถิ่นและนานาชาติด้านการบริหารจัดการทรัพยากร ดูแลสิ่งแวดล้อม การปรับตัว และการบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้มีประสิทธิภาพ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-sustainability-management-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา : มี

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการ

เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : หลักเกณฑ์การประเมินของ FTSE Russell

หมายเหตุ: *(1) บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการจัดการพลังงานอย่าง มีประสิทธิภาพ โดยมี KPI ในการติดตั้งโซล่าเซลล์และ โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า เพื่อลดการใช้พลังงานและ ส่งเสริมความยั่งยืนในองค์กร แผนการดำเนินงานมีดังนี้ 1. บริษัทดำเนินการเลือกขนาดและประเภทของแผงโซล่าเซลล์ อินเวอร์เตอร์ และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยออกแบบระบบให้ตรงกับความต้องการพลังงานขององค์กร ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตพลังงาน แสงอาทิตย์และลดการใช้พลังงานจากแหล่งไฟฟ้าหลัก 2. บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า เมื่อไม่ใช้งาน รวมถึงการถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เพื่อช่วยลดการใช้ไฟฟ้าแบบสแตนด์บาย การดำเนินการนี้ ช่วยลดการสิ้นเปลือง พลังงานและลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานในระยะยาว 3. การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เช่น ตั้งอุณหภูมิที่ 24-26 องศาเซลเซียส 4. บริษัทฯ รณรงค์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ป้าย ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมอบรม เพื่อให้ พนักงานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้ไฟฟ้า เช่น การปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน การใช้ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ และการเลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อสร้างวัฒนธรรมการประหยัดพลังงานในองค์กร*

หมายเหตุ: *(2) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า เนื่องจากทรัพยากรน้ำเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจและการดำรงชีวิตของสังคม บริษัทจึงมุ่งเน้นการจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการลดปริมาณการใช้น้ำภายในองค์กร โดยดำเนิน โครงการการใช้น้ำหมุนเวียน เพื่อเพิ่มการใช้ซ้ำและลดการใช้น้ำใหม่ให้ได้มากที่สุด เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม แนวทางดังกล่าวแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างความยั่งยืนให้กับทรัพยากรน้ำในระยะยาว บริษัทได้ดำเนินโครงการโดยเริ่มจากการรณรงค์ลดการใช้น้ำในสำนักงานใหญ่ และการสำรวจพื้นที่และออกแบบระบบให้เหมาะสมกับการใช้งานภายในอาคารสำนักงานใหญ่ จากนั้นเปิดกระบวนการประกวดราคาเพื่อคัดเลือกผู้รับเหมาที่มีความเชี่ยวชาญ ก่อนดำเนินการติดตั้งและส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่ตกลง เมื่อระบบเริ่มดำเนินการ บริษัทได้ทำการจดบันทึกปริมาณน้ำที่ผ่านกระบวนการหมุนเวียนอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไปประเมินประสิทธิภาพของโครงการ และใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับการพัฒนาระบบจัดการน้ำอย่างยั่งยืนในอนาคต*

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย(3)

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

หมายเหตุ: *(3) บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน จึงได้ดำเนินกลยุทธ์ที่ครอบคลุมทั้งการลด ใช้ซ้ำ และรีไซเคิล โดยมีโครงการสำคัญ ได้แก่ การใช้ บรรจุภัณฑ์ที่สามารถรีไซเคิลได้ การ ลดการใช้ช้อนส้อมพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง และการ คัดแยกขยะเพื่อกำจัดอย่างถูกวิธี ทั้งขยะพลาสติกและขยะจากการดำเนินธุรกิจ แนวทางดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการบริหารจัดการของเสียอย่างมีความรับผิดชอบ สร้างคุณค่าเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม*

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	-
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการจัดการพลังงานอย่าง มีประสิทธิภาพ โดยมี KPI ในการติดตั้งโซล่าเซลล์และ โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า เพื่อลดการใช้พลังงานและ ส่งเสริมความยั่งยืนในองค์กร แผนการดำเนินงานมีดังนี้

1. บริษัทดำเนินการเลือกขนาดและประเภทของแผงโซล่าเซลล์ อินเวอร์เตอร์ และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยออกแบบระบบให้ตรงกับความต้องการพลังงานขององค์กร ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตพลังงาน แสงอาทิตย์และลดการใช้พลังงานจากแหล่งไฟฟ้าหลัก
2. บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า เมื่อไม่ใช้งาน รวมถึงการถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เพื่อช่วยลดการใช้ไฟฟ้าแบบสแตนด์บาย การดำเนินการนี้ ช่วยลดการสิ้นเปลือง พลังงานและลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานในระยะยาว
3. การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เช่น ตั้งอุณหภูมิที่ 24-26 องศาเซลเซียส
4. บริษัทฯ รณรงค์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ป้าย ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมอบรม เพื่อให้ พนักงานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้ไฟฟ้า เช่น การปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน การใช้ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ และการเลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อสร้างวัฒนธรรมการประหยัดพลังงานในองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 40.84 กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ยอดขายล้านบาท	2568 : ลด 5% / ยอดขายล้านบาท

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ในปี 2568 บริษัทสามารถลดการใช้ไฟฟ้าลงได้ 20.24% จากปี 2566 (ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าต่อยอดขายล้านบาท (energy intensity)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	787,780.00	817,925.69	794,180.97
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	787,780.00	811,759.00	781,295.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	6,166.69	12,885.97
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	399.89	380.61	324.55

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ยอดขายล้านบาท)	40.84000000	56.58000000	95.59000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	4,189,199.65	3,934,996.92	3,748,414.95
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	0.01	0.01	0.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.01	0.01	0.01

	2566	2567	2568
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	2,126.50	1,831.08	1,531.84

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร*
(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	158,903.36	196,398.47	201,719.99
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	47,042.12	126,046.23	156,278.50
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	2,034.25	3,615.00	2,016.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : *ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร*

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%)(**)	N/A	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร*
(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท)(*)	0.00000000	0.00000000	N/A
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะจูล / ยอดขายล้านบาท)	469.21000000	541.71000000	648.08000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	-
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท	:	มี

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินโครงการโดยเริ่มจากการรณรงค์ลดการใช้น้ำในสำนักงานใหญ่ และการสำรวจพื้นที่และออกแบบระบบให้เหมาะสมกับการใช้งานภายในอาคารสำนักงานใหญ่ จากนั้นเปิดกระบวนการประกวดราคาเพื่อคัดเลือกผู้รับเหมาที่มีความเชี่ยวชาญ ก่อนดำเนินการติดตั้งและส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่ตกลง เมื่อระบบเริ่มดำเนินการ บริษัทได้ทำการจดบันทึกปริมาณน้ำที่ผ่านกระบวนการหมุนเวียนอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไปประเมินประสิทธิภาพของโครงการ และใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับการพัฒนาระบบจัดการน้ำอย่างยั่งยืนในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 8,839.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 1%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ	:	มี

ปริมาณการใช้น้ำลดลง **9%** จากปี 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	8,398.00	8,839.00	N/A
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	8,398.00	8,839.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	4.26	4.11	N/A
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

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

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	8,398.00	8,839.00	N/A

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.00028063	0.00026632	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	120,368.87	128,919.78	115,713.36
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	120,368.87	128,919.78	115,713.36
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%)(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	61.10	59.99	47.29

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท

จำนวนขอบเขตทั้งหมด : -

จำนวนที่เปิดเผย : -

ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน จึงได้ดำเนินกลยุทธ์ที่ครอบคลุมทั้งการลด ใช้ซ้ำ และรีไซเคิล โดยมีโครงการสำคัญ ได้แก่ การใช้ **บรรจุภัณฑ์ที่สามารถรีไซเคิลได้** การ **ลดการใช้ช้อนส้อมพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง** และการ **คัดแยกขยะเพื่อกำจัดอย่างถูกวิธี** ทั้งขยะพลาสติกและขยะจากการดำเนินธุรกิจ แนวทางดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการบริหารจัดการของเสียอย่างมีความรับผิดชอบ สร้างคุณค่าเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2568 : ขยะไม่อันตราย 9,626.50 กิโลกรัม	2568 : ลด 90% กิโลกรัม	• อื่น ๆ : ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทได้ดำเนินโครงการลดการใช้ภาชนะพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวภายในองค์กร โดย**มุ่งเน้นการลดการแจกถ้วยและแก้วพลาสติก** จากการจัดอาหารกลางวัน เพื่อช่วยลดปริมาณขยะพลาสติกและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ในปี 2568 หากมีการใช้ภาชนะพลาสติกทุกวัน จะก่อให้เกิดปริมาณขยะรวมประมาณ 6,679.20 กิโลกรัม อย่างไรก็ตาม จากการดำเนินโครงการดังกล่าว บริษัทสามารถ **ลดปริมาณขยะได้ถึงร้อยละ 91.06**

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	9,626.50
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	N/A	9,626.50
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	N/A	N/A	9,626.50
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	N/A	N/A	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย*

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	1,321.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	1,321.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	1,321.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	N/A	13.72
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	N/A	13.72

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท

จำนวนขอบเขตทั้งหมด : -

จำนวนที่เปิดเผย : -

ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงบทบาทสำคัญในการมีส่วนร่วมต่อการแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งเป็นหนึ่งในความท้าทายระดับโลก บริษัทจึงมุ่งมั่นดำเนินกลยุทธ์เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม โดยเริ่มจากการ **ติดตั้งระบบโซล่าเซลล์** เพื่อใช้พลังงานสะอาดและลดการพึ่งพาพลังงานฟอสซิล ควบคู่กับการดำเนินการ **เก็บรวบรวมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint of Organization: CFO) ครอบคลุมทั้ง 3 Scope** เพื่อจัดทำข้อมูลฐาน (Baseline) ที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ นำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและแผนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในอนาคต แนวทางดังกล่าวสะท้อนถึงความตั้งใจของบริษัทในการสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อสังคมที่ยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 1	เพื่อเพิ่มการใช้พลังงานสะอาดและลดการพึ่งพาพลังงานฟอสซิล บริษัทได้ดำเนินการตามแผนงานที่ชัดเจน เริ่มจากการสำรวจพื้นที่และวางแผนการติดตั้งระบบโซล่าเซลล์อย่างเหมาะสม จากนั้นดำเนินกระบวนการคัดเลือกผู้รับเหมา เพื่อให้ได้ผู้ดำเนินงานที่มีศักยภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด เมื่อการติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบตามเงื่อนไข บริษัทจะทำการจดบันทึกและติดตามปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ผลิตได้จากโซล่าเซลล์ เพื่อนำไปสรุปผลการดำเนินงานและใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในอนาคต
กลยุทธ์ที่ 2	บริษัทให้ความสำคัญกับการมีฐานข้อมูลที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือในการวางแผนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จึงได้จัดทำแผนงานโดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 ถึง 31 ธันวาคม 2568 จากนั้นนำข้อมูลที่ได้ส่งต่อให้ทีมที่ปรึกษาดำเนินการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก พร้อมรับการทวนสอบจากผู้ทวนสอบภายนอกอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจในความถูกต้องและโปร่งใส เมื่อได้รับการรับรองข้อมูลและผลการปล่อยก๊าซ บริษัทจะดำเนินการยื่นขอใบรับรองในระบบอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการกำหนดเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1,636.43 tCO_2e	2568 : ลด 2% เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 100% เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทฯ มุ่งมั่นลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่านกลยุทธ์การเปลี่ยนผ่านสู่พลังงานสะอาดด้วยการติดตั้งระบบโซล่าเซลล์เพื่อลดการพึ่งพาพลังงานฟอสซิล พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการรวบรวมข้อมูลก๊าซเรือนกระจกให้ครบทั้ง 3 ขอบเขตเพื่อจัดทำฐานข้อมูลที่ถูกต้องสำหรับการกำหนดเป้าหมายความยั่งยืนในอนาคต โดยในปี 2568 บริษัทฯ ขับเคลื่อนแผนงานผ่านการสำรวจพื้นที่และคัดเลือกผู้รับเหมาที่มีศักยภาพเพื่อติดตั้งระบบโซล่าเซลล์ตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อให้สามารถติดตามปริมาณไฟฟ้าที่ผลิตได้จริงอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเน้นความโปร่งใสของข้อมูลโดยการจัดทำแผนรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตลอดทั้งปีเพื่อนำส่งให้ผู้เชี่ยวชาญคำนวณและรับการทวนสอบจากหน่วยงานภายนอกที่เป็นอิสระ เพื่อสร้างความมั่นใจในความถูกต้องของข้อมูลก่อนดำเนินการยื่นขอใบรับรองอย่างเป็นทางการต่อไป

บริษัทฯ รวบรวมข้อมูลคาร์บอนฟุตพริ้นท์ได้ร้อยละ 55.33 ซึ่งยังไม่บรรลุเป้าหมายร้อยละ 100 เนื่องจากข้อจำกัดด้านจำนวนสาขาที่กระจายอยู่ทั่วประเทศและความซับซ้อนในการเก็บข้อมูลขอบเขตที่ 3 ที่ต้องประสานงานกับผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน ประกอบกับความมุ่งมั่นในการรักษาความถูกต้องตามมาตรฐานการทวนสอบสากล ซึ่งต้องอาศัยกระบวนการดำเนินงานที่มีความละเอียดรอบคอบและรัดกุม ส่งผลให้การดำเนินงานยังอยู่ในขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ในทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน

รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วย	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม ของขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2	tCO_2e	1,636.43	2,036	2,851
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม ของขอบเขตที่ 1 ขอบเขตที่ 2 และขอบเขตที่ 3	tCO_2e	ไม่มีการเก็บข้อมูลขอบเขตที่ 3	ไม่มีการเก็บข้อมูลขอบเขตที่ 3	4,598
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (carbon intensity)	tCO_2e/ยอดขายล้านบาท	0.055	0.062	0.073

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	1,638.00	2,037.00	4,598.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	1,026.00	1,098.00	1,038.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	612.00	939.00	1,813.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	N/A	N/A	1,747.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท)(*)	0.000055	0.000061	0.000115
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.83	0.95	1.88
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ยอดขายล้านบาท)	0.05500000	0.06200000	0.07300000

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม*

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท วี กรีน เคยู จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	7,280.69	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	7,280.69	N/A	N/A

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AURA

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : แฟชั่น

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) (บริษัท) มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า และ ยั่งยืน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรม บริษัทไม่เพียงจะสร้างมูลค่าการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้นำหลักธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) ที่ว่าด้วยการปกป้องสิทธิ การเคารพสิทธิ และการเยียวยาเมื่อเกิดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอันเนื่องมาจากการประกอบธุรกิจ มาเป็นนโยบายในการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตาม ตลอดจนเผยแพร่ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในและนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วยสิทธิมนุษยชนด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. สิทธิมนุษยชนของลูกค้า

1.1. ดูแลลูกค้าทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ให้การต้อนรับและติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารและให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้า วิธีการใช้สินค้า และบริการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าอย่างสูงสุด พร้อมส่งมอบสินค้าและให้การบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความคาดหมายของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

1.2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ด้วยความเสมอภาคและทัดเทียมกัน ไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา และสถานะทางสังคม

1.3. ปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้ได้รับความปลอดภัยในการใช้บริการกับบริษัท

1.4. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งบริษัทจัดให้มีการบริหารข้อร้องเรียนอย่างเป็นขั้นตอนที่เหมาะสม ตลอดจนให้การเยียวยาในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

2. สิทธิมนุษยชนของพนักงานบริษัท

2.1. เคารพในความเสมอภาคของบุคคลในการดำเนินการจ้างงานและเปิดโอกาสให้กับผู้สมัครงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ บนพื้นฐานของความเท่าเทียมกันทางเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม ผู้พิการ ผู้สูงวัย เพศทางเลือก รวมถึงรสนิยมทางเพศ

2.2. ปกป้องคุ้มครองและห้ามมิให้มีการกระทำการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในสถานที่ทำงานทุกรูปแบบ

2.3. ดูแลปกป้องผลประโยชน์ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการให้พนักงานทุกคน ทุกระดับอย่างเหมาะสม เป็นธรรม ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดสันติสุขในการบริหารจัดการงานของบริษัท

2.4. ส่งเสริมและสนับสนุนสภาพการจ้างที่ดีโดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

2.5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารการจัดการ กิจกรรมที่เกี่ยวกับระบบการบริหารและการจัดการที่บริษัท กำหนดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

2.6. ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ พร้อมให้ความเข้าใจ เสริมสร้างทักษะและเพิ่มพูนทัศนคติอย่างเหมาะสม ซึ่งบริษัทถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า

2.7. ให้ความสำคัญในการรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะของพนักงานโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง และเคารพสิทธิเสรีภาพของพนักงานในการแสดงความคิดเห็น

2.8. จัดให้มีช่องทางที่กำหนดไว้สำหรับพนักงาน หากพนักงานมีข้อคับข้องใจให้เสนอมายังบริษัท ตามแนวทางปฏิบัติโดยมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม ตลอดจนให้การเยียวยาหากมีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

2.9. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยกลไกของกฎหมายและมาตรฐานสากลต่าง ๆ ในด้านการคุ้มครองแรงงาน ไม่บีบบังคับการใช้แรงงาน กำหนดชั่วโมงการทำงานตามกฎหมายกำหนด และปรับค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมต่อลูกจ้างโดยอ้างอิงตามกฎหมาย

2.10. ดูแล ส่งเสริม และปกป้องการดำเนินธุรกิจที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของสังคม

3. สิทธิมนุษยชนของผู้ถือหุ้น

3.1. ดูแลและส่งเสริมการใช้สิทธิความเป็นเจ้าของในการควบคุมการดำเนินงานของบริษัท เช่นการเข้าประชุม การแสดงความคิดเห็น การออกเสียงลงมติต่าง ๆ การลดทุน เพิ่มทุน การเปลี่ยน โอน จำหน่ายและการรับเงินปันผล ตลอดจนการตรวจทะเบียนผู้ถือหุ้น

