

คู่มือ

การรายงานความยั่งยืน

สำหรับบริษัทจดทะเบียน

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

Disclaimer

เนื้อหาข้อมูลที่จะปรากฏต่อไปนี้ ถูกจัดให้มีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการให้ข้อมูล และเพื่อการศึกษาอ้างอิงเท่านั้น และเป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือผู้อนุญาตให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ถ้ามี) ซึ่งได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ การนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น รวมถึงเพื่อวัตถุประสงค์ในทางการค้า หากทำไรจะกระทำมิได้ ทั้งนี้ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่อาจรับรองความครบถ้วน ความถูกต้องเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของเนื้อหาข้อมูล หรือการรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้เนื้อหาข้อมูลนี้ และขอปฏิเสธต่อความรับผิดชอบใด ๆ ในความเสียหายที่เกิดจากการนำเนื้อหาข้อมูลไปใช้ในทุกรณ

สารบัญ



01

บทนำ

หน้า
6



02

เกี่ยวกับ
คู่มือฉบับนี้

หน้า
10



03

แนวทาง
การรายงาน
ความยั่งยืน

หน้า
16

หน้า
22

04

องค์ประกอบ
ของการรายงาน
ความยั่งยืน



หน้า
38

05

ตัวชี้วัด
การดำเนินงาน
ด้านความยั่งยืน
(ESG Metrics)



หน้า
50

06

ภาคผนวก



01

บทนำ





การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทจดทะเบียนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และ โปร่งใส จะเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยสร้างความเชื่อมั่นและดึงดูดความสนใจของผู้ลงทุน โดยเฉพาะข้อมูลทางการเงิน (financial information) ที่แสดงถึงความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจ แต่การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนในปัจจุบัน เนื่องจากธุรกิจต้องเผชิญกับความเสี่ยงและความท้าทายทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่มีความซับซ้อนมากขึ้น

ดังนั้น ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน (non-financial information) เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และปัจจัยความเสี่ยง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (Environmental, Social & Governance หรือ ESG) จึงเป็นข้อมูลจำเป็นสำหรับการตัดสินใจลงทุนที่นำมาพิจารณาประกอบกับข้อมูลด้านการเงินของบริษัท ซึ่งจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าใจถึงมุมมองของการประกอบธุรกิจในมิติที่ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับศักยภาพในการดำเนินธุรกิจในระยะยาวด้วย

ประโยชน์ของการรายงานความยั่งยืน

1. บริษัทที่มีข้อมูลด้าน ESG เพื่อตัดสินใจทางธุรกิจหรือพัฒนาองค์กร อีกทั้งเป็นโอกาสที่จะดึงดูดผู้ลงทุนคุณภาพ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มจากการนำเสนอข้อมูลที่สะท้อนความสามารถในการดำเนินธุรกิจระยะยาว
2. ผู้ลงทุนมีข้อมูลที่หลากหลายและเพียงพอสำหรับการตัดสินใจลงทุน
3. ผู้ประกอบวิชาชีพด้านหลักทรัพย์มีข้อมูลสำหรับวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสของการลงทุนในธุรกิจที่มีการดำเนินงานด้าน ESG
4. ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ๆ เช่น หน่วยงานกำกับดูแล หรือผู้ประเมินด้านความยั่งยืน มีข้อมูลด้าน ESG เพื่อกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของอุตสาหกรรมในภาพรวม

แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนในตลาดทุนไทย

1. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)¹

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานที่ครอบคลุมประเด็นสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

2. แนวปฏิบัติการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน

ตลาดหลักทรัพย์ฯ จัดทำคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Sustainability Reporting Guide) เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนมีกรอบการรายงาน และตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ตามบริบทของประเทศไทย

3. แนวทางการรายงานความยั่งยืนตามมาตรฐานสากล

มาตรฐานการรายงานความยั่งยืนระดับสากลมีหลากหลาย เช่น GRI Standards, Integrated Report <IR> Framework, Recommendations of the Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD) เป็นต้น โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนตามมาตรฐานสากลตามความสมัครใจ



¹ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ คู่มือจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

02

เกี่ยวกับ
คู่มือฉบับนี้





วัตถุประสงค์

ตลาดหลักทรัพย์ฯ จัดทำคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน (“คู่มือ”) ฉบับนี้ขึ้นเพื่อ

1. เป็นเครื่องมือการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามแนวปฏิบัติที่ดี (best practices) สำหรับบริษัทจดทะเบียนเกี่ยวกับการรายงานความยั่งยืนทั้งในและต่างประเทศ
2. เป็นแนวทางการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตอบโจทย์ความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลหลากหลายกลุ่ม เช่น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หน่วยงานกำกับดูแล และผู้ประเมินด้านความยั่งยืน เป็นต้น