3.2. นำเสนอรายงาน แจ้งข่าวสารข้อมูลการดำเนินกิจการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยมีเนื้อหาครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมถึงแจ้งกฎเกณฑ์วิธีการต่าง ๆ ในการถือหุ้นโดยทั่วกัน

3.3. ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิ และปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น

4. สิทธิมนุษยชนของคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้

4.1. เปิดโอกาสให้คู่ค้าทุกรายได้นำเสนอสินค้าและบริการ การเข้าร่วมเป็นพันธมิตรทางการค้าโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

4.2. ปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

4.3. ปกป้อง คุ้มครอง และไม่เปิดเผยข้อมูลในส่วนของคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ให้คู่ค้าหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงการปกป้อง ดูแล ไม่ยักยอก หรือนำทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลความลับของคู่ค้ามาใช้ในทางที่ผิด

4.4. ยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจ การโฆษณา และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-company-human-rights-policy-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : อื่น ๆ : ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ ได้จัดทำกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) เพื่อป้องกัน ลด และจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจของบริษัท โดยมุ่งเน้นการบูรณาการหลักการด้านสิทธิมนุษยชนเข้ากับการดำเนินธุรกิจค้าปลีก การบริหารจัดการองค์กร และการจัดหาสินค้า เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจตามกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ESG) โดยมีขั้นตอนสำคัญดังนี้

1. **การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน**บริษัทฯ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมกระบวนการหลักของธุรกิจค้าปลีก ได้แก่ การบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินงานหน้าร้านและหลังร้าน การจัดซื้อจัดหาและคู่ค้า การให้บริการลูกค้า การใช้ผู้รับเหมาหรือผู้ให้บริการภายนอก รวมถึงความสัมพันธ์กับชุมชนโดยรอบ ซึ่งการตรวจสอบครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียที่อาจได้รับผลกระทบอย่างรอบด้าน ทั้งพนักงานทุกระดับ คู่ค้า ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า และชุมชนในพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ รวมถึงทุกช่องทางการจำหน่ายและการให้บริการของบริษัท
   - **ขอบเขตด้านบุคคล**นโยบายและกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนนี้ใช้บังคับกับบุคลากรทุกระดับของบริษัท ตั้งแต่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานหน้าร้าน พนักงานสำนักงาน พนักงานชั่วคราว นักศึกษาฝึกงาน ตลอดจนบุคคลอื่นใดที่ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุม หรือปฏิบัติงานในนามของบริษัท โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบการจ้างงานหรือสถานที่ปฏิบัติงาน
   - **ขอบเขตด้านการปฏิบัติงาน**กระบวนการตรวจสอบครอบคลุมการดำเนินงานและกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตั้งแต่การจ้างงานและการบริหารทรัพยากรบุคคล การกำหนดค่าจ้างและสวัสดิการ ชั่วโมงการทำงาน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน การดำเนินงานค้าปลีกและการให้บริการลูกค้า การจัดการร้านค้า การสื่อสารและการให้ข้อมูลอย่างเป็นธรรม การจัดซื้อจัดหาและการคัดเลือกซัพพลายเออร์ รวมถึงกระบวนการตัดสินใจและการปฏิบัติหน้าที่ของทุกหน่วยงานภายในองค์กร
   - **ขอบเขตด้านผู้มีส่วนได้เสีย**กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นพนักงานและแรงงานในห่วงโซ่อุปทาน ลูกค้าและผู้บริโภค คู่ค้า ซัพพลายเออร์ ผู้รับเหมาและผู้ให้บริการภายนอก ตลอดจนชุมชนโดยรอบสถานประกอบการ ร้านค้า และพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ รวมถึงหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
   - **ขอบเขตด้านสถานที่และช่องทางการให้บริการ**นโยบายและกระบวนการตรวจสอบนี้ใช้บังคับกับสถานที่และช่องทางการดำเนินธุรกิจทั้งหมดของบริษัท ครอบคลุมสำนักงานใหญ่ ร้านค้าทุกสาขา สถานที่ปฏิบัติงานของผู้รับเหมาหรือผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตลอดจนช่องทางการจำหน่ายและการให้บริการอื่น ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ แพลตฟอร์มดิจิทัล และกิจกรรมทางการตลาดหรือส่งเสริมการขายในทุกรูปแบบ
   - **ขอบเขตด้านกระบวนการจัดการและการกำกับดูแล**ครอบคลุมกระบวนการป้องกัน การประเมินความเสี่ยง การติดตาม ตรวจสอบ การรับเรื่องร้องเรียน การสอบสวน และการเยียวยาในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้เป็นไปตามหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และคุ้มครองผู้เกี่ยวข้อง
   - **ขอบเขตด้านมาตรฐานและหลักการอ้างอิง**นโยบายจัดทำขึ้นโดยอ้างอิงกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามหลักธรรมาภิบาล และหลักการสากลด้านสิทธิมนุษยชน โดยเฉพาะ United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) และแนวทางด้านความยั่งยืนภายใต้กรอบ ESG
2. **การระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง**บริษัทฯ ดำเนินการทบทวนและวิเคราะห์กิจกรรมในห่วงโซ่คุณค่าที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งในส่วนการดำเนินงานภายในและกลุ่มคู่ค้า โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น การเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว รวมถึงความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อจัดทำเป็นรายการตรวจสอบ (สำหรับการประเมินผลกระทบในเชิงลึก
3. **การจัดลำดับความสำคัญประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน**บริษัทฯ นำประเด็นความเสี่ยงที่ระบุได้มาประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญ โดยใช้ตารางประเมินความเสี่ยง (Risk Matrix) ที่พิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบ (และโอกาสในการเกิด (เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยงและแผนการจัดการที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและทบทวนการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการป้องกันและลดผลกระทบมีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

ระดับความเสี่ยง	โอกาสที่จะเกิดขึ้น (ความถี่)	ลักษณะของผลกระทบที่จะเกิดขึ้น		
		ระดับผลกระทบ	จำนวนผู้ได้รับผลกระทบ	ความสามารถในการเยียวยา
5 (ระดับสูงมาก)	>1 ครั้งต่อเดือน	ผู้มีส่วนได้เสียเสียชีวิต	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในวงกว้างหรือเกินขอบเขตของพื้นที่ปฏิบัติการ	ไม่สามารถควบคุมหรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้กลับสู่ภาวะปกติและ/หรือใช้ระยะเวลาในการเยียวยามากกว่า 5 ปี
4 (ระดับสูง)	1 ครั้งต่อเดือน	ผู้มีส่วนได้เสียทุพพลภาพ	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียมากกว่า 1 กลุ่มขึ้นไป เช่นกระทบทั้งลูกค้าและพนักงาน เป็นต้น	ควบคุมหรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้กลับสภาวะปกติได้ในระยะเวลา 3-5 ปี
3 (ระดับปานกลาง)	4 6 ครั้งต่อปี	ผู้มีส่วนได้เสียได้รับบาดเจ็บสาหัสและหยุดงานเกินกว่า 3 วัน	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียส่วนใหญ่เพียง 1 กลุ่ม เช่น ลูกค้า หรือคู่ค้า หรือชุมชนหรือพนักงานหลายราย	สามารถควบคุมหรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้กลับสู่สภาวะปกติได้ในระยะเวลา 1-3 ปี
2 (ระดับต่ำ)	2 3 ครั้งต่อปี	ผู้มีส่วนได้เสียได้รับบาดเจ็บและต้องพบแพทย์	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียบางกลุ่ม เพียง 1 กลุ่ม เช่น กระทบแค่ลูกค้า หรือคู่ค้า หรือชุมชนหรือพนักงานบางส่วนเท่านั้น	สามารถเยียวยาผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้กลับสู่สภาวะปกติได้ในระยะเวลามากกว่า 3 เดือนแต่น้อยกว่า 1 ปี
1 (ระดับต่ำมาก)	เกิด 1 ครั้งต่อปี	ไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ อนามัย และความปลอดภัยของพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย (ปฐมพยาบาลเองเบื้องต้น)	ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง	สามารถควบคุมหรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้กลับสู่สภาวะปกติได้ในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน

4. **การจัดมาตรการบรรเทาผลกระทบและป้องกัน**

บริษัทฯ ได้พัฒนามาตรการเพื่อลดผลกระทบจากประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง โดยมุ่งเน้นการควบคุมผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เป็นแนวทางป้องกันในระยะยาว

5. **การติดตามและทบทวนผล**

เนื่องจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอาจเปลี่ยนแปลงตามกิจกรรมและผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จึงดำเนินการทบทวนและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดตัวชี้วัด เช่น ร้อยละของพนักงานที่ผ่านการอบรมด้านสิทธิมนุษยชน และจำนวนข้อร้องเรียน พร้อมรายงานผลผ่านรายงานประจำปี

6. **การแก้ไขและเยียวยา**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกลไกรับเรื่องร้องเรียนจากเหตุการณ์ละเมิดสิทธิมนุษยชน และกำหนดแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม รวมถึงการเยียวยาทั้งทางการเงินและไม่ใช่การเงินแก่ผู้ได้รับผลกระทบ โดยนำบทเรียนไปปรับปรุงมาตรการป้องกัน

7. **มาตรการการแก้ไข**

มาตรการการเยียวยาและการสอบสวนถูกดำเนินการภายใต้กฎระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงแนวทางจัดการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลไกการแก้ไขและเยียวยา

หลังจากประเมินความเสี่ยงแล้ว บริษัทฯ มีขั้นตอนในการแก้ไขและกระบวนการเยียวยาผลกระทบ มีรายละเอียดดังนี้

1. การระบุความเสี่ยงและแผนการลดผลกระทบ

บริษัทฯ ได้รวมผลการประเมินความเสี่ยงจากทุกพื้นที่ปฏิบัติการ เพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานหลักเพื่อพิจารณาและตัดสินใจในประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน จากนั้นจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการความเสี่ยงขององค์กร เพื่อกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละประเด็น พร้อมจัดทำแผนการบรรเทาความเสี่ยงโดยเน้นการลดโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

2. ดำเนินการตามแผนบรรเทาความเสี่ยง

บริษัทฯ ดำเนินการตามแผนบรรเทาความเสี่ยงที่กำหนดไว้ พร้อมรายงานความคืบหน้าและกำกับดูแลผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ รวมถึงการแจ้งเตือนเหตุที่ต้องเฝ้าระวัง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจริง

3. การเยียวยาผลกระทบ

หากเกิดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จะดำเนินการเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม ติดตามผลการเยียวยา ปรับปรุงแนวทางแก้ไข และสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่องจนกระบวนการเข้าสู่สภาวะปกติ

แนวทางการเยียวยาของบริษัท

- การขอโทษ

(โดยตรงกับผู้ได้รับผลกระทบและเป็นทางการ)

- การชดใช้ค่าเสียหาย
- การให้เงินตอบแทน
- การตอบแทนแบบไม่เป็นตัวเงิน
- ความช่วยเหลือในการเข้าถึงการเยียวยาด้านอื่นๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

บริษัทได้ดำเนินโครงการด้านความช่วยเหลือทางสังคมหลากหลายมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนอย่างยั่งยืน

1. **ด้านการสร้างโอกาสทางอาชีพ**บริษัทได้จ้างงานคนพิการตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด และขยายโอกาสให้ผู้สูงอายุที่มีอายุมากกว่า 60 ปี เข้ามาทำงานในหลายแผนก พร้อมทั้งมีการติดตามและสรุปผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
2. **ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจท้องถิ่น**บริษัทได้สนับสนุนรายได้แก่ชุมชนโดยว่าจ้างร้านอาหารรอบพื้นที่จัดทำอาหารกลางวันให้พนักงาน รวมถึงว่าจ้างร้านค้าในชุมชนผลิตป้ายโฆษณา ป้ายไวนิล และคู่มือพนักงาน เพื่อกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น ขณะเดียวกัน บริษัทได้สนับสนุนทุนการศึกษาและกิจกรรมแก่โรงเรียนของรัฐรอบสำนักงานใหญ่ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลและสรุปผลที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ยังมีการจ้างงานพนักงานสาขาต่าง ๆ ทั่วประเทศจากคนในชุมชนโดยรอบ เพื่อสร้างงานและรายได้ในท้องถิ่นโดยตรง
3. **ด้านการพัฒนาสังคม**บริษัทได้จัดทำโครงการบริการชุมชน เช่น การลอกท่อระบายน้ำในพื้นที่อุดมสุข 26 การสนับสนุนอาหารกลางวันและบุคลากรให้กับสถานศึกษา รวมถึงการจัดตั้งกองทุนเพื่อช่วยเหลือชุมชนในยามเกิดภัยพิบัติ อีกทั้งยังได้ดำเนินโครงการบริจาคคอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียน โดยตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ จัดทำเอกสารขอตัดจำหน่าย ติดต่อสถานศึกษาที่มีความต้องการ และส่งมอบพร้อมติดตั้งอุปกรณ์อย่างครบถ้วน ตลอดจนมีการสรุปผลการดำเนินงานในทุกโครงการ เพื่อยืนยันถึงความโปร่งใสและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านสังคมอย่างเป็นรูปธรรม

จำนวนโครงการริเริ่มด้านสังคมในปี 2568 มี 6 โครงการดังนี้

- โครงการจ้างงานคนพิการและผู้สูงอายุ
- โครงการสนับสนุนรายได้ชุมชน

- โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาผู้ด้อยโอกาส
- โครงการการจ้างงานในชุมชน
- โครงการช่วยเหลืออุทกภัย หาดใหญ่
- โครงการบริจาคคอมพิวเตอร์

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมุนษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

1. บริษัทได้จัดคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อพิจารณานโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท
2. บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกฝ่าย เช่น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และอื่นๆ ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกฝ่าย
3. กำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดกลยุทธ์ในการ**จัดทำ แผนงาน Engagement ประจำปี** เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม และการสื่อสารระหว่างพนักงานกับองค์กรอย่างต่อเนื่อง แผนงานดังกล่าวจะช่วยสะท้อนความต้องการของพนักงาน นำมาสู่การกำหนดกิจกรรมและมาตรการที่ตอบสนองต่อความคาดหวังได้อย่างเหมาะสม ทั้งยังช่วยสร้างแรงจูงใจ ความไว้วางใจ และความพึงพอใจในระยะยาว อันเป็นรากฐานของการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนขององค์กร

บริษัทเชื่อมั่นว่าการสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กรคือรากฐานสำคัญของความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงได้จัดทำแผนงาน Engagement ประจำปี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อความสุข ความภาคภูมิใจ และการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยมีแผนการดำเนินงานดังนี้

1. **วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน**
   นำผลคะแนนความผูกพันของพนักงาน และ Feedback จากคณะกรรมการสวัสดิการประจำปี 2024 มาวิเคราะห์ เพื่อระบุจุดแข็งและประเด็นที่ควรพัฒนา
2. **จัดทำ Focus Group**
   เปิดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเชิงลึก เพื่อรับฟังมุมมองของพนักงานและสร้างการมีส่วนร่วมในทุกระดับ
3. **พัฒนาแผนงาน Engagement**
   จัดทำแผนเพื่อเสริมสร้างความผูกพันในมิติต่าง ๆ เช่น การทำงานร่วมกัน การพัฒนาศักยภาพ ความสมดุลชีวิตกับการทำงาน และบรรยากาศองค์กร
4. **ติดตามและประเมินผล**
   จัดทำแบบสำรวจความผูกพันของพนักงานในปี 2025 เพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินประสิทธิผลของมาตรการที่ดำเนินการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	ร้อยละความพึงพอใจของพนักงานในด้านความปลอดภัยและสุขภาพ	2568: ร้อยละความพึงพอใจของพนักงานในด้านความปลอดภัยและสุขภาพมากกว่า 70%	2568: ความพึงพอใจของพนักงานในด้านความปลอดภัยและสุขภาพเท่ากับ78.68 %

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

บริษัท ออโร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าบุคลากรคือฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายความยั่งยืน ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ จึงได้ดำเนินโครงการปรับเปลี่ยนรูปแบบชุดปฏิบัติงาน (Uniform) เพื่อส่งเสริมความคล่องตัวและคุณภาพชีวิตพนักงาน ควบคู่ไปกับการแสดงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนนิยามของชุดปฏิบัติงานให้มีความยืดหยุ่นและลดความเป็นทางการลง (Modernized & Casualized Design) เพื่อให้พนักงานสามารถปรับใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสม ซึ่งส่งผลเชิงบวกต่อพนักงานในด้านต่างๆ ดังนี้

- **ความคล่องตัว:**ดีไซน์ใหม่เน้นการเคลื่อนไหวที่สะดวกสบาย เหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องการความกระฉับกระเฉง
- **การดูแลรักษา :** นวัตกรรมการทอผ้าที่มุ่งเน้นคุณสมบัติการคืนตัวได้ดี (Wrinkle-Resistant) ช่วยลดความยุ่งยากและเวลาในการรีดผ้า ส่งผลให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและช่วยลดการใช้พลังงานในระดับครัวเรือน
- **สุขอนามัย :** เนื้อผ้ามีคุณสมบัติระบายอากาศและเหงื่อได้ดีเยี่ยม ช่วยสร้างสภาวะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตลอดวัน

เพื่อตอบโจทย์เป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Decarbonization) บริษัทฯ ได้เลือกใช้วัสดุรีไซเคิลในการผลิตชุดปฏิบัติงานใหม่ทั้งหมดภายใต้แนวคิด "EcoTech Timeless Wear" โดยมีรายละเอียดทางเทคนิคดังนี้

- **Closed-loop Production:**กระบวนการผลิตเลือกใช้เส้นด้ายที่มาจากการรีไซเคิลเศษผ้าเหลือทิ้งจากการตัดเย็บ(Pre-consumer Waste) ผสมผสานกับเส้นใยรีไซเคิลจากขวดพลาสติก PET ที่ใช้แล้ว ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการลดขยะสู่บ่อฝังกลบ
- **Resource Conservation:**การใช้วัตถุดิบรีไซเคิลช่วยลดการพึ่งพาทรัพยากรใหม่ (Virgin Resources) และช่วยลดปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตสิ่งทอแบบดั้งเดิม
- **Sustainable Fashion:**ดีไซน์ที่ร่วมสมัยและทนทาน (ช่วยยืดอายุการใช้งานของชุดปฏิบัติงาน ลดความถี่ในการเปลี่ยนชุดใหม่ เป็นการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามหลักความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	N/A	2149	2447
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	1970	2149	2447
พนักงานชาย (คน)	281	306	315
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	14.26	14.24	12.87
พนักงานหญิง (คน)	1689	1843	2132
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	85.74	85.76	87.13