คำแนะนำการใช้คู่มือฉบับนี้

1. คู่มือฉบับนี้สามารถใช้อ้างอิงการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ได้
2. บริษัทสามารถเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนในประเด็นอื่น ๆ นอกเหนือจากที่คู่มือฉบับนี้กำหนดตามที่บริษัทพิจารณาแล้วว่าเหมาะกับบริบทของธุรกิจ
3. บริษัทที่รายงานตามมาตรฐาน GRI Standards แล้ว สามารถศึกษารายละเอียดและการเชื่อมโยงตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG metrics) กับ GRI Standards และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ตามที่ปรากฏอยู่ในภาคผนวกของคู่มือฉบับนี้
4. บริษัทสามารถใช้คู่มือฉบับนี้ร่วมกับเอกสารแนะนำตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG metrics) ตามกลุ่มอุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มคุณภาพการรายงานได้ตามความเหมาะสม
5. คู่มือฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความยั่งยืน ไม่ใช่ข้อสรุปทางกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับของบริษัทจดทะเบียน

มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับคู่มือฉบับนี้

ตลาดหลักทรัพย์ฯ จัดทำคู่มือฉบับนี้ โดยพิจารณาจากความคิดเห็นของบริษัทจดทะเบียน ผู้ใช้ข้อมูล และข้อมูลจากมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความยั่งยืน ทั้งในและต่างประเทศ ได้แก่

1. มาตรฐานและแนวปฏิบัติการรายงานด้านความยั่งยืน

- คู่มือจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code)
- GRI Standards โดย Global Reporting Initiative
- Integrated Report <IR> Framework โดย International Integrated Reporting Council (IIRC)
- Recommendations of the Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD)
- Sustainability Accounting Standards Board (SASB)
- Carbon Disclosure Project (CDP)
- SDG Compass: The guide for business action on the SDGs
- WFE ESG Guidance and Metrics โดย World Federation of Exchanges
- Model Guidance on Reporting ESG Information to Investors โดย UN Sustainable Stock Exchanges (SSE) initiative

- Measuring Stakeholder Capitalism: Towards Common Metrics and Consistent Reporting of Sustainable Value Creation โดย World Economic Forum (WEF)
- คู่มือการรายงานด้านความยั่งยืนของตลาดทุนชั้นนำอื่น ๆ

2. ดัชนีและการประเมินด้านความยั่งยืน

- การประเมินรายชื้อหุ้นยั่งยืน (Thailand Sustainability Investment: THSI) ของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- ดัชนีความยั่งยืนระดับสากล เช่น Dow Jones Sustainability Indices (DJSI), FTSE4Good Index Series, MSCI ESG Indexes เป็นต้น
- ข้อมูลด้านความยั่งยืนของผู้ให้บริการข้อมูลระดับสากล เช่น Bloomberg, Sustainalytics เป็นต้น

ใครควรใช้คู่มือฉบับนี้

1. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของบริษัทจดทะเบียน

คู่มือฉบับนี้เหมาะสำหรับบริษัทจดทะเบียนทุกขนาดในทุกอุตสาหกรรม เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลด้านความยั่งยืน และเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อเตรียมพร้อมจัดทำรายงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ฝ่ายสื่อสารองค์กร เป็นต้น



2. นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน และผู้ลงทุน

คู่มือฉบับนี้ช่วยให้นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน และผู้ลงทุนทราบถึงข้อมูลสำคัญจากการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน เพื่อนำไปพิจารณาประกอบการตัดสินใจลงทุนในธุรกิจที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงประเด็นความเสี่ยงที่ครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม



03

**แนวทาง
การรายงาน
ความยั่งยืน**



หลักการรายงานความยั่งยืน

ตลาดหลักทรัพย์ กำหนดหลักการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน เพื่อส่งเสริมคุณภาพการรายงานที่เป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้จัดทำและผู้ใช้ข้อมูล ดังนี้

1. สำคัญ (material)

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กรและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยนำเสนอเนื้อหาที่กระชับ ตรงประเด็น เข้าใจง่าย อีกทั้งหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลในปริมาณมาก ๆ แต่ไม่ตอบโจทย์ ความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

2. ทันการณ์ (timely)

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและทันเหตุการณ์เพื่อแสดงให้เห็น ความคืบหน้าของผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

3. เชื่อถือได้ (reliable)

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากอคติ เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูล เกิดความเชื่อมั่นต่อข้อมูลของบริษัทเปิดเผย

4. เปรียบเทียบได้ (comparable)

บริษัทควรนำเสนอข้อมูลเชิงปริมาณ เพื่อแสดงถึงผลลัพธ์จากการดำเนินงาน ด้านความยั่งยืนของบริษัทได้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน และสามารถเปรียบเทียบกับ คู่แข่งและธุรกิจอื่นในอุตสาหกรรมได้ด้วย

ขอบเขตการรายงานความยั่งยืน

การกำหนดขอบเขตของข้อมูลการรายงานความยั่งยืน จะทำให้บริษัทมีกรอบในการจัดทำเนื้อหาที่ชัดเจน ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการรวบรวมข้อมูลและเขียนรายงาน โดยบริษัทสามารถกำหนดขอบเขตเนื้อหาตามที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสมได้โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

1. ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทสามารถกำหนดขอบเขตเนื้อหาจากธุรกิจหลักหรือบริษัทแม่ก่อน กรณีที่มีบริษัทย่อยเป็นจำนวนมากหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้น (holding company) อาจกำหนดขอบเขตเนื้อหาจากธุรกิจที่มีสัดส่วนการถือหุ้นมากและ/หรือมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียก่อน เมื่อบริษัทมีความพร้อมในด้านการรายงานแล้ว จึงค่อย ๆ ขยายขอบเขตไปสู่ธุรกิจอื่นของบริษัท

2. พื้นที่การประกอบธุรกิจ

บริษัทสามารถพิจารณาปัจจัยด้านพื้นที่ เพื่อกำหนดขอบเขตเนื้อหาการรายงาน เช่น ระยะทางจากพื้นที่หรือสถานที่ตั้งการประกอบธุรกิจ บทบาทของผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่ รวมถึงความเสี่ยงด้านภูมิศาสตร์อื่น ๆ เช่น โรงงานตั้งอยู่ในพื้นที่ประสบภัยแล้ง กรณีบริษัทประกอบธุรกิจในหลายพื้นที่ อาจพิจารณาจากขนาดของพื้นที่หรือสถานที่ตั้งด้วย



ขั้นตอนการรายงานความยั่งยืน

การรายงานข้อมูลด้านความยั่งยืนไม่ใช่หน้าที่ของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในองค์กร แต่เป็นหน้าที่ของทุกฝ่ายในองค์กร เพื่อให้การรายงานข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทเป็นระบบและมีคุณภาพมากที่สุด บริษัทควรมีแนวทาง ดังนี้

ขั้นตอน	คำอธิบายแนวปฏิบัติ
วางแผน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลและรายงานด้านความยั่งยืน - วางแผนงานและงบประมาณสำหรับการรายงานความยั่งยืน - กำหนดขอบเขตการรายงานจากข้อมูลห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ - ตรวจสอบและวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย - วิเคราะห์และกำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (material topics) ของบริษัทเพื่อเป็นเค้าโครงในการจัดทำรายงาน - กำหนดนโยบายและตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท
นำไปปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารหรือจัดประชุมกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมรวบรวมข้อมูลสำหรับการรายงาน โดยบริษัทควรพิจารณาให้เป็นวาระหนึ่งในการติดตามผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ขององค์กร - รวบรวมและเก็บข้อมูลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัดตามที่บริษัทกำหนด - เขียนและเรียบเรียงรายงานความยั่งยืน
ตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและกลั่นกรองความถูกต้องของข้อมูลด้านความยั่งยืนโดยฝ่ายงานภายในและ/หรือหน่วยงานภายนอก - นำเสนอข้อมูลหรือรายงานความยั่งยืนให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนเผยแพร่สู่สาธารณะ - เผยแพร่ข้อมูลและรายงานความยั่งยืนผ่านช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียเข้าถึงได้ง่าย
พัฒนาอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและปรับปรุงผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ภายหลังจากที่มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือรายงานความยั่งยืนและ/หรือได้รับข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย

การเผยแพร่ข้อมูลและรายงานความยั่งยืน

1. ช่องทางการรายงาน

บริษัทสามารถกำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลและรายงานความยั่งยืนได้หลากหลายช่องทาง เช่น เผยแพร่ข้อมูลด้านความยั่งยืนเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี (annual report) หรือแยกข้อมูลเป็นเอกสารเฉพาะ หรือรายงานความยั่งยืน (sustainability report) หรือเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทอาจเลือกช่องทางใดช่องทางหนึ่งหรือหลากหลายช่องทาง แต่ต้องตระหนักถึงความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

2. รูปแบบการรายงาน

บริษัทควรคำนึงถึงพฤติกรรมกรับข้อมูลข่าวสารของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม เช่น ถ้ากลุ่มเป้าหมายนิยมบริโภคข้อมูลบนช่องทางออนไลน์ บริษัทอาจต้องจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น PDF, e-Book หรือ QR Code และเผยแพร่ผ่านสื่อดิจิทัล หรือกลุ่มเป้าหมายบางส่วนอาจนิยมสื่อที่เป็นสิ่งพิมพ์ บริษัทอาจต้องเผยแพร่ในรูปแบบเอกสารหรือหนังสือ เป็นต้น

3. เทคนิคการนำเสนอข้อมูล

บริษัทควรนำเสนอข้อมูลเชิงปริมาณควบคู่ไปกับข้อมูลเชิงคุณภาพ ด้วยภาษาที่กระชับและเข้าใจง่าย เช่น การนำเสนอข้อมูลภาพ (infographic) แผนภาพ ตาราง หรือรูปภาพประกอบอย่างเป็นระเบียบ จะช่วยทำให้เกิดความน่าสนใจและสามารถจดจำได้ง่าย ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการสื่อสารมากขึ้น



04

องค์ประกอบ
ของการรายงาน
ความยั่งยืน



4.1 ส่วนที่ 1: ข้อมูลพื้นฐาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจในภาพรวม เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลเข้าใจในบริบทขององค์กรและกิจกรรมทางธุรกิจที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ดังนี้

4.1.1 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

อธิบายภาพรวมของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และรูปแบบของการดำเนินธุรกิจ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมแก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย เช่น วิสัยทัศน์ โครงสร้างการประกอบธุรกิจ ลักษณะของสินค้าและบริการเงินทุน ทรัพย์สินทางปัญญา และกลยุทธ์องค์กร เป็นต้น