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	799	835	923
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	40.56	38.86	37.72
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	1124	1254	1461
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	57.06	58.35	59.71
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	47	60	63
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	2.39	2.79	2.57

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	71	84	72
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	25.27	27.45	22.86
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	197	205	224
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	70.11	66.99	71.11

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	13	17	19
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.63	5.56	6.03

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	728	751	851
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	43.10	40.75	39.92
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	927	1049	1237
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	54.88	56.92	58.02
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	34	43	44
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	2.01	2.33	2.06

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	1841	2008	2280
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	93.45	93.44	93.18
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	123	135	161
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	6.24	6.28	6.58
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	6	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.30	0.28	0.25

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	237	264	261

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	84.34	86.27	82.86
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	39	38	50
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	13.88	12.42	15.87
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	4	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	1.78	1.31	1.27

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	1604	1744	2019
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	94.97	94.63	94.70
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	84	97	111
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	4.97	5.26	5.21
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	2	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.06	0.11	0.09

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	314
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	279	294
ภาคเหนือ (คน)	N/A	2	1

	2566	2567	2568
ภาคกลาง (คน)	N/A	2	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	9	6
ภาคใต้ (คน)	N/A	6	3
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	8	10

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	2072
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	1134	1237
ภาคเหนือ (คน)	N/A	27	34
ภาคกลาง (คน)	N/A	161	114
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	164	247
ภาคใต้ (คน)	N/A	87	110
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	270	330

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	N/A	0	0
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	N/A	0	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	N/A	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	16	19	22

	2566	2567	2568
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	0.88	0.90
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	16	19	22
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	630,951,714.00	773,607,018.00	864,190,536.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	122,386,232.00	131,920,814.00	173,923,823.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	19.40	17.05	20.13
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	508,565,482.00	641,686,204.00	690,266,713.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	80.60	82.95	79.87
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	320,280.06	359,984.65	353,163.28
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	435,538.19	431,113.77	552,139.12
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	301,104.49	348,174.83	323,764.87
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.69	0.81	0.59

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

เรื่อง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ด้วยบริษัทฯ ได้มีนโยบายในการเพิ่มสวัส ดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กองทุนฯ) ขึ้น โดย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้คือกองทุนที่นายจ้างและลูกจ้างร่วมกันจัด ตั้งขึ้น ด้วยความสมัครใจ เพื่อให้ลูกจ้างมีเงินออมไว้ใช้จ่ายยามเกษียณอายุ ออกจากงาน ทุพพลภาพ หรือเป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ซึ่งเงินกองทุนจะมาจากเงินที่ ลูกจ้างจ่ายเข้ากองทุนเพื่อตนเองส่วนหนึ่งเรียกว่า "เงินสะสม" และเงินที่นายจ้างจ่ายเข้ากองทุนให้อีกส่วนหนึ่งเรียกว่า "เงิน สมทบ" และเงินทั้ง 2 ส่วนจะถูกบริหารโดยผู้ชำนาญการที่เรียกว่า บริษัทจัดการ หรือ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน (บลจ.) เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และนำเงินไปลงทุนในตราสารทางการเงินประเภทต่างๆ เพื่อสร้างดอกผลให้กับกองทุน โดยจะนำดอกผลที่เกิดขึ้นมาเฉลี่ยคืนให้กับสมาชิกตามสัดส่วนของเงินที่แต่ละคนมีอยู่ในกองทุน ซึ่งดอกผลที่เกิดจากการน าเงิน ก้อนนี้ไปลงทุน เรียกว่า ผลประโยชน์ของเงินสะสม และ ผลประโยชน์ของเงินสมทบ โดยมีหลักเกณฑ์ตามกองทุนฯดังนี้

1. เงื่อนไขการเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ

1.1เป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โดยพนักงานที่จะมีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ ได้ จะต้องเป็นพนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ ตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ และให้เป็ นอำนาจและ ดุลพินิจของกองทุนในการอนุมัติเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ

1.2 พนักงานสามารถส่งแบบฟอร์มสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ ที่แผนกเงินเดือน

2. การนับอายุสมาชิกกองทุนฯ

2.1 เริ่มนบัจากวนั ที่ระบุในเอกสารสมัครเข้าเป็นสามาชิกกองทุนฯ

3. อัตราการจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนฯ (ส่วนของพนักงาน)

3.1 สมาชิกกองทุนจ่ายเงินสะสมไดต้งัแต่อตัราเริ่มตน้ ที่ 3% ไปจนถึงสูงสุด 15% ของฐานเงินเดือน

4. อัตราการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ (ส่วนของบริษัทฯ)

4.1 นายจ้างจ่ายเงินสบทบในอัตรา 3% ของฐานเงินเดือน

5. การเลือกประเภทของแผนลงทุนในกองทุนฯ กองทุนฯจะมีแผนกการลงทุนในประเภทต่างๆ โดยกำหนดระดับตามความเสี่ยงของการลงทุน ซึ่งมีผลต่อ ผลประโยชน์ของเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสมทบ และพนักงานควรพิจารณาและเลือกอย่างรอบครอบ ตาม ความเสี่ยงของแผนการลงทุนที่ตนเองสามารถรับได้

6. การสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุนฯ

6.1 พ้นสภาพจากการเป็ นลูกจ้างของนายจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

6.2 กองทุนยกเลิก

6.3 นายจา้งของสมาชิกนั้นเลิกกิจการหรือถอนตัวจากการเป็นนายจ้างของกองทุน

7. กรณีสมาชิกลาออกจากกองทุนฯ โดยที่ไม่ออกจากงาน

7.1 สมาชิกกองทุนฯ สามารถลาออกจากกองทุนฯ ได้เพียง 1 ครั้ง ตลอดอายุการทำงานกับบริษัทฯ หาก สมาชิกภาพสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยสาเหตุใด และประสงค์จะกลับเข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ สามารถสมัครกลับเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ ได้อีกเพียง 1 ครั้งเท่านั้น โดยมีเงื่อนไขว่าต้องลาออกจากกองทุนไปแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปีนับ จากวัน สิ้นสุด สมาชิกภาพ และจะเริ่มนับอายุสมาชิกกองทุนฯใหม่ อย่างไรก็ตาม กองทุนฯ ไม่สนับสนุนให้พนักงานลาออกจากกองทุนฯ ในระหว่างที่ยังเป็นพนักงานอยู่

8. การสิ้นสุดสมาชิกภาพในกรณีดังต่อไปนี้สมาชิกผู้นั้น ไม่มีสิทธิ ได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์เงินสมทบ

8.1 สมาชิกที่พ้นจากการเป็นลูกจ้างด้วยเหตุถูกไล่ออกหรือนายจ้างเลิกจ้าง เนื่องจากฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอัน ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในเรื่องร้ายแรง

8.2 สมาชิกลาออกจากกองทุนโดยไม่ออกจากงาน

8.3 ออกจากงานโดยไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบบริษัทฯ หรือสัญญาจ้าง เช่น ลาออกจากงานโดยไม่แจ้งให้ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

9. การสิ้นสุดสมาชิกภาพในกรณีดังต่อไปนี้ สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

9.1 สมาชิกที่พ้นจากการเป็นลูกจ้างด้วยเหตุ เสียชีวิต, ทุพพลภาพ หรือเกษียณอายุ

9.2 สมาชิกที่พ้นจากการเป็นลูกจ้างด้วยเหตุนายจ้างเลิกจ้าง โดยสมาชิกผู้นั้นไม่ได้กระทำผิดต่อระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของนายจ้าง

9.3 สมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพด้วยเหตุนายจ้างถอนตัวจากการเป็นนายจ้างกองทุน

9.4 สมาชิกพ้นจากการเป็นลูกจ้างและมีการโอนย้ายตามนโยบายของนายจ้างให้ไปทำงานกับนายจ้างรายใหม่ ซึ่งเป็นบริษัทแม่หรือบริษัท ในเครือของนายจ้าง ทั้งนี้ รายชื่อของบริษัทแม่หรือบริษัทในเครือของนายจ้างให้เป็นไปตามที่นายจ้างประกาศกำหนด

10. หลักเกณฑ์ในการได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

10.1 อายุสมาชิกกองทุนฯ น้อยกว่า 3 ปี ไม่ได้รับ

10.2 อายุสมาชิกกองทุนฯ ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 5 ปี 40% ของเงินสมทบส่วนของบริษัทฯ

10.3 อายุสมาชิกกองทุนฯ ครบ 5 ปีขึ้นไป 100% ของเงินสมทบส่วนของบริษัทฯ กองทุนฯ นี้จะมีผลเริ่มใช้ได้ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 และ บริษัทฯ จะทำการนำส่งเงินสะสมในส่วนของพนักงาน และเงินสมทบในส่วนของบริษัทฯ ในงวดการจ่ายค่าจ้างสิ้นเดือนพฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป ดังนั้น บริษัทฯ ขอแจ้งให้ พนักงานทุกท่านอ่านรายละเอียดของกองทุนฯ และทำความเข้าใจให้ชัดเจน ในข้อกำหนดต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในกองทุนฯ ทั้งนี้เพื่อพนักงานทุกท่านได้รับสิทธิประโยชน์อย่างครบถ้วน

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำ : ไม่มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	1670	2038	2170
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	672	738	714
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	34.11	34.34	29.18
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	40.24	36.21	32.90

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	4,960,004.00	5,790,568.00	6,196,177.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน)	มี	2,447	2,170	714	29.18	32.90

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	N/A	100.00	97.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	5,106,024.00	5,021,544.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	4,739,397.17	5,106,024.00	5,021,544.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	2	0	1
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	2	0	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.10	0.00	0.04
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)(*)	0.42	0.00	0.20

	2566	2567	2568
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน)(**)	0.08	0.00	0.04

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป*

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	745	860	605
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	57	69	56
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	688	791	549
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	37.82	40.02	24.72
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	7.65	8.02	9.26
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	92.35	91.98	90.74

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	มี
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-company-privacy-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	ทั้งฉบับ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	มี
แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-responsibility-marketing-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	มี
นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเปราะบาง กลุ่มเด็กหรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-sales-and-marketing-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	4-7

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท	:	มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (บริษัทฯ) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ (Business Code of Conduct) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย หลักเกณฑ์ กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความต้องการ และประโยชน์ของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางด้านการขายและการตลาด เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดมั่นปฏิบัติตามกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินงานและการบริหารจัดการของฝ่ายงานด้านการขายและการตลาด รวมถึงบริการด้านขายฝาก (Sale with Right of Redemption) โดยมีการติดตามและประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบการทำงานได้

โครงสร้างองค์กร บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ จึงได้กำหนดนโยบายการขายและให้บริการด้านผลิตภัณฑ์อย่างเป็นธรรมขึ้นมาและกำหนดให้เป็นหัวใจของวัฒนธรรมองค์กร โดยเฉพาะเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อภายในองค์กรและลูกค้า บริษัทฯ มุ่งเน้นบุคลากรด้านการขายและการตลาดมีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการทำงานตามนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากลในด้านต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงอันเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและการให้บริการลูกค้า รวมถึงกำหนดเงื่อนไขทางการค้าและปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม อีกทั้งต้องไม่ค้ากำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการในชนิดหรือประเภทเดียวกัน

บริษัทฯจึงมีการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมุ่งตอบสนองต่อทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการขับเคลื่อนบริษัทฯให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์การตลาดและการขายที่กำหนดเอาไว้ โดยจัดโครงสร้าง และแบ่งกลุ่มงานของแต่ละฝ่ายงานอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสนับสนุนการปฏิบัติที่เชื่อมโยงระหว่างกันในแต่ละฝ่ายงานภายในบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ บริษัทฯกำหนดกระบวนการตรวจสอบติดตาม และพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กร และฝ่ายงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ

การคัดเลือกผลิตภัณฑ์และการจัดกลุ่มลูกค้า (Product Selection and Client Segmentation)

บริษัทฯมีกระบวนการพิจารณาการออกสินค้าหรือคัดเลือกผู้ผลิตที่มีความเหมาะสมและมีคุณภาพมาเสนอขายให้กับลูกค้า ทั้งวิธีการรวบรวมข้อมูล สถิติ โดยนำมาผ่านกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการพิจารณาการคัดสรรหาสินค้าหรือคัดเลือกสินค้าที่มีคุณภาพ ให้สอดคล้องตามความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลทางด้านราคา คุณภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ทั้งนี้ การคัดเลือกผลิตภัณฑ์ การจัดกลุ่มลูกค้า รวมถึงราคาที่ต้องสอดคล้องกับกลไกทางการตลาดที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และไม่ขัดกับนโยบายด้านการขายและการตลาดของบริษัทฯ

ด้านขายฝากมีกระบวนการรับซื้อฝากทรัพย์สินประเภททองคำ เพชร อัญมณี และเครื่องประดับที่มีมูลค่าจากกลุ่มลูกค้า (ผู้ขายฝาก) อย่างเป็นระบบและมีการคัดเลือกทรัพย์สินที่นำมาขายฝากโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีขั้นตอนการรักษาจัดเก็บทรัพย์สินที่ขายฝากไว้ในสถานที่เหมาะสมและมีความปลอดภัยระดับสูง เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้า

การคัดเลือกผลิตภัณฑ์และการจัดกลุ่มลูกค้าจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของแต่ละฝ่ายงาน/แผนกที่เกี่ยวข้องกับด้านการขายและการตลาด รวมถึงบริการด้านขายฝาก

การสื่อสารและการให้ความรู้แก่พนักงานขาย (Communication and Training Program)

บริษัทฯกำหนดให้พนักงานขายต้องเข้าฝึกอบรมและทดสอบความรู้เกี่ยวกับสินค้าของแต่ละฝ่าย/แผนกอย่างสม่ำเสมอ และวิธีการรับซื้อฝาก-ไถ่ถอนทรัพย์สิน โดยมีการอบรมให้ความรู้ให้แก่พนักงานขายทุกระดับชั้นโดยตรง เพื่อให้พนักงานมีความสามารถเพียงพอที่จะเสนอขายสินค้าให้แก่ลูกค้าตามกระบวนการขาย และดำเนินงานเกี่ยวกับด้านขายฝากที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน เพื่อประโยชน์ของลูกค้าและมั่นใจได้ว่าลูกค้าจะได้รับข้อเสนอที่เหมาะสม ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน และการให้บริการที่สร้างความประทับใจ ที่อำนวยต่อการตัดสินใจซื้อสินค้าหรือใช้บริการด้านขายฝากกับบริษัทฯ สอดคล้องตามนโยบายการขายและการตลาด และบริษัทฯยังมีกำหนดให้พนักงานขายสอบวัดความรู้ ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี รวมถึงมีการฝึกอบรมการขายทุกครั้งที่ได้รับพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เมื่อพนักงานติดปัญหา ข้อสงสัย หรือรับเรื่องร้องเรียนจากทางลูกค้า บริษัทฯมีพนักงานที่รับเรื่องและคอยประสานงาน แก้ไขปัญหาด้านการขายสินค้าและบริการด้านขายฝาก รวมถึงดูแลการรับเรื่องร้องเรียนจากทางลูกค้าและให้แนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับพนักงาน เพื่อสื่อสารให้กับทางลูกค้าได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นธรรม

กระบวนการขายและขายฝาก (Process of Sales and Sale with Right of Redemption)

1. บริษัทฯมีกระบวนการคัดเลือกพนักงานขายที่ต้องมีความรู้ความสามารถเพียงพอและเหมาะสมกับผลิตภัณฑ์ที่จะเสนอขาย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติด้านการศึกษา องค์ความรู้ ประสบการณ์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารในสายงาน

2. บริษัทฯจัดให้มีคู่มือในการปฏิบัติในกระบวนการขาย และกระบวนการขายฝากอย่างครบถ้วน ชัดเจน โดยพนักงานสามารถเข้าใจบทบาทและหน้าที่ที่ตนควรปฏิบัติให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

3. บริษัทฯจัดให้มีวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้พนักงานรู้จักประเภทลูกค้า เพื่อให้สามารถนำเสนอสินค้าที่สอดคล้องกับลูกค้า รวมทั้งมีการให้ข้อมูลและการแจ้งเตือนความเสี่ยงต่างๆ ที่เหมาะสมกับลูกค้าในแต่ละท่าน

4. บริษัทฯจัดให้มีกระบวนการขาย และกระบวนการขายฝากที่เป็นธรรมและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของลูกค้าตลอดจนไม่เอาเปรียบในความไม่รู้ของลูกค้า เพื่อให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าจะได้รับการเสนอขายที่เหมาะสม ได้รับข้อมูลและการให้บริการที่ครบถ้วนที่ทำให้สามารถตัดสินใจซื้อได้ด้วยความเข้าใจที่ถูกต้อง

5. บริษัทฯจัดให้มีการสอบถามข้อมูลและทำความรู้จักกับลูกค้า เพื่อให้พนักงานขายสามารถรวบรวมข้อมูลลูกค้าอย่างครบถ้วนเพียงพอตลอดจนเพื่อให้ทราบความต้องการ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เพียงพอสาหรับการเสนอขายสินค้า และสามารถให้คำแนะนำและนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมแก่ลูกค้าได้อย่างถูกต้อง

6. บริษัทฯจัดให้มีระบบงานการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯสามารถเก็บรักษาข้อมูลลูกค้าไว้ในที่ปลอดภัย ป้องกันการสูญหาย การแก้ไข หรือการเข้าถึงโดยผู้ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกระบวนการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

7. บริษัทฯมีกระบวนการในการยืนยันตัวตนของลูกค้าที่เหมาะสมและน่าเชื่อถือ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นการตัดสินใจซื้อและ/หรือเป็นขายฝากของลูกค้าที่บริษัทฯได้ติดต่อและให้บริการ รวมถึงการติดตามตรวจสอบกระบวนการดังกล่าว

8. บริษัทฯการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ชักช้า กรณีที่มูลค่า รูปแบบหรือวิธีการในการทำธุรกรรม การชำระเงิน รับชำระเงิน หรือการโอนทรัพย์ของลูกค้าหรือผู้รับประโยชน์ที่แท้จริง มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญหรือมีความไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหรือเอกสารที่ลูกค้าให้ไว้กับบริษัทฯ

อำนาจอนุมัติเกี่ยวกับการขาย การให้ส่วนลด และส่งเสริมการขาย

บริษัทฯมีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติเกี่ยวกับการขายสินค้า การขายฝาก-โอนทรัพย์สิน การให้ส่วนลด และส่งเสริมการขายไว้อย่างชัดเจน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารตามอำนาจอนุมัติที่บริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งการให้ส่วนลดหรือส่งเสริมการขายต่างๆ งานด้านการขายและการตลาดแต่ละฝ่ายงาน/แผนกจะมีการวางแผนกลยุทธ์ให้เป็นประโยชน์และคุ้มค่าทั้งต่อลูกค้าและองค์กร มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจและประโยชน์ที่ลูกค้าและองค์กรจะได้รับเป็นสำคัญ

อำนาจอนุมัติการขาย การให้ส่วนลด และส่งเสริมการขายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของแต่ละฝ่ายงาน/แผนกที่เกี่ยวข้องกับด้านการขายและการตลาด รวมถึงบริการด้านการขายฝาก

การกำหนดวิธีจ่ายค่าตอบแทน (Remuneration Structure)

บริษัทฯกำหนดวิธีการคำนวณค่าตอบแทนให้กับพนักงานขายอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม นอกเหนือจากเงินเดือนที่พนักงานแต่ละคนได้รับ โดยเป็นการให้ผลตอบแทนระยะสั้นประกอบด้วย ค่าคอมมิชชัน โบนัส รวมถึงเงินพิเศษจากการจัดกิจกรรมโปรโมชั่นและสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามยอดขายของพนักงานแต่ละคน ซึ่งอัตราการคิดผลตอบแทนดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาอย่างเป็นขั้นตอน และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง

การสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า และบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (Complaint Handling)

การสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการให้กับลูกค้า ถือเป็นปัจจัยสำคัญในสถานการณ์ปัจจุบันที่อุปสงค์และอุปทานในตลาดยังคงมีความผันผวน รวมถึงพฤติกรรมของลูกค้าที่เปลี่ยนไป ตลอดจนการแข่งขันทางการค้าที่มีแนวโน้มสูงขึ้น อาจจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียความสามารถในการรักษาฐานลูกค้าหลัก ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯจึงได้มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการให้กับลูกค้าอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะจากลูกค้าในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ทางแผนกสามารถวางแนวทางในการปรับแผนการตลาดได้อย่างเหมาะสม

บริษัทฯได้จัดทำแผนการตลาดเชิงรุกเพื่อรักษาความสัมพันธ์ของลูกค้าเดิมและสร้างฐานลูกค้าใหม่ๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และตอบสนองความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยผลักดัน สนับสนุนให้หน้าสาขามีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าที่จัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯจึงมีระบบการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งกำหนดวิธีการในการรองรับและแก้ไขปัญหาในข้อร้องเรียน ที่ได้รับจากลูกค้าและทำให้ลูกค้าได้รับการจัดการอย่างยุติธรรมและพึงพอใจมากที่สุด ซึ่งการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนได้ในหลากหลายช่องทาง เช่น หน้าสาขาที่มีมากกว่า 200 สาขาทั่วประเทศ เว็บไซต์ของบริษัทฯ เพจสื่อออนไลน์ต่างๆ หรือสายตรงถึงพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าสู่กระบวนการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะของลูกค้าอย่างทันท่วงที โดยผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อมูลดังกล่าวไปดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์สาเหตุและหาแนวทางการแก้ไขปัญหา รวมถึงเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหากับลูกค้า แก้ไขปัญหา และติดตามผลเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาเดิมขึ้นอีกในอนาคต นอกจากนี้ทางแผนกฯ ได้นำข้อมูลและข้อเสนอแนะของลูกค้าที่ได้รับผ่านช่องทางต่าง มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดแนวทาง กรอบความคิด และกระบวนการจัดทำและกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดแต่ละปี

ทั้งนี้ บริษัทฯได้ปรับปรุงฐานข้อมูลของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อทำความเข้าใจและนำความเคลื่อนไหวของลูกค้ามาสร้างประโยชน์เพื่อสร้างการขายและบริการที่มีประสิทธิภาพ พร้อมกับการสร้างความพึงพอใจและบริหารจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิผล โดยกำหนดเป็นกลยุทธ์การตลาดทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า พร้อมทั้งสร้างการเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่ไปด้วยกัน

การแข่งขันทางการตลาด

บริษัทฯมีแนวทางการตลาดที่ยึดหลักความเป็นธรรมต่อลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อแสดงถึงความพร้อมในการแข่งขันในตลาดการขายสินค้าและให้บริการของบริษัทฯว่าเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้าอยู่เสมอ มีความชัดเจน ความซื่อสัตย์ และมีจุดยืนทางการตลาดที่มั่นคง โดยแข่งขันทางการตลาดอย่างมีเกียรติ ให้ความเคารพต่อลูกค้า องค์กร และคู่แข่งขันทางธุรกิจ เคารพการตัดสินใจของลูกค้า โดยยึดหลักผลประโยชน์ที่ลูกค้าจะได้รับเป็นสำคัญ

ฝ่ายงานด้านการขายและการตลาดจึงมีการจัดทำงานวิจัยด้านการตลาดและด้านผลิตภัณฑ์เพื่อให้เข้าใจถึงความต้องการของลูกค้ามากขึ้น โดยการสำรวจความต้องการในด้านต่างๆ เพื่อให้นำข้อมูลการวิจัยการตลาดดังกล่าวมาสำรวจพฤติกรรมของลูกค้า พฤติกรรมการจับจ่ายใช้สอย พฤติกรรมการใช้ชีวิต และพฤติกรรมในด้านอื่นๆ มาประกอบการวางแผนทางด้านการตลาด อาทิเช่น การกำหนดราคาสินค้าแต่ละชนิดที่จะออกสู่ท้องตลาด, การออกแบบสินค้าและบริการ รวมถึงกิจกรรมที่จะช่วยส่งเสริมด้านการตลาดและด้านการขายด้วย ทั้งนี้ การทำวิจัยต้องคำนึงถึงวิธีการที่ถูกต้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ ไม่เอนเอียงหรือผิดพลาดจนเกิดความเสียหายต่อลูกค้าหรือองค์กรได้

อีกทั้งทุกฝ่ายงาน/แผนกที่เกี่ยวข้องกับการขายและการตลาดมีการประชุมวางแผนด้านกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้กลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งการทำงานที่เป็นลำดับขั้นตอน และมีเป้าหมายที่ชัดเจนแน่นอน ซึ่งจะทำให้เห็นภาพรวมของธุรกิจและตลาดการแข่งขันสินค้าทองคำ เพชร และเครื่องประดับมีมูลค่าต่างๆได้มากยิ่งขึ้น โดยไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น อีกทั้งเป็นการสื่อสารและบริหารจัดการบุคลากรด้านการขายและการตลาดได้ตามเป้าหมายสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร

ธุรกิจบริการการขายฝาก รับซื้อฝาก และการไถ่คืนทรัพย์สิน ซึ่งพนักงานทุกสาขามีมาตรฐานในการกำหนดราคาการให้ขายฝาก และระบบรองรับธุรกรรมเกี่ยวกับการขายฝากที่ทันสมัยและมีมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลทั้งหน้าสาขาและผ่านแอพพลิเคชั่น ส่งผลให้พนักงานแต่ละสาขาสามารถให้บริการได้อย่างมืออาชีพ สะดวก รวดเร็ว ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าได้ครบถ้วน ซึ่งเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางการตลาดได้อย่างเต็มรูปแบบและครบวงจร

ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งได้นำความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านการขาย การคัดเลือกผู้ผลิต การตลาด มาช่วยเหลือพัฒนาสังคม โดยมุ่งเน้นการสร้างงานให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ รวมถึงการสนับสนุนให้บุคลากรภายในบริษัทฯมีจิตสาธารณะ มีส่วนร่วม และปลูกฝังค่านิยมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร ทั้งธุรกิจบริการด้านการขายฝากจัดเป็นช่องทางที่เพิ่มสภาพคล่องทางการเงินให้แก่ลูกค้า และลดความเสี่ยงการเกิดปัญหาทางสังคมและชุมชนได้อย่างเป็นนัยสำคัญ

บริษัทฯให้ความสำคัญปรับปรุงกระบวนการผลิต เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ตลอดจนประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่เพื่อยกระดับเสถียรภาพการผลิตให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าสูงสุด พร้อมทั้งลดปริมาณของเสีย ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และลดค่าใช้จ่ายให้น้อยที่สุด หลักเกณฑ์หนึ่งซึ่งสอดคล้องกับการนำหลักเศรษฐกิจหมุนเวียนมาประยุกต์ใช้ โดยคำนึงถึงการเพิ่มสัดส่วนของการนำวัตถุดิบจากธรรมชาติมาใช้อย่างคุ้มค่า ตลอดจนมุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการรับซื้อ/เปลี่ยนคืนสินค้าจากลูกค้า เพื่อลดการนำวัตถุดิบจากธรรมชาติหมุนเวียนในการลงทุนอย่างคุ้มค่าที่สุด

การสื่อสารภาพลักษณ์

ภาพลักษณ์มีส่วนสำคัญในการสร้างความประทับใจและเป็นที่จดจำแก่ลูกค้า และคนภายนอกองค์กร บริษัทฯจึงมุ่งสร้างภาพลักษณ์ บริหารจัดการและกำหนดกลยุทธ์ด้านการสื่อสารภาพลักษณ์ไปยังผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพโดยให้สอดคล้องและสนับสนุนทิศทางการดำเนินงานและกลยุทธ์ของบริษัทฯ พร้อมสนับสนุน และประสานความร่วมมือภายในองค์กร ยกระดับกิจกรรมด้านการตลาดที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ

เพื่อให้สอดรับกับสังคมยุคดิจิทัลในปัจจุบัน บริษัทฯจึงได้ตอบสนองนโยบาย โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการตลาดและการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ รวมถึงประเมินวิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่างๆ เพื่อเชื่อมต่อภาพลักษณ์ขององค์ในทางที่ดีไปสู่บุคคลภายนอก โดยคำนึงถึงการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย/แผนกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพนักงานที่อยู่ภายใต้การดูแลของแต่ละฝ่าย/แผนกอย่างใกล้ชิด เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุดให้กับลูกค้า และในระยะยาวจะเป็นการสร้างฐานลูกค้าให้เกิดความจงรักภักดีในแบรนด์สินค้าของบริษัทฯได้อย่างยั่งยืน

การวางแผนกลยุทธ์การตลาดและการขาย/การให้บริการ

บริษัทฯมุ่งเน้นการยกระดับความสามารถในการแข่งขัน ต่อยอด หรือสร้างมูลค่าผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าสูงขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องของลูกค้าและรักษาฐานลูกค้าในตลาดหลัก ซึ่งมีกลยุทธ์ที่สำคัญ คือ ความสมเหตุสมผลของราคาขายที่มาพร้อมกับคุณค่าของสินค้า เนื่องจาก

สินค้ามีมูลค่าสูง การตัดสินใจซื้อสินค้าส่วนหนึ่งมาจากปัจจัยทางด้านอารมณ์ ความต้องการของลูกค้า และความคุ้มค่าในการลงทุนในสร้างประโยชน์ให้ผู้บริโภคได้สูงสุดในอนาคต

เพื่อให้การวางแผนกลยุทธ์การตลาดและการขาย/การให้บริการในภาพรวมของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีเอกภาพ สามารถสร้างพลังร่วมและรองรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว จึงมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การตลาดและการขาย/การให้บริการของบริษัทฯ ให้สร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดแก่ลูกค้าเป็นสำคัญ คัดสรรสินค้าที่ดีมีคุณภาพเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าต่อยอดสร้างมูลค่าผลิตภัณฑ์สูงขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องของลูกค้าและรักษาฐานลูกค้าในตลาดหลักได้อย่างยั่งยืน รวมถึงการกระจายสินค้าให้ครบถ้วนทุกช่องทางการจำหน่าย ทั้งในส่วนหน้าสาขาและช่องทางออนไลน์ ทั้งช่องทางภายในบริษัทฯ และช่องทางมาร์เก็ตเพลสอย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทฯมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนธุรกิจที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้ มาใช้ในการวิเคราะห์ออกแบบและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด พิจารณาตัดสินใจการดำเนินงานทางการตลาดและการขาย/การให้บริการให้เป็นไปอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลตอบแทนประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการพิจารณาความเสี่ยง ความไม่ขัดต่อข้อกฎหมาย ระเบียบต่างๆ และเป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานของบริษัทฯ

นวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านการตลาด

ด้วยกระแสความนิยมด้านดิจิทัลในปัจจุบัน ส่งผลให้ลูกค้าเข้าถึงในช่องทางออนไลน์ (Digital first engagement) มากขึ้น บริษัทฯจึงตระหนักถึงความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป็นอย่างดี และใช้เป็นตัวช่วยในการสร้างประสบการณ์การซื้อหรือรับบริการที่ต่อเนื่องในทุกช่องทางและจากทุกเครื่องมือ ถือเป็นความท้าทายทางการตลาดตามความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี รวมถึงการเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้บริโภคตามกระแสโลก

บริษัทฯจึงมุ่งมั่นที่จะใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้าอย่างเป็นรูปธรรม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ทั้งทางด้านการประยุกต์ใช้งานและด้านการพาณิชย์ เพื่อก่อให้เกิดรายได้และประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผน กลยุทธ์ขององค์กร มีการส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญาจากความรู้และประสบการณ์ของพนักงาน รวมถึงความรู้ที่ได้จากการวิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรในระยะยาว พร้อมสร้างกลไกในการปกป้องค์ความรู้ โดยการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญเสียองค์ความรู้หลักจากการเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนความรู้กับองค์กรภายนอก และยังจัดสรรงบประมาณให้กิจกรรมด้านเทคโนโลยีและการวิจัยและพัฒนาอย่างเหมาะสม

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-sales-and-marketing-policy-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค	:	มี
โทรศัพท์	:	027494949 ต่อ 5
โทรสาร	:	-
อีเมล	:	soo@aurora.co.th
เว็บไซต์บริษัท	:	https://www.auroradesign.co.th/th/corporate-govern
ที่อยู่	:	ฝ่ายปฏิบัติการขาย บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) 444 ซอยอุดมสุข 26 สุขุมวิท 103 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม	:	มี
ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม	:	https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-sustainability-management-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	2-3

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท	:	มี
แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	:	การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

บริษัทตระหนักถึงบทบาทขององค์กรในการสร้างคุณค่าร่วมกับสังคม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดกลยุทธ์ด้านความช่วยเหลือทางสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างโอกาสที่เท่าเทียม โดยมีโครงการสำคัญ ได้แก่ **การจ้างงานคนพิการและผู้สูงอายุ** เพื่อเสริมสร้างอาชีพที่มั่นคง **การสนับสนุนรายได้และการจ้างงานในชุมชน** เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจท้องถิ่น **การมอบทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาส** เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเยาวชน รวมถึง **โครงการบริการชุมชน** เช่น การลอกท่อสาธารณะ และ การบริจาคคอมพิวเตอร์ให้แก่โรงเรียน เพื่อเพิ่มโอกาสการเข้าถึงเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย แนวทางดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการแบ่งปันคุณค่าและเติบโตไปพร้อมกับสังคมอย่างยั่งยืน

บริษัทได้ดำเนินโครงการด้านความช่วยเหลือทางสังคมหลากหลายมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนอย่างยั่งยืน

1. **ด้านการสร้างโอกาสทางอาชีพ**บริษัทได้จ้างงานคนพิการตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด และขยายโอกาสให้ผู้สูงอายุที่มีอายุมากกว่า 60 ปี เข้ามาทำงานในหลายแผนก พร้อมทั้งมีการติดตามและสรุปผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
2. **ด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจท้องถิ่น**บริษัทได้สนับสนุนรายได้แก่ชุมชนโดยว่าจ้างร้านอาหารรอบพื้นที่จัดทำอาหารกลางวันให้พนักงาน รวมถึงว่าจ้างร้านค้าในชุมชนผลิตป้ายโฆษณา ป้ายไวนิล และคู่มือพนักงาน เพื่อกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น ขณะเดียวกัน บริษัทได้สนับสนุนทุนการศึกษาและกิจกรรมแก่โรงเรียนของรัฐรอบสำนักงานใหญ่ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลและสรุปผลที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ยังมีการจ้างงานพนักงานสาขาต่าง ๆ ทั่วประเทศจากคนในชุมชนโดยรอบ เพื่อสร้างงานและรายได้ในท้องถิ่นโดยตรง
3. **ด้านการพัฒนาสังคม**บริษัทได้จัดทำโครงการบริการชุมชน เช่น การลอกท่อระบายน้ำในพื้นที่อุดมสุข 26 การสนับสนุนอาหารกลางวันและบุคลากรให้กับสถานศึกษา รวมถึงการจัดตั้งกองทุนเพื่อช่วยเหลือชุมชนในยามเกิดภัยพิบัติ อีกทั้งยังได้ดำเนินโครงการบริจาคคอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียน โดยตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ จัดทำเอกสารขอตัดจำหน่าย ติดต่อสถานศึกษาที่มีความต้องการ และส่งมอบพร้อมติดตั้งอุปกรณ์อย่างครบถ้วน

ตลอดจนมีการสรุปผลการดำเนินงานในทุกโครงการ เพื่อยืนยันถึงความโปร่งใสและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านสังคมอย่างเป็นรูปธรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • การศึกษา • ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง	จำนวนโครงการริเริ่มด้านสังคม	2568: จำนวนโครงการริเริ่มด้านสังคม จำนวน 5 โครงการ	2568: จำนวนโครงการริเริ่มด้านสังคม จำนวน 5 โครงการ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

โครงการและกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม

โครงการที่ 1 โครงการจ้างงานคนพิการและผู้สูงอายุโครงการจ้างงานคนพิการและผู้สูงอายุ

บริษัทดำเนินการจ้างงานคนพิการตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนดอย่างต่อเนื่อง โดยในช่วง ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568 มีการจ้างงานคนพิการจำนวน 19 คน และช่วง ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569 จำนวน 22 คน ซึ่ง**ก่อให้เกิดผลตอบแทนทางสังคม (SROI) คิดเป็นมูลค่า 2,649,900.00 บาท**

นอกจากนี้ บริษัทได้**ดำเนินการจ้างงาน ผู้สูงอายุ จำนวน 2 อัตรา** เพื่อส่งเสริมโอกาสในการทำงานและการมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

โครงการที่ 2 โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาผู้ด้อยโอกาส

บริษัท ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาแก่เยาวชนในชุมชนโดยรอบสำนักงานใหญ่ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำและสนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษา รวมถึงมอบทุนการศึกษาให้แก่โรงเรียนของรัฐในพื้นที่ เพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนรู้และสร้างโอกาสทางการศึกษาอย่างยั่งยืน

เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2568 บริษัทได้**สนับสนุนกิจกรรมและทุนการศึกษา ณ โรงเรียนอำนวยกนกศิริอนุสรณ์** เขตบางนา กรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมความรู้ด้าน อัญมณีและทองคำ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านอาชีพ และเป็นแรงบันดาลใจให้แก่นักเรียนในการพัฒนาทักษะและต่อยอดสู่อนาคต ก่อให้เกิดผลตอบแทนทางสังคม (SROI) คิดเป็น มูลค่ารวม 74,388.50 บาท

โครงการที่ 3 โครงการสนับสนุนรายได้ชุมชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อเศรษฐกิจชุมชนโดยรอบพื้นที่ดำเนินงาน ผ่านการสนับสนุนผู้ประกอบการและร้านค้าในท้องถิ่น โดย**เลือกใช้สินค้าและบริการจากธุรกิจในพื้นที่ใกล้เคียงสำนักงานใหญ่** เพื่อกระจายรายได้และเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจในระดับชุมชน

ในปีรายงาน บริษัทได้สนับสนุนชุมชนผ่านการจ้างทำสินค้าและบริการต่าง ๆ จากร้านค้าและผู้ประกอบการโดยรอบสำนักงานใหญ่ อาทิ **การจัดหา อาหารกลางวันสำหรับพนักงานจากร้านค้าในพื้นที่เขตบางนา รวมถึงการจัดซื้อ ผลไม้ตัดแต่งจากรถผลไม้ในท้องถิ่น** เพื่อใช้ในการดูแลสวัสดิการพนักงาน ซึ่งก่อให้เกิดผลตอบแทนทางสังคม (SROI) คิดเป็นมูลค่า 7,490,386.13 บาท (ทั้งปี 2568)

โครงการที่ 4 โครงการการจ้างงานในชุมชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างโอกาสทางอาชีพแก่ชุมชนท้องถิ่น โดย**ดำเนินนโยบาย จ้างงานพนักงานสาขาในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง** และไม่จ้างงานนอกพื้นที่ในตำแหน่งพนักงานสาขา ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งช่วยกระจายรายได้สู่ชุมชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจในระดับท้องถิ่น

การดำเนินงานดังกล่าวก่อให้เกิดผลกระทบเชิงสังคมเชิงบวก โดยประเมิน**มูลค่าผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) คิดเป็นมูลค่า 437,495,301 บาท**

โครงการที่ 5 โครงการช่วยเหลืออุทกภัยหาดใหญ่

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการช่วยเหลือสังคมในยามเกิดภัยพิบัติ โดยเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2568 บริษัทได้ร่วมบริจาคสิ่งของอุปโภคบริโภค อาทิ น้ำดื่มและอาหารพร้อมทาน เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ได้รับผลกระทบจากอุทกภัยในพื้นที่ **อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา** รวมมูลค่า **500,000 บาท** โดยมอบให้แก่ **ศูนย์ช่วยเหลือและอพยพชั่วคราว วัดคลองเรียน ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา**

เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 บริษัทฯ โดย **คุณอนิรุทธิ์ ศรีรุ่งธรรม Chief Retail Development Officer** เป็นตัวแทน ได้ร่วมบริจาคข้าวสารและสิ่งของอุปโภคบริโภคที่จำเป็น รวมมูลค่า **400,000 บาท** เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ ผ่าน **มูลนิธิองค์กรทำดี** เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้น

โครงการที่ 6 โครงการบริจาคคอมพิวเตอร์

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการบริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้แก่หน่วยงานด้านการศึกษาและสาธารณสุข ได้แก่ **โรงเรียนสกลราช มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และโรงพยาบาลจิตเวชนครพนม เพื่อสนับสนุนการเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ** และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน การบริหารงาน และการให้บริการด้านสาธารณสุข

การดำเนินงานดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของบริษัทในการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคม ลดความเหลื่อมล้ำด้านการเข้าถึงทรัพยากรทางเทคโนโลยี และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานในท้องถิ่น อันนำไปสู่การสร้างคุณค่าและผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมอย่างยั่งยืน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : มี

	2566	2567	2568
การลดต้นทุนบรรจุภัณฑ์ (บาท)	0.00	769,000.00	0.00
การจ้างงานคนพิการ (บาท)	0.00	2,274,680.00	2,649,900.00
เงินสนับสนุนค่าอาหารกลางวันพนักงาน (บาท)	0.00	6,698,000.00	7,490,386.13

	2566	2567	2568
สร้างรายได้แก่ชุมชนใกล้เคียง (บาท)	0.00	315,057,600.00	437,495,301.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : มี

	2566	2567	2568
ลดการปล่อยก๊าซ คาร์บอนไดออกไซด์ (ตัน/ปี)	0.00	33.84	0.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	324,030,280.00	447,635,587.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.000000	1.032748	1.197631
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) (*)	0.000000	0.976319	1.120001

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AURA

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : แฟชั่น

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมีหลักปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 ประการ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล
หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

โดยมีรายละเอียดตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามลิ้งค์ที่แนบ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-corporate-governance-policy-th.pdf

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

8.1.1.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งการพิจารณานโยบายการกำหนดกรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

- การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการเพื่อให้เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของบริษัทรวมถึงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

(2) กำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ
(3) พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
(4) พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่านเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
(5) ส่งเสริมให้มีการพัฒนากรรมการ และกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ ให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
(6) พิจารณาและทบทวนแผนการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ ให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อเตรียมความพร้อมให้บริษัทฯ มีผู้สืบทอดงาน (Succession Plan) เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
(7) เสนอกรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน) ของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ รางวัล) โดยพิจารณาถึงความเปลี่ยนแปลง และแนวโน้มในเรื่องผลตอบแทน ความเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
(8) พิจารณาค่าตอบแทนการทำงานของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
(9) กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
(10) กำหนดเกณฑ์การประเมินผล และพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
(11) ทบทวน หรือแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ หรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี
(12) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา รวมทั้งจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาฯ
(13) สามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ตามสมควร โดยให้เปิดเผยข้อมูลและความเป็นอิสระของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปีด้วย (ถ้ามี)
(14) สามารถเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
(15) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-corporate-governance-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 4

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ การพัฒนากรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทฯ ได้จัดทำ

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหา และคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยจะจัดให้มีการสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ที่

เหมาะสม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึง พิจารณาโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสามารถจูงใจให้กรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้น และระยะยาว และสามารถเปรียบเทียบได้กับองค์กรอื่นๆ ที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (1) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย (2) พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) (3) เสนอกรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน) ของกรรมการและกรรมการชุดย่อย ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ รางวัล) โดยพิจารณาถึงความเปลี่ยนแปลง และแนวโน้มในเรื่องผลตอบแทนความเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ (4) พิจารณาค่าตอบแทนการทำงานของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย ภายใต้กรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว และกำหนดรูปแบบ และกระบวนการในการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสภาวการณ์ และความจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างเหมาะสมโดยได้รับคำแนะนำ และผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของกิจการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (1) กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ (2) พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) (3) เสนอกรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาถึงภาระหน้าที่และขอบเขตบทบาทและความรับผิดชอบ ผลประกอบการสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและ (4) พิจารณาค่าตอบแทนการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ ภายใต้กรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

โดยมีการพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารทั้งในรูปแบบของค่าตอบแทนระยะสั้น (เงินเดือน โบนัส สวัสดิการต่างๆ ของบริษัท) และค่าตอบแทนระยะยาว (ESOP, Warrant)

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด อีกทั้งมีการกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระไว้

นอกจากนี้ ได้มีการกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานของกรรมการอย่างชัดเจน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-

governance/charter/20250321-aura-definition-independent-director-th.pdf

การพัฒนากรรมการ

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

(1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง รวมถึงการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว และกำหนดรูปแบบ และกระบวนการในการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทและสภาวการณ์ และความจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

(2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอย่างเหมาะสมโดยได้รับคำแนะนำ และผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทาง และกลยุทธ์ของกิจการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้

(3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

(4) คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร และการดำเนินงานของบริษัท

(5) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม เช่น การจัดให้บริษัทมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และทำงานกับบริษัทได้ในระยะยาว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 4

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลให้มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุ วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายเป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีอย่างน้อยปีละ (1) ครั้ง เพื่อพิจารณาผลงาน และปัญหา รวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้ประเมินตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ เพื่อประเมินการทำงานของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

6.1.1.1 การกำกับดูแลบริษัทย่อย

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุนเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการ นอกจากนี้ในการเข้าร่วมทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ ในกรณีที่จำเป็นควรดูแลให้มีการจัดทำสัญญาร่วมทุน (Shareholders Agreement) หรือข้อตกลงอย่างอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ได้ตามมาตรฐาน และกำหนดเวลา

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย ในจำนวนที่สะท้อนสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย เพื่อดูแล และรักษาผลประโยชน์ และผลตอบแทนจากการลงทุนที่บริษัทฯ ควรจะได้รับ และมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้มีการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะ (1) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง (2) ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบงานบัญชี ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่เหมาะสม และการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานบัญชี และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องที่รับรองโดยทั่วไป (3) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบาย และวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และ (4) กำกับดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณา และอนุมัติแผน หรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	:	https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-company-investment-policy-and-supervision-of-operations-of-subsidiaries-and-associated-companies.pdf

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	มี
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย การดูแลผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกัน การส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การชดเชยกรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และมาตรการดำเนินการกับผู้ที่กระทำไม่เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น	:	https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

พนักงาน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ ยังได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน โดยมีนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานของบริษัทระบุไว้ด้วย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

ลูกค้า

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน เช่น นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายเกี่ยวกับการสื่อสารการตลาด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

คู่ค้า

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

เจ้าหนี้

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหนี้ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชนและสังคม : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยยึดหลักการที่ว่าผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงเห็นควรกำหนดนโยบายนี้ขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำหนดให้บุคคลดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนในการตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-policy-on-conflict-of-interest-management-th.pdf

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลมุ่งดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้รวมทั้งปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎระเบียบ และกฎหมายอย่างเคร่งครัดเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงจัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของทั้งในประเทศ และต่างประเทศ และเพื่อให้การตัดสินใจ และการดำเนินการทางธุรกิจใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการตรวจสอบ และผ่านการพิจารณา และปฏิบัติตามแนวนโยบายนี้แล้วอย่างรอบคอบเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-anti-corruption-policy-th.pdf

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ มีนโยบายในการคุ้มครอง และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสที่แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบาย และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย บริษัทฯ จึงกำหนดขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน และมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด (Whistleblower Policy) ทั้งนี้ ฝ่ายงานตรวจสอบภายในและฝ่ายงาน/แผนกงานที่เกี่ยวข้อง ได้จัดทำรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อมูลสรุป ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และได้นำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และกรณีเกิดเหตุร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส เกิดขึ้น บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสทันที โดยยึดวิธีปฏิบัติและหลักการการคุ้มครองพยานที่แจ้งเบาะแส และรายชื่อผู้ร้องเรียนให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-whistleblower-policy-th.pdf

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลใดซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนทั่วไป (ข้อมูลภายใน) หรือข้อมูลใดที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในอันที่จะทำให้บริษัทฯ เสียหาย หรือเสียเปรียบซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลผลการดำเนินงาน ข้อมูลทางการค้า หรือข้อมูลอื่นใดของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน (ความลับทางธุรกิจ) ไปเปิดเผยไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม นำไปใช้ หรือนำไปแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าเพื่อตนเอง หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-

insider-information-policy-th.pdf

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) มีความมุ่งมั่นในการป้องกันการฟอกเงินและต่อต้านการ สนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง โดยให้ความสำคัญในการปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุน ทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง เพื่อ

- ให้การประกอบกิจการของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบของหน่วยงานทางการ ในการ ป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มี อานุภาพทำลายล้างสูง รวมทั้งสอดคล้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และหลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี
- ป้องกันไม่ให้บริษัทฯ ถูกใช้เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการฟอกเงิน การก่อการร้ายและการแพร่ขยาย อาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง
- ให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-anti-money-laundering-policy-th.pdf

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (บริษัทฯ) ให้ความสำคัญแก่การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และดำเนินการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯได้ตระหนักถึงกลุ่มกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ดังนั้น เพื่อการส่งเสริมกระบวนทำงาน และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในและภายนอกองค์กร บริษัทฯจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดๆให้แก่หรือจากลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยมีรายละเอียดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- แนวปฏิบัติการให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด
- แนวปฏิบัติการรับ ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-anti-corruption-policy-th.pdf

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านการรักษาความลับ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวการรักษาความลับ การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธาธารณชน รวมทั้งเพื่อหลีก เสี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน

นอกจากนี้ยังกำหนดในจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อยด้วยความระมัดระวังและปกป้องทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัท มิให้เสียหายหรือสูญหาย และไม่นำทรัพย์สินใด ๆ ของ บริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยใช้อย่างมี ประสิทธิภาพ มีจิตสำนึกและรับผิดชอบ เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อบริษัทเท่านั้น

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/20250521-aura-data-security-policy-th.pdf

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้ง สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉลหรือวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่ เหมาะสม ตลอดจนไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจาก มูลความจริง

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-

conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินการของ บริษัท จึงต้องจัดให้มีนโยบายในการบริหารจัดการและรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางธุรกิจ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติ ของหน่วยงานกำกับดูแล ดังนั้น บริษัทจึงจัดให้มีนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-company-information-security-policy.pdf

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัท และบริษัทในเครือมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานทุกขั้นตอน ดังนี้

1.1 ใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 บริหารทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานการใส่ใจดูแลรักษาเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

1.3 ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาพัฒนาการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

1.4 ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อน้ำ อากาศ ดิน ป่าไม้ ระบบนิเวศ และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

1.4.1 การลดก๊าซที่ก่อให้เกิดภาวะเรือนกระจก (Greenhouse Gas) ด้วยการตรวจสอบยานพาหนะที่ใช้ ในการขนส่งสินค้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อป้องกันการเผาไหม้เชื้อเพลิงไม่สมบูรณ์

1.4.2 การบริหารจัดการไฟฟ้าและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการให้ความรู้แก่พนักงานและลูกจ้างในการใช้ไฟฟ้า และน้ำอย่างรู้คุณค่าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำ

1.4.3 การลดการใช้วัสดุ อุปกรณ์สิ้นเปลืองต่างๆ การนำกลับไปใช้ซ้ำหรือรีไซเคิล การปรับปรุงบรรจุภัณฑ์ส่งเสริม การใช้เทคโนโลยีในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และลดกิจกรรมต่างๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ

1.4.4 การกำจัดของเสีย หรือขยะอย่างถูกวิธี เพื่อให้รับรู้และปรับปรุงการบริหารจัดการของเสีย และมลพิษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ความร่วมมือกับองค์กรระดับท้องถิ่นและนานาชาติด้านการบริหารจัดการทรัพยากร ดูแลสิ่งแวดล้อม การปรับตัว และการบรรเทา ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้มีประสิทธิภาพ และบริษัทในเครือ

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-sustainability-management-policy-th.pdf

สิทธิมนุษยชน

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) (บริษัท) มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า และ ยั่งยืน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรม บริษัทไม่เพียงจะสร้างมูลค่าการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้นำหลักธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) ที่ว่าด้วยการปกป้องสิทธิ การเคารพสิทธิ และการเยียวยาเมื่อเกิดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอันเนื่องมาจากการประกอบธุรกิจ มาเป็นนโยบายในการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตาม ตลอดจนเผยแพร่ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในและนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วยสิทธิมนุษยชนด้านต่าง ๆ

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-company-human-rights-policy-th.pdf

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และยึดมั่นในการดำเนินงานด้านควววามปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมุ่งเน้นในทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่ายิ่ง ตลอดจนตระหนักในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะยกระดับประสิทธิผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

2. บริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยฯ การจัดการภาวะวิกฤตของการดำเนิน เพื่อเป็นการป้องกันและลดผลกระทบจากอันตราย ลดความเสี่ยง
ลดการบาดเจ็บ ความเจ็บป่วยของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน
3. ให้ความรู้แก่พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อป้องกันโรคจากการทำงาน และอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัยฯ จากความมีส่วนร่วมของคนในองค์กร
4. ติดตาม และรายงานประสิทธิผลการบริหารงานด้านความปลอดภัยฯ ให้กับผู้บริหารทุกระดับ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องผู้บริหารทุกระดับ ต้องส่งเสริม และรับผิดชอบการดำเนินงานให้บรรลุตามนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการนำนโยบายไปปฏิบัติ รวมถึงถึงสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : https://www.auroradesign.co.th/storage/content/sustainability/environment/aura-occupational-health-safety-and-working-environment-policy-th.pdf

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัท ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน แนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท
1. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานกำกับดูแลใด ๆ ทั้งในประเทศ และ/หรือ ในต่างประเทศ
2. ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. ต้องทบทวนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของทั้งหน่วยงานกำกับดูแลใด ๆ และบริษัทเป็น ประจำ รวมถึงส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ ด้วยแนวปฏิบัติดังกล่าว บริษัทจึงมีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของบริษัท

ทั้งนี้ ในการอบรมพนักงานใหม่ของบริษัทฯ จะกำหนดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ให้แก่พนักงานทุกคนรับทราบ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/code-of-conduct/aura-business-code-of-conduct-th.pdf

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : มี

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทเข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption:

CAC)
สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ไม่ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : 20250324 คำประกาศเจตนารมณ์ CAC (Signed).pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ : มี

บริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และกฎบัตรของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในปี 2568 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการสำรวจการ กำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย โดยได้รับผลการประเมินระดับ 5 ดาว หรือ ดีเลิศ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมีหลักปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 ประการ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล
หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

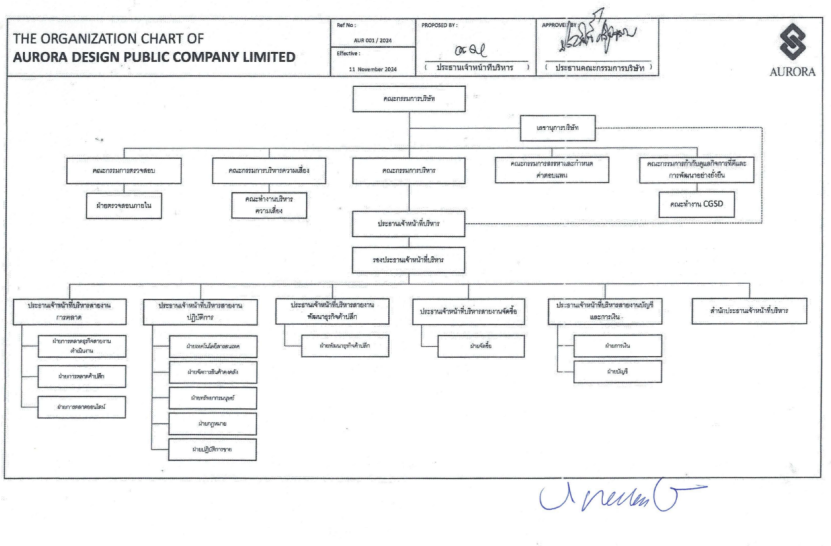
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 11 พ.ย. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	85.71	14.29	85.71	14.29	85.71	14.29
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	42.86		42.86		42.86	
	28.57	14.29	28.57	14.29	28.57	14.29
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	57.14		57.14		57.14	
	57.14	0.00	57.14	0.00	57.14	0.00
กรรมการอิสระ	42.86		42.86		42.86	
	42.86	0.00	42.86	0.00	42.86	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	14.29		14.29		14.29	
	14.29	0.00	14.29	0.00	14.29	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	59		56		57	
	58	63	54	64	55	65

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : มัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 59,645,000 หุ้น (4.464981 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 59,952,000 หุ้น (4.487963 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	10 ส.ค. 2533	พาณิชย์, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, การตลาด

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : มัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 59,952,000 หุ้น (4.487963 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 59,645,000 หุ้น (4.464981 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	3 ส.ค. 2550	พาณิชย์, จัดซื้อ, การเจรจาต่อรอง, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 75,362,900 หุ้น (5.641611 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 1,178,000 หุ้น (0.088184 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	1 เม.ย. 2560	การตลาด, การเจรจาต่อรอง, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 899,000 หุ้น (0.067298 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 ก.ย. 2564	การตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย คณิต แพทย์สมาน เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 39,000 หุ้น (0.002920 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 ก.ย. 2564	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, ตรวจสอบภายใน, การตลาด

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 39,000 หุ้น (0.002920 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 ก.ย. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, การตลาด, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย สุวินัย วัฒนากร เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 39,000 หุ้น (0.002920 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 เม.ย. 2567	กฎหมาย

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้
(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว
(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม	ประธานกรรมการ		✔		✔	✔
2. นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม	กรรมการ	✔				✔
3. นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม	กรรมการ	✔				✔
4. นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร	กรรมการ	✔				✔
5. นาย คณิต แพทย์สมาน	กรรมการ		✔	✔		
6. นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์	กรรมการ		✔	✔		
7. นาย สุวินัย วัฒนากร	กรรมการ		✔	✔		
รวม (คน)		**3**	**4**	**3**	**1**	**4**

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	14.29
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	14.29
3. พาณิชย์	2	28.57
4. กฎหมาย	1	14.29
5. การตลาด	5	71.43
6. การเงิน	2	28.57
7. จัดซื้อ	1	14.29
8. การวิเคราะห์ข้อมูล	3	42.86

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
9. การเจรจาต่อรอง	2	28.57
10. การจัดการองค์กร	3	42.86
11. ผู้นำ	4	57.14
12. การจัดการกลยุทธ์	4	57.14
13. การตรวจสอบ	1	14.29
14. ตรวจสอบภายใน	1	14.29

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

เนื่องจากประธานกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจึงได้พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการตรวจสอบ คือ นายคณิต แพทย์สมาน)

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการของบริษัท การกำหนดวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น ติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ของบริษัท และการดำเนินการอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียภายใต้หลักกำกับดูแลบริษัทที่ดี รวมถึงการมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทอีกด้วย

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/charter/aura-board-of-directors-charter-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

• การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการทำหน้าที่กำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารงาน ให้ความเห็น และสอบทาน รายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การพิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่นตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส และน่าเชื่อถือ

ลิงก์กฎบัตร

https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/charter/aura-audit-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

• อื่น ๆ

• บริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน ข้อบังคับบริษัท ข้อบังคับการทำงาน คำสั่ง และงบประมาณภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารของบริษัทจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตาม

นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน ข้อบังคับบริษัท ข้อบังคับการทำงาน คำสั่ง และงบประมาณภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/charter/aura-executive-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

• การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายและพัฒนาระบบการดำเนินงานในด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) หลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) ตลอดจนแนวทางการบริหารจัดการอันเหมาะสมภายใต้สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้การระบุความเสี่ยงและรับมือความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อธุรกิจ และสนับสนุนการเติบโตที่ยั่งยืนของธุรกิจ (Sustainable Business Growth) ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

ลิงก์กฎบัตร

https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/charter/aura-risk-management-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

• การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
• การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหา จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งการพิจารณานโยบายการกำหนดกรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

ลิงก์กฎบัตร

https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/charter/aura-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

• บรรษัทภิบาล
• การพัฒนาความยั่งยืน
• การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแล จัดตั้งขึ้นเพื่อกำหนดนโยบาย กำกับ และส่งเสริมการดำเนินการในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งดูแล ให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทได้อย่างเหมาะสม โปร่งใส สร้างความสมดุลในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้ธุรกิจของบริษัท เติบโต และสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน

ลิงก์กฎบัตร

https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/charter/aura-cg-sustainability-development-committee-charter-th.pdf

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย คณิต แพทย์สมาน(*) เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 ก.ย. 2564	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, ตรวจสอบภายใน, การตลาด
2. นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 ก.ย. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, การตลาด, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การตรวจสอบ
3. นาย สุวินัย วัฒนากร เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 เม.ย. 2567	กฎหมาย

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : มัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	2 ม.ค. 2564
2. นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : มัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	2 ม.ค. 2564
3. นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	2 ม.ค. 2564
4. นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	2 ม.ค. 2564

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
5. นาย อนิพัทย์ ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	2 ม.ค. 2564
6. นาย อนิรุทธิ์ ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	12 พ.ค. 2565
7. นางสาว พิจิตตรา ไตรรัตนธาดา เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 มิ.ย. 2567

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร	กรรมการชุดย่อย
	นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย คณิต แพทย์สมาน	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม	กรรมการชุดย่อย
	นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร	กรรมการชุดย่อย
	นาย ณัติรุจน์ วรรณวิมลพงษ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : มัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	Chief Procurement Officer	1 เม.ย. 2560	พาณิชย์, จัดซื้อ, การเจรจาต่อรอง, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	1 เม.ย. 2560	การตลาด, การเจรจาต่อรอง, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์
3. นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1 เม.ย. 2563	การตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์
4. นาย อนิรุทธิ์ ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	Chief Retail Development Officer	9 พ.ค. 2565	บริการรับเหมาก่อสร้าง, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการข้อมูล, การเจรจาต่อรอง, บริหารธุรกิจ
5. นาย อนิพัทย์ ศรีรุ่งธรรม เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	Chief Marketing Officer	1 ก.พ. 2559	การตลาด, การเงิน, การจัดการข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว พิจิตตรา ไตรรัตน ธาดา(*)(**) เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	Chief Financial Officer	7 มิ.ย. 2567	ธนาคาร, เงินทุนและหลักทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดทำงบประมาณ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว และกำหนดรูปแบบ และกระบวนการในการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสภาวการณ์ และความจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างเหมาะสมโดยได้รับคำแนะนำ และผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของกิจการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
(1) กำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ
(2) พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
(3) เสนอกรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาถึงภาระหน้าที่และขอบเขตบทบาทและความรับผิดชอบ ผลประกอบการสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและ
(4) พิจารณาค่าตอบแทนการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ ภายใต้กรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

โดยมีการพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารทั้งในรูปแบบของค่าตอบแทนระยะสั้น (เงินเดือน โบนัส สวัสดิการต่างๆ ของบริษัท) และค่าตอบแทนระยะยาว (ESOP, Warrant)

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	25,982,440.63	28,683,000.00	33,590,428.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	N/A	N/A	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	25,982,440.63	28,683,000.00	33,590,428.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	326,410.00	367,714.00	487,395.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ผู้บริหารได้รับสิทธิตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ได้อนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญสำคัญแสดง สิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ซึ่งจัดสรรให้แก่ กรรมการ และ/หรือผู้บริหารและ/หรือพนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 1 (AURA-ESOPWI) จำนวน 20,300,000 หน่วย โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนครั้งที่ 2/2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 และคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 แล้ว

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ธาริณี ศิลปพงษ์	tharinee.sil@aurora.co.th	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อัจฉราพร โยธา	atcharaporn.yot@aurora.co.th	027494949#1102
2. นางสาว สาธนี ธนิตพิพัฒน์	sathanee.tha@aurora.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. ว่าที่ร้อยตรี หริพงษ์ จรรญา	Haripong.jun@aurora.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ฉมาพันธ์ สัยกุลประดิษฐ	chamapun.sai@aurora.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มธุรา สุทธิประภา	ir@aurora.co.th	02-749-4949 #1407

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร้ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด เลขที่ 179/74-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 7, 11, 13-16 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	4,950,000.00	-	1. นาย พงทวี รัตนะโกเศศ อีเมล: pongthavee.ratanakoses@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 7795 2. นาย สง่า โชคนิติสวัสดิ์ อีเมล: sa-nga.chokenitisawat@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 11251 3. นางสาว อมรรัตน์ เพิ่มพูนวัฒนาสุข อีเมล: amornrat.pearmpoonvatanasuk@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 4599

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนองค์กรก้าวไปสู่การดำรงเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการบริษัทจึงมุ่งมั่นที่กำหนดนโยบายที่ยกระดับขีดความสามารถของบริษัทฯ ทั้งเรื่องของโครงสร้างการจัดการ ระบบการควบคุมภายใน ระบบงานบัญชีที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่จะทำให้ติดตามผลดำเนินงานและสถานะทางการเงินของกลุ่มบริษัทฯ ได้อย่างใกล้ชิด โดยผู้บริหารสามารถดำเนินงานและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มการค้าปลีกทองรูปพรรณ เครื่องประดับเพชร และอัญมณีของมีค่าได้

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยนำมาเป็นพื้นฐานของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และยึดถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และการกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง ประธานกรรมการตรวจสอบร่วมกับประธานกรรมการกำหนดวาระประชุมร่วมด้วย ทั้งเรื่องการกำกับดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งกำหนดบทบาทของฝ่ายงานภายในไว้อย่างชัดเจน และวางแผนในการพัฒนาระบบความเพียงพอของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้มีประสิทธิผลมากขึ้นในอนาคต เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนากลุ่มบริษัทฯ ในส่วนการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญในเรื่องความถูกต้อง ครบถ้วน และต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์ และได้รับประโยชน์สูงสุด ซึ่งจะเป็นก้าวสำคัญที่จะทำให้บริษัทฯ มีพัฒนาการและก้าวเข้าสู่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ[1]

หมายเหตุ: *[1] คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระมีดังนี้ (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย (ข) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ง) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง (จ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง (ฉ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ซ) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ฌ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการ*

ดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม	กรรมการ	3 ส.ค. 2550	พาณิชย์, จัดซื้อ, การเจรจาต่อรอง, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์
นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม	กรรมการ	1 เม.ย. 2560	การตลาด, การเจรจาต่อรอง, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์
นาย คณิต แพทย์สมาน	กรรมการ	8 ก.ย. 2564	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, ตรวจสอบภายใน, การตลาด

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระปรากฏในหนังสือรายงานประจำปี 56-1 One Report และ หน้าเว็บไซต์บริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ใช่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ใช่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท โดยได้มีการแจ้งสิทธิให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านหน้าเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2567

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2563: Director Certification Program (DCP)
2. นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2563: Director Certification Program (DCP)
3. นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2563: Director Certification Program (DCP)
4. นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Ethical Leadership Program (ELP) • 2565: Director Certification Program (DCP) • 2562: Director Accreditation Program (DAP)
5. นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2564: Role of the Chairman Program (RCP) • 2562: Ethical Leadership Program (ELP) • 2555: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: Director's Briefing : ESG Risks Mitigation
6. นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2559: Director Certification Program (DCP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นาย สุวินัย วัฒนากร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Accreditation Program (DAP) • 2567: Financial Statements for Directors (FSD) • 2567: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้ประเมินตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท เพื่อประเมินการทำงานของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
   a. การทำหน้าที่ของกรรมการ
   b. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
   c. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ซึ่งผลประเมินได้คะแนนเฉลี่ยรวม 4.40 (เกณฑ์ดีเยี่ยม)

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ เพื่อประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย 3 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามได้อย่างเพียงพอ

ซึ่งผลประเมินได้คะแนนเฉลี่ยรวม 4.44 (เกณฑ์ดีเยี่ยม)

การประเมินตนเองรายบุคคล เพื่อประเมินการทำงานของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย 3 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ซึ่งผลประเมินได้คะแนนเฉลี่ยรวม 4.55 (เกณฑ์ดีเยี่ยม)

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้ประเมินตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท เพื่อประเมินการทำงานของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
   a. การทำหน้าที่ของกรรมการ
   b. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
   c. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ซึ่งผลประเมินได้คะแนนเฉลี่ยรวม 4.40 (เกณฑ์ดีเยี่ยม)

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ เพื่อประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย 3 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามได้อย่างเพียงพอ

ซึ่งผลประเมินได้คะแนนเฉลี่ยรวม 4.44 (เกณฑ์ดีเยี่ยม)

การประเมินตนเองรายบุคคล เพื่อประเมินการทำงานของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย 3 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ซึ่งผลประเมินได้คะแนนเฉลี่ยรวม 4.55 (เกณฑ์ดีเยี่ยม)

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง : มี

พิจารณาจากการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดการดำเนินงานหลักขององค์กร (KPIs) เช่น เป้าหมายรายได้ เป้าหมายกำไรสุทธิ เป้าหมายการขยายร้านสาขา ลดอัตราการลาออกของพนักงานทั้งหมด และนำพาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth) โดยมีการร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นต้น ซึ่งในปี 2568 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและได้รับผลประเมินในเกณฑ์ดี (ระดับเกรด 5 เต็ม 5)

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง)	:	7
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)	:	22 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM)	:	ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม (ประธานกรรมการ)	7	/	7	1	/	1		/	
2. นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1		/	
3. นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1		/	
4. นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1		/	
5. นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1		/	
6. นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1		/	
7. นาย สุวินัย วัฒนากร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม (ประธานกรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
4. นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย สุวินัย วัฒนากร (กรรมการ)	7/7 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	**100.00%**	**100.00%**	**N/A**

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ได้พิจารณาอนุมัติให้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อยจำนวน ไม่เกิน 5,000,000 บาท
โดยจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการเป็นรายเดือน และรายครั้งการประชุม ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะไม่จ่ายให้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม (ประธานกรรมการ)			**2,300,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	140,000.00	2,160,000.00	2,300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
2. นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม (กรรมการ)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม (กรรมการ)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
4. นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร (กรรมการ)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**752,000.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	96,000.00	540,000.00	636,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	36,000.00	0.00	36,000.00	ไม่มี	
6. นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**768,000.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	96,000.00	540,000.00	636,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	48,000.00	0.00	48,000.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	36,000.00	0.00	36,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
7. นาย สุวินัย วัฒนากร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**624,000.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	96,000.00	480,000.00	576,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
8. นาย อนิพัทย์ ศรีรุ่งธรรม (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาย อนิรุทธิ์ ศรีรุ่งธรรม (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นางสาว พิจิตตรา ไตรรัตนธาดา (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย ณัติรุจน์ วรรณวิมลพงษ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)			**40,000.00**		**N/A**
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	428,000.00	3,720,000.00	4,148,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	176,000.00	0.00	176,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	48,000.00	0.00	48,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	72,000.00	0.00	72,000.00
6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	40,000.00	0.00	40,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	564,000.00	1,380,000.00	764,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	2,520,000.00	2,760,000.00	3,720,000.00
รวม (บาท)	3,084,000.00	4,140,000.00	4,484,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด
นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวโยง, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบ

ธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่
ประกอบธุรกิจหลัก

การกำกับดูแลบริษัทย่อย

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุนเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการ นอกจากนี้ในการเข้าร่วมทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ ในกรณีที่จำเป็นควรดูแลให้มีการจัดทำสัญญาร่วมทุน (Shareholders Agreement) หรือข้อตกลงอย่างอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ได้ตามมาตรฐาน และกำหนดเวลา