4.1.2 ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

อธิบายลักษณะของกิจกรรมของธุรกิจที่นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ ดังนี้

(1) กิจกรรมหลัก (primary activities)

หมายถึง กิจกรรมทางธุรกิจที่เป็นปัจจัยก่อให้เกิดรายได้หรือต้นทุนของบริษัท ตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ แหล่งทุน การผลิตสินค้าและบริการ การส่งมอบ และการรักษาลูกค้า หากเข้าใจลักษณะของกิจกรรมหลัก บริษัทจะสามารถจัดสรรทรัพยากรของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและคำนึงถึงประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้บริษัทสามารถนำเสนอข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสมและเข้าใจง่าย เช่น การบรรยาย แผนภาพ หรือรูปภาพ ประกอบด้วยข้อมูลของกิจกรรม ดังนี้

- **การบริหารปัจจัยการผลิต หรือโลจิสติกส์ขาเข้า (inbound logistics)**
กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดหา การรับ การได้มา และการจัดการทรัพยากรที่เป็นปัจจัยการผลิต เช่น ที่ดิน แรงงาน เงินทุน วัตถุดิบ กรณีเป็นสถาบันการเงินอาจเพิ่มเติมแหล่งที่มาเงินทุนและการให้กู้ยืม เป็นต้น
- **การปฏิบัติการ (operations)**
กิจกรรมเกี่ยวกับการแปรรูปปัจจัยการผลิตเป็นสินค้าและบริการที่พร้อมส่งมอบให้ลูกค้า เช่น การผลิต การให้บริการ การบรรจุภัณฑ์ หรือการตรวจสอบคุณภาพ เป็นต้น
- **การกระจายสินค้าและบริการ หรือโลจิสติกส์ขาออก (outbound logistics)**
กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการคำสั่งซื้อ การขนส่ง การจัดจำหน่าย การจัดการคลังสินค้า รวมถึงการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการสินค้าและบริการเพื่อกระจายหรือส่งมอบสินค้าและบริการไปสู่ลูกค้า
- **การตลาดและการขาย (marketing and sales)**
กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการตลาด เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจซื้อของลูกค้า ผู้รับบริการ หรือผู้บริโภค เช่น การกำหนดราคา การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- **การบริการหลังการขาย (customer services)**
กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมความพึงพอใจหลังการขาย เพื่อแสดงถึงความเอาใจใส่และทำให้ลูกค้ากลับมาซื้อสินค้าและบริการ เช่น การบริการติดตั้งและตรวจเช็คสินค้า รวมถึงการรับประกันและซ่อมบำรุง เป็นต้น

(2) กิจกรรมสนับสนุน (support activities)

หมายถึง กิจกรรมที่สนับสนุนให้กิจกรรมหลักบรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาเทคโนโลยี การบริหารทรัพยากรบุคคล และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ เช่น การบริหารองค์กร ระบบบัญชีและการเงิน อาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภค เป็นต้น

ภาพที่ 1 ตัวอย่างการวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



4.1.3 ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholder) คือ บุคคล ชุมชน องค์กร หรือหน่วยงานที่อาจได้รับผลกระทบเชิงบวกและ/หรือเชิงลบจากกิจกรรมของธุรกิจ ดังนั้น การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องจะช่วยเพิ่มโอกาสในการสร้างความพึงพอใจและลดความเสี่ยงจากกรณีพิพาทกับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ บริษัทสามารถนำเสนอข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสมและเข้าใจง่าย เช่น การบรรยาย แผนภาพ หรือรูปภาพประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

(1) กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทควรระบุกลุ่มผู้ที่ได้รับผลกระทบเชิงบวกและเชิงลบจากการดำเนินธุรกิจ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานกำกับดูแล ชุมชน สังคม เป็นต้น โดยบริษัทอาจพิจารณาจากปัจจัยด้านความสัมพันธ์ บทบาท และอิทธิพลที่มีต่อธุรกิจ รวมถึงลักษณะเชิงพื้นที่และวิถีชุมชนที่อาจได้รับผลกระทบจากธุรกิจ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดรูปแบบและแนวทางการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

(2) ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทควรอธิบายลักษณะความคาดหวังหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย แต่ละกลุ่มโดยสังเขป เช่น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง/ความต้องการ
ผู้ถือหุ้น	ความโปร่งใสของธุรกิจและผลตอบแทนจากการลงทุนที่สม่ำเสมอ
พนักงาน	ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและความก้าวหน้าในอาชีพ
ลูกค้า	สินค้าและบริการที่มีคุณภาพและราคาเหมาะสม
คู่ค้า	การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม
ชุมชน/สังคม	การป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน

การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนั้น บริษัทควรวิเคราะห์ให้เห็นถึงความเกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยอาจประเมินและวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความพึงพอใจ การประชุม หรือช่องทางการมีส่วนร่วมอื่น ๆ จากนั้นนำผลการรับฟังความคิดเห็นมาพัฒนาวิธีการการตอบสนองความคาดหวังอย่างเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงจากกรณีพิพาทหรือการคว่ำบาตรธุรกิจ เช่น การยุติการติดต่อซื้อขาย การถอนหุ้นออกจากบริษัท การลาออกของพนักงาน การชุมนุมประท้วงต่อต้านธุรกิจ เป็นต้น

(3) การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทควรสรุปสาระสำคัญของวิธีการ หรือกิจกรรม หรือโครงการ รวมถึงช่องทางการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ เช่น การสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจ การจัดเวทีสานเสวนา เป็นต้น เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง และความพยายามของธุรกิจที่จะตอบสนองความคาดหวัง/ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม



ตารางที่ 1 ตัวอย่างการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง/ความต้องการ	ตัวอย่างการตอบสนองความคาดหวัง	ตัวอย่างช่องทางการสื่อสาร
ผู้ถือหุ้น	ความโปร่งใสของธุรกิจและผลตอบแทนจากการลงทุนที่สม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ถือหุ้น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี/รายงานความยั่งยืน
พนักงาน	ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและความก้าวหน้าในอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> บริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม พัฒนาทักษะและความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมพนักงาน อีเมล/โซเชียลมีเดีย/อินทราเน็ต
ลูกค้า	สินค้าและบริการที่มีคุณภาพและราคาเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง กำหนดราคาอย่างเหมาะสม พัฒนาบริการหลังการขายที่ตอบโจทย์ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> เว็บไซต์ของบริษัท/อีเมล/โซเชียลมีเดีย ตัวแทนขาย (sales representative)
คู่ค้า	การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างโปร่งใส การพัฒนาทักษะและความสามารถของคู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมคู่ค้า เว็บไซต์ของบริษัท จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า
ชุมชน/สังคม	การป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการดำเนินธุรกิจ สนับสนุนกิจกรรมและมีส่วนร่วมกับชุมชน เช่น การฝึกอบรมให้ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมสานเสวนากับชุมชนรอบโรงงาน อีเมล/โซเชียลมีเดีย/อินทราเน็ต หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น

4.2 ส่วนที่ 2: นโยบายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

ข้อมูลนโยบายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนสะท้อนถึงวัตถุประสงค์และกลยุทธ์การจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัทในภาพรวม ประกอบด้วยเนื้อหาสำคัญ ดังนี้

4.2.1 นโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืน แสดงให้เห็นถึงทิศทางและแนวปฏิบัติการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

แสดงถึงทิศทางและความคาดหวังจากการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่ครอบคลุมประเด็นสิ่งแวดล้อมและสังคม ภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(2) แนวปฏิบัติ

แสดงถึงกระบวนการ วิธีการ หรือมาตรฐานที่ทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยสะท้อนถึงเจตนารมณ์ของบริษัทที่จะปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ (1)

นอกจากนี้ บริษัทควรแสดงข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงพัฒนาการและผลการปฏิบัติ รวมถึงการทบทวนสาระสำคัญต่าง ๆ ของนโยบายให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่า บริษัทดำเนินนโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2.2 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (material topics) แสดงให้เห็นถึงเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่บริษัทต้องดำเนินการ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายตามนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร โดยประเด็นดังกล่าวยังสะท้อนถึงความเสี่ยงและโอกาสของธุรกิจ ซึ่งสามารถพิจารณาได้จากปัจจัยต่อไปนี้

(1) ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ



บริษัทควรพิจารณาประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อความสามารถในการทำอะไรและการเติบโตของธุรกิจในด้านต่าง ๆ เช่น กลยุทธ์ การเงิน การปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

(2) ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย



บริษัทควรพิจารณาประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่สร้างประโยชน์และอาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยประเด็นดังกล่าวควรสัมพันธ์กับผลกระทบต่อธุรกิจ และอยู่ในความสนใจของผู้มีส่วนได้เสียด้วย

ตารางที่ 2 ตัวอย่างการรายงานประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ตัวอย่าง ประเด็นสำคัญ ด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
การบริหาร ความเสี่ยง องค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงที่มีมาตรการป้องกัน แก๊ซไซ และเยียวยาครอบคลุมปัจจัยด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม จะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจต่อระบบควบคุมภายในของบริษัท - มาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะช่วยเตรียมพร้อมธุรกิจสำหรับโอกาสและบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารความเสี่ยงช่วยบรรเทาผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น คู่ค้ามั่นใจในกระบวนการจัดซื้อที่โปร่งใส ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และปลอดภัย ชุมชนไม่ได้รับผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น
การเคารพ สิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> - มาตรการป้องกันและเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทจะช่วยบรรเทาความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกระบวนการธุรกิจจากการใช้แรงงานผิดกฎหมาย หรือกรณีพิพาทกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจที่รุนแรงถึงขั้นถูกกีดกันทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับดูแลและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทจะช่วยคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาค เช่น พนักงานและแรงงานได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ลูกค้าเข้าถึงสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย เป็นต้น
การจัดการ ก๊าซเรือนกระจก	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัทสะท้อนถึงประสิทธิภาพของการใช้พลังงานและทรัพยากร ช่วยลดต้นทุนและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ธุรกิจ เช่น การลดใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในกระบวนการผลิตและขนส่ง การพัฒนาสินค้าคาร์บอนต่ำ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดการก๊าซเรือนกระจกช่วยตอบสนองหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อร่วมมือกันแก้ไขปัญหาโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งเป็นสาเหตุของภัยธรรมชาติ
...(ระบุประเด็น เพิ่มเติม)	...(ระบุนายละเอียด)	...(ระบุนายละเอียด)