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย ในจำนวนที่สะท้อนสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย เพื่อดูแล และรักษาผลประโยชน์ และผลตอบแทนจากการลงทุนที่บริษัทฯ ควรจะได้รับ และมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้มีการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะ (1) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง (2) ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบงานบัญชี ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่เหมาะสม และการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานบัญชี และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องที่รับรองโดยทั่วไป (3) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบาย และวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และ (4) กำกับดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณา และอนุมัติแผน หรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

- บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเผยแพร่และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและปฏิบัติตาม
- ทบทวนนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี
- กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยและนำส่งข้อมูลการมีส่วนได้เสียทุกสิ้นปี และตรวจสอบความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

- บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และเผยแพร่และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและปฏิบัติตาม
- ทบทวนนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี
- มีการกำหนดระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยเลขานุการบริษัทมีการแจ้งเตือนกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 30 วันก่อนการประกาศงบการเงิน และในช่วง 24 ชั่วโมงหลังการประกาศงบการเงินของบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่

พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชั่นของภาคเอกชนไทย เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2568
- ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- พิจารณาความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันโดยหน่วยงานบริหารความเสี่ยง
- กำหนดแนวทางป้องการการทุจริตคอร์รัปชัน และติดตามผลการดำเนินงานด้านการป้องกันทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ
- มีการเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันทุจริตคอร์รัปชันบนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดให้ความรู้แก่พนักงานปัจจุบัน และพนักงานใหม่

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

- บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส และเผยแพร่และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและปฏิบัติตาม
- ทบทวนนโยายและแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแสให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่ดี
- จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและสื่อสารให้พนักงานทราบเกี่ยวกับช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย คณิต แพทย์สมาน (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย สุวินัย วัฒนากร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีทั้งสิ้น 7 ครั้ง และมีการประชุมโดยไม่มีฝ่ายบริหาร ซึ่งมีผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชี ทั้งสิ้น 1 ครั้ง โดยมีสาระสำคัญในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการให้ความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นงบการเงินประจำปี 2568 งบการเงินไตรมาสที่ 1/2568 งบการเงินไตรมาสที่ 2/2568 งบการเงินไตรมาสที่ 3/2568 และข้อมูลทางการเงินรวมเสมือน สำหรับปี 2568 ร่วมกับฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควร เป็นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอครบถ้วนและเชื่อถือได้

(2) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกันทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เป็นธุรกรรมอื่น

(3) ประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งครอบคลุมถึงการควบคุมภายในองค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมด้านการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล รวมถึงระบบการติดตาม โดยคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

(4) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

(5) พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2568

(6) พิจารณารับทราบผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ไตรมาสที่ 1/2568 ไตรมาสที่ 2/2568 และไตรมาสที่ 3/2568 โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

(7) พิจารณาความเป็นอิสระ ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ คุณภาพงาน และคุณสมบัติของผู้สอบบัญชีตลอดจนความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี โดยเห็นชอบให้ผู้สอบบัญชีจาก บริษัท ไพร้ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด (PWC) ได้แก่ นายพงทวี รัตนะโกเศศ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7795 นายสง่า โชคนิติสวัสดิ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 11251 และนางสาวอมรรัตน์ เพิ่มพูนวัฒนาสุข ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4599

เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเป็นผู้สอบบัญชีที่ลงลายมือชื่อในรายงานการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

(8) พิจารณาสอบทานกรอบบริหารความเสี่ยงประจำปี และรับทราบผลการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ ประจำปี 2568 และรายงานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม (ประธานกรรมการบริหาร)	11	/	12	11/12 (91.67%)
2 นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
3 นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม (กรรมการบริหาร)	11	/	12	11/12 (91.67%)
4 นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร (กรรมการบริหาร)	11	/	12	11/12 (91.67%)
5 นาย อนิพัทย์ ศรีรุ่งธรรม (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
6 นาย อนิรุทธิ์ ศรีรุ่งธรรม (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
7 นางสาว พิจิตตรา ไตรรัตนธาดา (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(96.43%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ปี 2568 สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ร่วมกับฝ่ายจัดการในการจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยพิจารณาถึงสภาวการณ์ของอุตสาหกรรมและเศรษฐกิจ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเทคโนโลยีที่อาจ เข้ามากระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำกับดูแลและให้คำปรึกษาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามการบริหารจัดการงบประมาณโครงการลงทุนต่างๆ ของบริษัทฯ
3. ร่วมกับฝ่ายจัดการในการพิจารณาและข้อแนะนำในการกำกับดูแล และติดตามความคืบหน้าการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทฯ จดทะเบียน เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. พิจารณาและให้ความเห็นฝ่ายจัดการในการบริหารจัดการแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อให้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยสามารถรักษาผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
5. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
6. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของ CEO เพื่อให้มีเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
7. ทบทวนอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานประจำวัน อีกทั้ง ให้มีความชัดเจนในเรื่องขอบเขต รายการ และกระจายอำนาจการอนุมัติให้ผู้บริหารและพนักงาน ให้ไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายบริหารและการกำกับดูแล กิจการของบริษัท

   คณะกรรมการบริหารมีความมั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ จะสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และประสบความ สำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในปี 2568 สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
2. พิจารณากำหนดทิศทางและเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงขององค์กรในปี 2568
3. พิจารณาแผนปฏิบัติงานสำหรับบริหารความเสี่ยงองค์กรสำหรับปี 2568
4. พิจารณารับทราบผลการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งมีการประชุมทุกไตรมาส ประจำปี 2568
5. พิจารณารับทราบผลการประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการเผยแพร่อาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง
6. พิจารณารับทราบแผนและผลการดำเนินงานในการเตรียมเอกสารเพื่อขอรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชน (CAC)
7. พิจารณาความเสี่ยงของธุรกิจขายฝากทองคำ และมาตรการป้องกันความเสี่ยงของธุรกิจ
8. พิจารณาความเสี่ยงด้าน ESG (Environmental, Social, and Governance Risk) ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ที่อาจส่งผลกระทบในเชิงลบต่อผลการดำเนินงาน การเงิน ภาพลักษณ์ และความยั่งยืนของธุรกิจในระยะยาว

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ครั้ง) : 3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง วิมลศรี ศรีรุ่งธรรม (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
2 นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
3 นาย ชนินทร์ อรรจนานันท์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
			อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ปี 2568 สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
2. พิจารณาและให้ความเห็นการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับองค์กร ธุรกิจ สภาพแวดล้อม และภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. พิจารณานำเสนอการสรรหาและการเสนอแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. ให้ความเห็นและข้อแนะนำในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (Succession Plan) และแผนความก้าวหน้าและเส้นทางอาชีพ (Career Path) และตำแหน่งสำคัญของบริษัทฯ
6. พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การจัดสรรหุ้นให้แก่พนักงานบริษัทฯและบริษัทย่อย
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทฯ
8. พิจารณาการเปิดโอกาศให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ
9. พิจารณาหลักเกณฑ์และแบบเสนอรายชื่อบุคคลเข้าการเลือกตั้งเป็นกรรมการ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ครั้ง)	:	2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย อนิวรรต ศรีรุ่งธรรม (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย สุภสิทธิ์ รักกสิกร (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย ณัติรุจน์ วรรณวิมลพงษ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ในปี 2568 สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
2. พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน
3. พิจารณากำหนดทิศทางและเป้าหมายการบริหารจัดการความยั่งยืนขององค์กรในปี 2568
4. พิจารณาแผนปฏิบัติงานการบริหารจัดการความยั่งยืนสำหรับปี 2568
5. พิจารณารับทราบผลการประเมินการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai LISTED COMPANIES : CGR) ประจำปี 2568 ได้ระดับ 5 ดาว
6. พิจารณารับทราบผลคะแนนการประเมินความยั่งยืน (SET ESG Ratings) ประจำปี 2567 และให้ความ เห็นฝ่ายจัดการในการบริหารจัดการแผนความยั่งยืนทางธุรกิจ เพื่อให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยสร้างผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนความยั่งยืนให้เป็นไปตามเป้าหมาย
7. ร่วมกับฝ่ายจัดการในการพิจารณาและให้ความเห็นข้อแนะนำในการกำกับดูแล และติดตามความคืบหน้าการจัดทำรายงานความยั่งยืนให้เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทฯ จดทะเบียน เพื่อขับเคลื่อนให้องค์กรมีการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) ตามเกณฑ์การประเมิน FTSE Russell ESG Scores

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") เห็นความสำคัญในการพัฒนา และขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืน เพื่อให้ธุรกิจของบริษัท และบริษัทในเครือเติบโตอย่างมั่นคง บริษัท และบริษัทในเครือจึงให้ความสำคัญ และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance) ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทในเครือทุกขั้นตอน และถ่ายทอดสู่สายงานระดับปฏิบัติการต่าง ๆ และได้จัดทำนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานทุกขั้นตอน ดังนี้

1.1 ใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 บริหารทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานการใส่ใจดูแลรักษาเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

1.3 ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาพัฒนาการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

1.4 ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อน้ำ อากาศ ดิน ป่าไม้ ระบบนิเวศ และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

1.4.1 การลดก๊าซที่ก่อให้เกิดภาวะเรือนกระจก (Greenhouse Gas) ด้วยการตรวจสอบยานพาหนะที่ใช้ ในการขนส่งสินค้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อป้องกันการเผาไหม้เชื้อเพลิงไม่สมบูรณ์

1.4.2 การบริหารจัดการไฟฟ้าและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการให้ความรู้แก่พนักงานและลูกจ้างในการใช้ไฟฟ้า และน้ำอย่างรู้คุณค่าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำ

1.4.3 การลดการใช้วัสดุ อุปกรณ์สิ้นเปลืองต่างๆ การนำกลับไปใช้ซ้ำหรือรีไซเคิล การปรับปรุงบรรจุภัณฑ์ส่งเสริม การใช้เทคโนโลยีในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และลดกิจกรรมต่างๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ

1.4.4 การกำจัดของเสีย หรือขยะอย่างถูกวิธี เพื่อให้รับรู้และปรับปรุงการบริหารจัดการของเสีย และมลพิษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 ให้ความร่วมมือกับองค์กรระดับท้องถิ่นและนานาชาติด้านการบริหารจัดการทรัพยากร ดูแลสิ่งแวดล้อม การปรับตัว และการบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้มีประสิทธิภาพ

2. การพัฒนาด้านสังคม

บริษัท และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นสร้างความมั่นคงให้แก่สังคม และชุมชน พัฒนาทักษะศักยภาพของพนักงานเพื่อสร้างคนที่มีคุณภาพสู่สังคม และสร้างงาน สร้างอาชีพ กระจายรายได้สู่ชุมชนเพื่อสร้างสังคมแห่งความยั่งยืน ดังนี้

2.1 สนับสนุน และเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม ส่งเสริมการจ้างแรงงานในท้องถิ่น ผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ ไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่าจะมีความแตกต่างของเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความเชื่อ หรือเรื่องอื่นใด

2.2 จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรในองค์กร โดยมีการจัดการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมความสามารถ และยกระดับการทำงานของพนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท และบริษัทในเครือมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานอยู่กับบริษัทเพื่อร่วมพัฒนาองค์กร

2.3 จัดให้พนักงานได้รับสวัสดิการ ความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน เพื่อสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้แก่พนักงาน

2.4 พัฒนาระบบการทำงานในบริษัท และบริษัทในเครือ โดยส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการ ทำประโยชน์กับสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

2.5 ดำเนินงานด้านการพัฒนาศักยภาพเยาวชน สังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ โดยให้ความร่วมมือกับชุมชน หน่วยงานราชการ และภาคประชาชน เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ และสภาพแวดล้อมของชุมชนในสังคมให้ดีขึ้น

3. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท และบริษัทในเครือ มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการให้มีความยั่งยืน โดยดำเนินธุรกิจ และแสวงหาธุรกิจใหม่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมถึงการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้บริษัท และบริษัทในเครือมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อกิจการ และผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี แนวปฏิบัติและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-sustainability-management-policy-th.pdf

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

1. การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตั้งแต่การผลิตจนถึงการกำจัดหรือการรีไซเคิล

เป้าหมาย

ระยะสั้น: การรีไซเคิลทองคำเป็นร้อยละ 35 ในการผลิตเครื่องประดับ

ระยะยาว: การรีไซเคิลทองคำเป็นร้อยละ 70 ในการผลิตเครื่องประดับภายในปี 2050

กลยุทธ์ : การรีไซเคิลทองคำและการใช้บรรจุภัณฑ์จากวัสดุที่สามารถรีไซเคิล

2. การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

เป้าหมาย

ระยะสั้น: ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนสาขาให้ได้ 2% ต่อปี

ระยะยาว: Net Zero 2065

กลยุทธ์ : เพิ่มการติดตั้งโซลาร์เซลล์และเริ่มดำเนินการเก็บข้อมูล CFO ทั้ง 3 Scope เพื่อเป็น baseline วางแผนการลดก๊าซเรือนกระจก

3. การจัดการพลังงาน

เป้าหมาย

ระยะสั้น: พลังงานลง 5% ภายในปี 2025

ระยะยาว: พลังงานลง 30%ภายในปี 2030

กลยุทธ์ : โครงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและเพิ่มการติดตั้งโซลาร์เซลล์

4. การจัดการการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและการลดการใช้น้ำ

เป้าหมาย

ระยะสั้น: ลดลง 1% (หน่วยต่อพนักงานของสำนักงานใหญ่) ภายในปี 2025

ระยะยาว: ลดลง 5% (หน่วยต่อพนักงานของสำนักงานใหญ่) ภายในปี 2025

กลยุทธ์ : โครงการการใช้น้ำหมุนเวียน

5. การจัดการของเสีย การส่งเสริมการรีไซเคิลและการใช้ซ้ำ

เป้าหมาย

ระยะสั้น: ภายในปี 2025

- การใช้บรรจุภัณฑ์การ์ดทองที่รีไซเคิลได้ 70%ของบรรจุภัณฑ์การ์ดทองทั้งหมดได้
- ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง 90%
- อัตราการนำขยะกลับไปรีไซเคิล (Waste RecycleRate)10%

ระยะยาว: ใช้บรรจุภัณฑ์ที่รีไซเคิลได้ 100% ภายใน 2030

กลยุทธ์ : โครงการการใช้บรรจุภัณฑ์จากวัสดุที่สามารถรีไซเคิล ลดการใช้ช้อนส้อมพลาสติก และการคัดแยกขยะเพื่อนำไปกำจัดให้ถูกวิธี

6. การจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

เป้าหมาย

ระยะสั้น: ความพึงพอใจของพนักงานในด้านความปลอดภัยและสุขภาพ 70% ภายในปี 2025

ระยะยาว: ความพึงพอใจของพนักงานในด้านความปลอดภัยและสุขภาพ 80% ภายในปี 2030

กลยุทธ์ : จัดทำกฎระเบียบหน้าที่ของพนักงานขับรถ

7. สิทธิมนุษยชนและแรงงานเด็ก

เป้าหมาย

ระยะสั้น: ข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนเป็น 0

ระยะยาว: ข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนเป็น 0

กลยุทธ์ : ปฏิบัติตามคู่มือ Human Rights Due Diligence (HRDD)

8. ความผูกพันของพนักงาน

เป้าหมาย

ระยะสั้น: อัตราการมีส่วนร่วมของพนักงานร้อยละ 80% ภายในปี 2025

ระยะยาว: อัตราการมีส่วนร่วมของพนักงานร้อยละ 90% ภายในปี 2030

กลยุทธ์ : จัดทำแผนงาน Engagement ประจำปี

9. รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

เป้าหมาย

ระยะสั้น: เหตุการณ์ด้านความปลอดภัยของข้อมูลเป็น 0

ระยะยาว: เหตุการณ์ด้านความปลอดภัยของข้อมูลเป็น 0

กลยุทธ์ : ซ้อมเสมือนจริงของ BCP (IT) เพื่อเตรียมความพร้อมการรับมืออุบัติการณ์ด้านการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

10. ความช่วยเหลือทางสังคม

เป้าหมาย

ระยะสั้น: สนับสนุนโครงการริเริ่มด้านสังคม 5 โครงการ

ระยะยาว: สนับสนุนโครงการริเริ่มด้านสังคม 10 โครงการภายในปี 2030

กลยุทธ์ : โครงการจ้างงานคนพิการ สนับสนุนรายได้ชุมชน สนับสนุนทุนการศึกษาผู้ด้อยโอกาส การจ้างงานในชุมชน บริการชุมชน บริจาคคอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียน

11. ผลลัพธ์การเติบโตของธุรกิจ

เป้าหมาย

ระยะสั้น: กำไรเพิ่มขึ้น 16.5% ภายในปี 2025

ระยะยาว: กำไรเพิ่มขึ้น 20% ภายในปี 2030

กลยุทธ์ : การขยายสาขาทุก BU

12. นโยบายและกลยุทธ์เพื่อความยั่งยืน

เป้าหมาย

ระยะสั้น: ผลการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนไทยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90, จำนวนข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น และจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม 0 กรณี

ระยะยาว: FTSE Russel Rating top-level 2030

กลยุทธ์ : มีการศึกษาแนวทางและนโยบายใหม่ๆ เพื่อนำมาปฏิบัติ

13. จัดทำระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจกับระบบบริหารความเสี่ยง

เป้าหมาย

ระยะสั้น: สามารถระบุความเสี่ยงด้าน ESG ได้ภายในปี 2025

ระยะยาว: สามารถนำ ESG Risks เข้าไปใน ERM ของบริษัทฯ

กลยุทธ์ : ระบุ ESG Risk เพื่อทำแผน ERM และ BCP ในอนาคต

14. การพัฒนานวัตกรรม

เป้าหมาย

ระยะสั้น: การพัฒนาและสร้างนวัตกรรมภายในองค์กรไม่น้อยกว่า 3 ผลงานต่อปี

ระยะยาว: การพัฒนาและสร้างนวัตกรรมภายในองค์กรไม่น้อยกว่า 3 ผลงานต่อปี (2030)