4.2.3 การจัดลำดับความสำคัญของประเด็นด้านความยั่งยืน

เนื่องจากประเด็นด้านความยั่งยืนที่บริษัทกำหนดไม่สามารถดำเนินการให้สำเร็จพร้อมกันได้ในระยะเวลาหนึ่ง ดังนั้น บริษัทควรรายงานข้อมูลที่แสดงให้เห็นว่า บริษัทมีการจัดลำดับของแต่ละประเด็นอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจกำหนดแนวทางการจัดการประเด็นด้านความยั่งยืนตามความสำคัญและความเร่งด่วนในการจัดการ

ภาพที่ 2 แนวทางการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นด้านความยั่งยืน (materiality matrix)

มาก	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ “น้อย-ปานกลาง” ■ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย “มาก” 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ “มาก” ■ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย “มาก”
ประเด็นที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ “น้อย-ปานกลาง” ■ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย “น้อย-ปานกลาง” 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ “มาก” ■ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย “น้อย-ปานกลาง”
น้อย	ประเด็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ	
	มาก	

4.2.4 ประเด็นพื้นฐานด้านความยั่งยืนของบริษัท

ตลาดหลักทรัพย์ฯ ศึกษาประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนจากมาตรฐานด้านความยั่งยืนทั้งในและต่างประเทศ² โดยมีประเด็นพื้นฐานที่บริษัทควรนำไปปฏิบัติ ในมิติสิ่งแวดล้อม มิติสังคม มิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ ดังนี้

ตารางที่ 3 ประเด็นพื้นฐานด้านความยั่งยืนของบริษัทตามข้อแนะนำของตลาดหลักทรัพย์ฯ

มิติสิ่งแวดล้อม (E)	คำอธิบายประเด็น
E1 นโยบายและการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อม	นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมสะท้อนถึงแนวทางการจัดการพลังงาน และทรัพยากรอย่างคุ้มค่าของบริษัท ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการประกอบธุรกิจของทุกอุตสาหกรรม
E2 การจัดการพลังงาน	การจัดการและการใช้ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง รวมทั้งพลังงานอื่น ๆ อย่างคุ้มค่าสะท้อนการจัดการต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ และแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการลดการพึ่งพาพลังงานสิ้นเปลือง หรือเชื้อเพลิงที่ใช้แล้วหมดไป
E3 การจัดการน้ำ	การจัดการและการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าสะท้อนการบริหารจัดการต้นทุนในกระบวนการธุรกิจและลดความเสี่ยงในการขาดแคลนทรัพยากรน้ำ
E4 การจัดการขยะ และของเสีย	ความพยายามในการลดขยะและของเสียจากการดำเนินธุรกิจแสดงถึงความสามารถในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และลดผลกระทบเชิงลบจากกระบวนการธุรกิจที่อาจสร้างความเดือดร้อนให้แก่ชุมชนและสังคม
E5 การจัดการ ก๊าซเรือนกระจก	ความพยายามในการควบคุมและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง จะช่วยบรรเทาปัญหาและความรุนแรงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยธรรมชาติต่อกิจกรรมทางธุรกิจ

² ตลาดหลักทรัพย์ฯ ศึกษาการดำเนินงานด้านความยั่งยืนจากแนวปฏิบัติทั้งในและต่างประเทศ สอดคล้องกับแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ยุทธศาสตร์ชาติ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code) และมาตรฐานการรายงานความยั่งยืนสากล GRI Standards เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมถึงแนวทางการประเมินด้านความยั่งยืนทั้งในและต่างประเทศ

มิติสังคม (S)	คำอธิบายประเด็น
S1 สิทธิมนุษยชน	การดำเนินธุรกิจมีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลากหลายกลุ่มที่อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ ดังนั้น จุดเริ่มของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินธุรกิจ โดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
S2 การปฏิบัติต่อแรงงาน อย่างเป็นธรรม	การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมตั้งแต่การจ้างงานจนถึงพนักงานพ้นสภาพแสดงให้เห็นถึงความเอาใจใส่และความพยายามในการสร้างความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร อีกทั้งช่วยลดความเสี่ยงในประเด็นข้อพิพาทด้านแรงงาน
S3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า/ ผู้บริโภค	ความรับผิดชอบต่อลูกค้า/ผู้บริโภคแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการส่งมอบสินค้าและ/หรือบริการที่สามารถยกระดับความพึงพอใจและความไว้วางใจจากลูกค้า
S4 ความรับผิดชอบต่อชุมชน/ สังคม	ความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคมแสดงถึงความพยายามในการป้องกันผลกระทบที่มีต่อชุมชน/สังคมจากการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน/สังคมอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคมอย่างยั่งยืน
มิติบรรษัทภิบาล และเศรษฐกิจ (G)	คำอธิบายประเด็น
G1 นโยบาย โครงสร้าง และ ระบบกำกับดูแลกิจการ	โครงสร้างและระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีสะท้อนถึงกลไกการควบคุมภายในที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมถึงบทบาทของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
G2 นโยบายและกลยุทธ์ ความยั่งยืน	นโยบายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนขององค์กรสะท้อนถึงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นของบริษัทที่จะกำกับดูแลกิจการให้เติบโตไปพร้อมกับสังคมและสิ่งแวดล้อม
G3 การบริหารความเสี่ยง ด้านความยั่งยืน	การบริหารความเสี่ยงและโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นแนวทางจัดการที่สะท้อนความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจว่าบริษัทสามารถรับมือและจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
G4 การจัดการห่วงโซ่อุปทาน อย่างยั่งยืน	การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนสะท้อนถึงประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และการมีส่วนร่วมกับคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินคู่ค้า ตลอดจนถึงการส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท
G5 การพัฒนานวัตกรรม	การพัฒนานวัตกรรมของบริษัทสะท้อนให้เห็นถึงความพยายามในการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของธุรกิจท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียพร้อมกับการสร้างคุณค่าให้แก่ธุรกิจและสังคม

4.3 ส่วนที่ 3: ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (management approach) แสดงให้เห็นถึงวิธีการและผลลัพธ์ของการจัดการประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนในแต่ละประเด็นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีโครงสร้างเนื้อหา ดังนี้

4.3.1 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บริษัทควรแสดงข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่บริษัทกำหนดรายประเด็น โดยแต่ละประเด็นควรกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดผลได้ (measurable) ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงทิศทางการดำเนินงานของบริษัทอย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทควรแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นนั้น ๆ

4.3.2 แนวทางการดำเนินงาน

บริษัทควรแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละประเด็นที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ประกอบด้วย

- (1) การจัดสรรทรัพยากร เช่น ผู้รับผิดชอบ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ทุน เป็นต้น
- (2) มาตรการป้องกันและแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหาหรืออุปสรรค
- (3) การสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

บริษัทควรแสดงข้อมูลที่สามารถวัดและประเมินผลลัพธ์ของแต่ละประเด็น โดยกำหนดตัวชี้วัดอย่างชัดเจน เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับความคืบหน้าของการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทเกิดประสิทธิภาพและความต่อเนื่อง

ตารางที่ 4 ตัวอย่างการรายงานข้อมูลการจัดการประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	การจัดการพลังงาน
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และลดต้นทุนด้านพลังงานของบริษัท - เป้าหมายในปี 2563 คือการลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ลง 2% เมื่อเทียบกับปี 2562 หรือควบคุมดัชนีการใช้พลังงานให้น้อยกว่าหรือเท่ากับ 2.814 เมกกะจูลต่อชิ้น (ผลิตภัณฑ์)
แนวทางการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายแล้ว รวมถึงแต่งตั้งคณะทำงานระบบบริหารจัดการพลังงาน ISO 50001 เพื่อดำเนินงานตามนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน โดยกำหนดเป้าหมาย วางแผนงาน ดำเนินงานตามแผน และตรวจวัดวิเคราะห์ผลการทำงานตามแนวทางข้อกำหนดของระบบการจัดการพลังงานในระดับสากล ISO 50001:2011 โดยมีการปรับปรุงแผนงานอย่างต่อเนื่องทุกปี - ดำเนินงานและกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยมาตรการการควบคุม มาตรการการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า โดยให้ความสำคัญกับโครงการอนุรักษ์พลังงานที่มีการลงทุนและไม่มีการลงทุน ควบคู่กับการศึกษาเทคโนโลยีด้านการประหยัดพลังงาน และนำเทคโนโลยีเหล่านั้นมาประยุกต์ใช้งานให้เกิดประโยชน์กับบริษัท - กำหนดแผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์หลักที่มีการใช้พลังงานสูง เช่น เครื่องจักรในงาน utility โดยเน้นเรื่องการบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ในเชิงป้องกัน (preventive maintenance) เพื่อให้เครื่องจักรอุปกรณ์มีความพร้อมใช้งาน และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมทั้งได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในมาตรการควบคุมประสิทธิภาพหรือค่าสมรรถนะของเครื่องจักรที่มีนัยสำคัญ กำหนดให้เครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพสูงสุดถูกเลือกใช้งานก่อน ส่งผลให้สามารถควบคุมการทำงานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถลดการสูญเสียด้านพลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้
ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทใช้พลังงานทุติยภูมิในกระบวนการผลิต ซึ่งเป็นพลังงานทางอ้อม (indirect energy) จากการไฟฟ้านครหลวง - ในปี 2563 บริษัทมีปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าเท่ากับ 6,941,000 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้พลังงาน ปี 2562 ที่มีค่าเท่ากับ 7,475,000 กิโลวัตต์-ชั่วโมง พบว่ามีการใช้พลังงานลดลง 7.14% - อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาจากค่าปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ที่บริษัท กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดสมรรถนะด้านพลังงานขององค์กรในปี 2563 มีค่าเท่ากับ 3.66 เมกกะจูลต่อชิ้น (ผลิตภัณฑ์) พบว่าสูงกว่าเป้าหมายด้านพลังงานที่ตั้งไว้ 27.66% เนื่องจากปัจจัยด้านผลผลิตที่ลดลง ประกอบกับการที่บริษัทต้องปรับแผนเรื่องการลดเวลาในการผลิตให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)