กลยุทธ์ : เพิ่มโครงการ Paperless การใช้น้ำหมุนเวียน โครงการ inventory system การใช้ AI ช่วยในการทำงาน และการใช้บรรจุภัณฑ์จากวัสดุที่สามารถรีไซเคิล (ถุงบรรจุภัณฑ์)

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (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 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	:	มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	:	มี

บริษัทได้ทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ด้านความยั่งยืน โดยปี 2568 มีการปรับปรุงเป้าหมายและกลยุทธ์ให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินงานเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความ เสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

- เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

คู่ค้า

- ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างโปร่งใส

การพัฒนาทักษะ และความสามารถของคู่ค้า

ฝ่ายบริหาร

พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความ เสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

- เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น
- ปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยการสร้างคุณค่าที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายในระยะยาว

พนักงาน

บริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม

พัฒนาทักษะและความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

ลูกค้า

พัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง

กำหนดราคาอย่างเหมาะสม

พัฒนาบริการหลังการขายที่ตอบโจทย์ลูกค้า

ผู้ส่งมอบ

- มีข้อตกลงที่เป็นธรรม
- มีการตรวจสอบมาตรฐานการผลิตและ การดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

ชุมชน/สังคม

ควบคุมและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม จากกระบวนการดำเนินธุรกิจ
สนับสนุนกิจกรรมและมีส่วนร่วมกับชุมชน เช่น การฝึกอาชีพให้ชุมชน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• คู่ค้า • ชุมชน • ผู้ถือหุ้น • ผู้บริโภค • พนักงาน • อื่น ๆ • ฝ่ายบริหาร	- ความโปร่งใสของธุรกิจและผล ตอบแทนจากการลงทุนที่ สม่ำเสมอ - การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและ เป็นธรรม - ผลการดำเนินงานที่ดีเยี่ยมและ การรักษาความโปร่งใสใน การ บริหารจัดการ - ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและ ความ ก้าวหน้าในอาชีพ - สินค้าและบริการที่มี คุณภาพและ ราคาเหมาะสม - สร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนด้วย การจัดหาวัสดุและ ทรัพยากรที่มี คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดและ การมีข้อตกลงที่เป็นธรรมและ โปร่งใส	พัฒนาระบบควบคุมภายในและ บริหารความ เสี่ยงอย่างมี ประสิทธิภาพ - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้ ถือหุ้นประจำปี รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น - ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและ มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ร่วมกันอย่างโปร่งใส การพัฒนาทักษะ และความ สามารถของคู่ค้า พัฒนาระบบควบคุมภายในและ บริหารความ เสี่ยงอย่างมี ประสิทธิภาพ - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้ ถือหุ้นประจำปี รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น - ปรับปรุงกระบวนการทำงานโดย การสร้างคุณค่าที่เป็นประโยชน์แก่ ทุกฝ่ายในระยะยาว บริหารค่าตอบแทนอย่างเป็น ธรรม พัฒนาทักษะและความสามารถ ของพนักงานอย่างต่อเนื่อง พัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อ	• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ • เว็บไซต์

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	- การป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและการสนับสนุน กิจกรรมของชุมชน	เนื่อง กำหนดราคาอย่างเหมาะสม พัฒนาบริการหลังการขายที่ตอบโจทย์ลูกค้า - มีข้อตกลงที่เป็นธรรม - มีการตรวจสอบมาตรฐานการผลิตและ การดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ควบคุมและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม จากกระบวนการดำเนินธุรกิจ สนับสนุนกิจกรรมและมีส่วนร่วมกับชุมชน เช่น การฝึกอาชีพให้ชุมชน พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความ เสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น - ปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยการสร้างคุณค่าที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายในระยะยาว	

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
นโยบายและกลยุทธ์เพื่อความยั่งยืน	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ • การจัดการขยะและของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก • สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การพัฒนานวัตกรรม • อื่น ๆ : การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตั้งแต่การผลิตจนถึง การกำจัดหรือการรีไซเคิล

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท	:	มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท	:	https://www.auroradesign.co.th/th/downloads/sustainability-report

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่บริษัทอ้างอิง	:	GRI Standards

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นที่ต้องนำระบบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากลมาใช้ใน การบริหาร โดยมุ่งหวังให้บริษัทเป็นองค์กรสำคัญที่สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า มีภาพลักษณ์ที่ดี และพัฒนา การดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วองค์กร จึงกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบ โดยกำหนด ปัจจัยเสี่ยงของบริษัทจากการประเมินความเสี่ยงสอง (2) มิติ คือ ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ (Impact) รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite ตลอดจนกำหนดเหตุการณ์ หรือระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนภัย (Warning Sign) ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ อย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อไม่ให้ระดับความเสี่ยงเกินกว่าเพดานความเสี่ยงที่กำหนด
2. ตอบสนองต่อความเสี่ยงขององค์กรโดยการป้องกัน หรือบรรเทาความเสี่ยงเพื่อลดระดับความเป็นไปได้ที่จะเกิด เหตุการณ์ และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์
3. ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายติดตาม ประเมิน และทบทวนผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเพื่อรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยง และมี ส่วนร่วมในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน และองค์กร
5. บริษัทส่งเสริม และพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และ การจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : https://www.auroradesign.co.th/storage/download/corporate-governance/policy/aura-company-risk-management-policy.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

1) ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาทองคำ

ต้นทุนสินค้าถือเป็นต้นทุนหลักในการดำเนินงานของบริษัทฯ การเปลี่ยนแปลงของต้นทุนสินค้าจึงส่งผลโดยตรงต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ หากราคาทองคำเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ย่อมส่งผลให้ต้นทุนของสินค้าเพิ่มขึ้นเช่นกัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อผลกำไรและสภาพคล่องของบริษัทฯ นอกจากนี้ การเพิ่มขึ้นของราคาทองคำยังอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อความสามารถในการซื้อสินค้าของลูกค้าของบริษัทฯ อีกด้วย

ความผันผวนของราคาทองคำยังอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าของสินค้าคงเหลือของบริษัทฯ ที่ส่วนมากเป็นทองรูปพรรณ ในกรณีที่ราคาทองคำลดลงอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงอาจได้รับผลกระทบจากการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ หรืออาจขาดทุนจากราคารับซื้อทองในช่วงเวลาก่อนหน้าเมื่อเทียบกับราคาขายของทองในเวลาปัจจุบัน

ความผันผวนของราคาทองคำยังขึ้นอยู่กับปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ เช่น ความขัดแย้งทางการเมืองระหว่างประเทศ สภาวะสงคราม สภาวะเศรษฐกิจ ระดับอุปสงค์และอุปทานของทองคำ นโยบายการเงินและอัตราดอกเบี้ยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ราคาน้ำมัน อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เป็นต้น

ดังนั้น หากบริษัทฯ ไม่สามารถบริหารความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาทองคำได้อย่างเหมาะสม ย่อมส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในอนาคตได้

2) ความเสี่ยงจากการไม่สามารถสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทส่วนใหญ่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เฉพาะในธุรกิจทองคำและเครื่องประดับอย่างยาวนาน ถือเป็นกลุ่มบุคลากรสำคัญที่เป็นผู้นำในการกำกับทิศทางการดำเนินงานและผลักดันการเติบโตตามวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัทฯ หากผู้บริหารระดับสูงไม่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน และบริษัทฯ ไม่สามารถสรรหาผู้สืบทอดได้แล้ว ย่อมอาจนำไปสู่การขาดความต่อเนื่องในการกำกับดูแลทิศทางในการดำเนินงาน ความสามารถในการแข่งขันและประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่ลดลง ตลอดจนขวัญกำลังใจที่ถดถอยของพนักงาน

การบริหารความเสี่ยงจากการไม่สามารถสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

บริษัทกำหนดให้การจัดทำและทบทวนแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง และการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) อย่างต่อเนื่อง เป็นมาตรการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังมีมาตรการรองรับอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการสรรหาบุคลากรในระดับบริหารที่มีประสบการณ์และความรู้ความสามารถจากองค์กรภายนอกเข้ามาร่วมงาน และการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางที่มีศักยภาพภายในองค์กรเพิ่มมากขึ้น (Built from Within) เพื่อส่งเสริมการเติบโตของบุคลากรจากภายใน และเพื่อรองรับความเสี่ยงที่กล่าวมา

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1) ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาทองคำ

ความผันผวนของราคาทองคำยังอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าของสินค้าคงเหลือของบริษัทฯ ที่ส่วนมากเป็นทองรูปพรรณ ในกรณีที่ราคาทองคำลดลงอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงอาจได้รับผลกระทบจากการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ หรืออาจขาดทุนจากราคารับซื้อทองในช่วงเวลาก่อนหน้าเมื่อเทียบกับราคาขายของทองในเวลาปัจจุบัน

2) ความเสี่ยงจากการไม่สามารถสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทส่วนใหญ่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เฉพาะในธุรกิจทองคำและเครื่องประดับอย่างยาวนาน ถือเป็นกลุ่มบุคลากรสำคัญที่เป็นผู้นำในการกำกับทิศทางการดำเนินงานและผลักดันการเติบโตตามวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัทฯ หากผู้บริหารระดับสูงไม่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน และบริษัทฯ ไม่สามารถสรรหาผู้สืบทอดได้แล้ว ย่อมอาจนำไปสู่การขาดความต่อเนื่องในการกำกับดูแลทิศทางในการดำเนินงาน ความสามารถในการแข่งขันและประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่ลดลง ตลอดจนขวัญกำลังใจที่ถดถอยของพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทมีการกำหนดนโยบายบริการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของบริษัท กรณีเกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลให้ธุรกิจเกิดการชะงัก ซึ่งมีการทบทวนและสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทราบผ่านทางช่องทางการติดต่อ สื่อสารของบริษัท

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	:	มี
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	:	https://www.auroradesign.co.th/storage/content/sustainability/governance/20250521-aura-governance-enc-21-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	:	มี

บริษัทมีการจัดทำแผนบริหารห่วงโซ่อุปทาน โดยพิจารณาการบริหารคู่ค้า ดังนี้

การบริหารจัดการคู่ค้า

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างคุณค่าการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน (Sustainable Supply Chain Mangement) มุ่งเน้นการสร้างคุณภาพของสินค้า และบริการ ที่มีส่วนสำคัญในการดำเนินการด้าน ESG ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน

แนวทางการบริหารจัดการคู่ค้า

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดพร้อมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อตกลงร่วมกันกับคู่ค้า การเสนอทางเลือกที่ดีที่สุด และปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียม โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อสร้างสัมพันธภาพอันดี และส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกันกับคู่ค้า

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสอดคล้องตามหลักการดังกล่าว บริษัทได้จัดให้มีจรรยาบรรณ และแนวทางการปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้ ดำเนินการจัดซื้อตามหลักจริยธรรมธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยคำนึงถึงความต้องการและความคุ้มค่าทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน ให้ข้อมูลคู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้าให้เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่มีการควบคุมรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์เปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

กำหนดเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนคู่ค้าในการจัดหาสินค้า และบริการของบริษัท โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินที่ครอบคลุมด้านต่างๆ กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพ และผลการปฏิบัติงานของคู่ค้า เพื่อให้ได้คู่ค้าที่มีคุณภาพ กำหนดเป้าหมายด้านจริยธรรม อาชีวอนามัย ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม เคารพสิทธิมนุษยชนภายใต้บรรษัทภิบาลตามกลยุทธ์ในการบริหารห่วงโซ่อุปทาน

การระบุประเภทของคู่ค้า และหลักเกณฑ์การพิจารณาคู่ค้า

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการแบ่งกลุ่มคู่ค้าออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. คู่ค้าสำคัญหลัก (Critical Tier 1) คือคู่ค้าที่จัดหาสินค้า หรือบริการที่มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนคู่ค้าของบริษัทฯ ซึ่งจะได้รับการประเมินความสามารถของคู่ค้าโดยครอบคลุมประเด็นทางสิ่งแวดล้อม (Environment), สังคม (Social) และบรรษัทภิบาลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance) รวมถึงการประเมินด้านคุณภาพ ราคา การส่งมอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน มีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- คู่ค้าที่มีมูลค่ายอดซื้อสูง
- คู่ค้าที่มีความสำคัญที่มีผลกระทบอย่างมากต่อความได้เปรียบในการแข่งขันธุรกิจ
- คู่ค้าน้อยราย หรือที่ไม่สามารถจัดหาสินค้า หรือบริการรายอื่นมาทดแทนกันได้

2. คู่ค้าสำคัญลำดับถัดไป (Crittical Non-Tier 1) คือคู่ค้าที่เป็นผู้จัดหาสินค้า และบริการที่มีความเสี่ยงต่อการส่งผลกระทบต่อความได้เปรียบในการแข่งขันของธรุกิจน้อยกว่าคู่ค้ารายสำคัญหลัก (Critical Teir 1 Supplier) มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- คู่ค้าที่มีมูลค่ายอดซื้อปานกลาง

- คู่ค้าที่สามารถจัดหาทดแทนกันได้

การคัดกรองคู่ค้ารายใหม่/คู่ค้าปัจจุบัน

บริษัทกำหนดให้เกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่ (New Approved Vendor) ที่ครอบคลุมถึงประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล โดยมีกระบวนการการคัดกรองคู่ค้ารายใหม่ และการประเมินคู่ค้าในทะเบียนรายชื่อ Approve Vender List (AVL) เพื่อให้มั่นใจในคู่ค้าทุกรายของบริษัท

หลักเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าเพื่อขึ้นทะเบียน Approve Vendor List (AVL)

โดยการแบ่งกลุ่มสินค้า คือ กลุ่มงานจัดซื้อทั่วไป และกลุ่มจัดซื้องานก่อสร้าง

1. กลุ่มงานจัดซื้อทั่วไป

1.1 สรรหาคู่ค้า อย่างน้อย 5 ราย เพื่อประเมินคุณสมบัติ ผลงานที่ผ่านมา พิจารณาความน่าเชื่อถือ และคุณภาพของสินค้า และบริการ

1.2 คัดเลือกคู่ค้า โดยพิจารณาจากการเปรียบเทียบราคาสินค้า และบริการสูงสุด 3 ราย

1.3 เสนอกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่ออนุมัติคู่ค้า Approved Vendor List (AVL)

1.4 การประเมินผลคู่ค้า โดยจะทำการประเมินผลทุกๆ 12 เดือน พิจารณาจากคุณภาพของสินค้า, การส่งมอบตรงเวลา และความสม่ำเสมอของการให้บริการ

2. กลุ่มงานจัดซื้องานก่อสร้าง

2.1 จัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาคดัเลือกผู้รับเหมา เพื่อนา เสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

2.2 คณะทำงานประเมิน และคัดเลือกผู้รับเหมา อย่างน้อยจ านวน 8 ราย เพื่อพิจารณาคุณสมบัติ และราคา

2.3 จัดซื้อจัดทำราคากลางโดยพิจารณาการเสนอราคาในพื้นฐานมาตรฐานเดียวกัน ตั้งเป็นราคากลางและนำเสนอต่อคณะทำงาน

2.4 สรุปผลคัดเลือกผู้รับเหมาหลัก จำนวน 3 ราย และสำรอง 2 ราย

2.5 เสนอกรรมการจัดซื้อจดัจ้างเพื่ออนุมัติคู่ค้าApproved Vendor List (AVL)

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : https://www.auroradesign.co.th/th/sustainability/social

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : https://www.auroradesign.co.th/storage/content/sustainability/social/20240530-aura-ethics-in-business-trading-partners-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปีที่ผ่านมา (%)	0.00	11.00	62.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	2,547,000.00	1,384,800.00	930,000.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร : มี

โครงการส่งเสริมการคิดค้นหรือพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคม/ สิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้น ภายในบริษัท

Innovation / Artificial intelligence (AI)

เมื่อโลกอยู่ในยุคที่ข้อมูลเป็นดั่งทองคำ การตัดสินใจที่รอบคอบ ถูกต้อง แม่นยำ จึงเป็นเสมือนแต้มต่อทาง ธุรกิจเพื่อการอยู่รอด ด้วยเหตุนี้ ทางบริษัทออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหำชน) จึงได้มีการมองหานวัตกรรมใหม่ๆ หรือ เครื่องมือที่ช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเสถียร และประหยัดต้นทุน รวมถึงมีความยั่งยืน ทางธุรกิจ ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้นำนวัตกรรมหรือเครื่องมือใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการบริหารจัดการสินค้า โดยมีขั้นตอนการทำงานดังต่อไปนี้

1. การรับและตรวจสอบสินค้า
2. การลงข้อมูลและสร้างรหัสสินค้า
3. การกระจายสินค้า
4. การแพ็คสินค้า
5. การขนส่งสินค้า

ส่วนแรกจะเป็นขั้นตอนการลงข้อมูลและสร้างรหัสสินค้า ซึ่งขั้นตอนการทำงานเดิมจะอาศัยทักษะและ ประสบการณ์ของพนักงานในการจำลายสินค้า เพื่อสร้างข้อมูลให้กับสินค้าชิ้นนั้นๆ ซึ่งถ้าหากพนักงานหยุดหรือ ลาออกอาจจะส่งผลให้กระบวนการทำงานหยุดชะงัก หรือข้อมูลมีความผิดพลาดกรณีที่มีการลืม จึงทำให้มีการนำ ระบบ AI Recognize มาประยุกต์ใช้ในการคีย์ข้อมูลของลายทอง ความยาว น้ำหนัก ค่าแรง ฯลฯ ของสินค้า เช่น สร้อยคอ สร้อยข้อมือ แหวน และกำไล เป็นต้น

ส่วนที่สองขั้นตอนการกระจายสินค้า การทำงานแบบเดิมจะใช้พนักงานแยกประเภทสินค้า กระจายสินค้า ให้สาขา โดยจะอาศัยความจำและความชำนาญของพนักงานเป็นหลัก ซึ่งการทำงานในแต่ละครั้งก็อาจจะมีความ เสี่ยงของการกระจายสินค้าให้สาขาผิดพลาดทั้งในส่วนจำนวน น้ำหนัก ประเภทสินค้า รวมถึงสาขาที่ต้องจัดส่งสินค้า ไปจำหน่าย จึงทำให้มีการพัฒนาระบบสายพานกระจายสินค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

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