05

ตัวชี้วัด การดำเนินงาน ด้านความยั่งยืน (ESG Metrics)





คู่มือฉบับนี้ กำหนดตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG metrics) ระดับพื้นฐาน รวมทั้งสิ้น 122 ตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้จัดทำรายงานมีแนวทางการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ประกอบด้วยชุดตัวชี้วัด 2 ระดับ ได้แก่

1. ตัวชี้วัดระดับ Core (C)

หมายถึง ตัวชี้วัดด้านความยั่งยืนที่สามารถใช้ประกอบการเปิดเผยข้อมูลตามแบบ 56-1 One Report ซึ่งบริษัทจดทะเบียนต้องรายงานเป็นประจำทุกปี

2. ตัวชี้วัดระดับ Recommended (R)

หมายถึง ตัวชี้วัดด้านความยั่งยืนที่ตลาดหลักทรัพย์ แนะนำให้เปิดเผยเพิ่มเติม ซึ่งบริษัทจดทะเบียนสามารถพิจารณาเลือกรายงานได้ตามความสมัครใจ

ตารางที่ 5 ตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (ESG metrics)

บิตสิ่งแวดล้อม	
ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
ประกอบด้วย ตัวชี้วัดเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน และผลลัพธ์ด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ซึ่งสะท้อนถึงความสามารถในการใช้พลังงานและทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่า โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัด ดังนี้	
E1 นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	
E1.1C นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	E1.3R มูลค่าความเสียหายหรือค่าปรับที่เกิดจากการละเมิดกฎหมายหรือการสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
E1.2C จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ละเมิดกฎหมายหรือการสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมหรืออธิบายมาตรการแก้ไข	E1.4R การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน
	E1.5R การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
	<p>E1.6R การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย</p> <p>E1.7R การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</p>
E2 การจัดการพลังงาน	
<p>E2.1C แผนการจัดการพลังงาน</p>	<p>E2.4R เป้าหมายการจัดการพลังงาน</p>
<p>E2.2C ปริมาณการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า/เชื้อเพลิง)</p>	<p>E2.5R ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (energy intensity)</p>
<p>E2.3C ปริมาณการใช้พลังงานทดแทน</p>	
E3 การจัดการน้ำ	
<p>E3.1C แผนการจัดการน้ำ</p>	<p>E3.3R เป้าหมายการใช้น้ำ</p>
<p>E3.2C ปริมาณการใช้น้ำ</p>	<p>E3.4R ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย (water intensity)</p>
	<p>E3.5R ร้อยละของน้ำเสียที่ได้รับการบำบัดก่อนทิ้ง</p>
E4 การจัดการขยะและของเสีย	
<p>E4.1C แผนการจัดการขยะและของเสีย</p>	<p>E4.3R เป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย</p>
<p>E4.2C ปริมาณขยะและของเสีย</p>	<p>E4.4R ปริมาณขยะและของเสียที่ผ่านกระบวนการ reuse และ/หรือ recycle</p>

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
E5 การจัดการก๊าซเรือนกระจก	
E5.1C แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก	E5.4R เป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก
E5.2C ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมของขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2	E5.5R ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมของขอบเขตที่ 1 ขอบเขตที่ 2 และขอบเขตที่ 3
E5.3C การทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยหน่วยงานภายนอก	E5.6R ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (carbon intensity)
<p>บิตสังคัม</p> <p>S ประกอบด้วย ตัวชี้วัดเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน และผลลัพธ์ด้านสังคมจากการดำเนินธุรกิจ ซึ่งสะท้อนถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและการสร้างความพึงพอใจให้แก่พนักงาน ลูกค้า ชุมชน และสังคม</p>	

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
S1 สิทธิมนุษยชน	
S1.1C นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน	S1.2R การประเมินความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านในการดำเนินธุรกิจ (Human Rights Due Diligence: HRDD) พร้อมมาตรการป้องกัน
	S1.3R จำนวนเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมมาตรการแก้ไขและเยียวยา
S2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	
การจ้างงาน	
S2.1C จำนวนพนักงานแยกตามเพศ อายุ ระดับตำแหน่ง และพื้นที่ภูมิศาสตร์	
S2.2C จำนวนพนักงานผู้พิการและ/หรือผู้สูงอายุ	

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน	
S2.3C จำนวนค่าตอบแทนรวมของพนักงาน	S2.5R ความแตกต่างของค่าตอบแทนระหว่างเพศ
S2.4C ร้อยละของพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	
การพัฒนาพนักงาน	
S2.6C แผนงานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน	S2.8R แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน
S2.7C จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน	
S2.9R เป้าหมายการพัฒนาพนักงาน	
S2.10R จำนวนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน	
S2.11R ประโยชน์ที่พนักงานและ/หรือองค์กรได้รับจากการพัฒนาพนักงาน	
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	
S2.12C แผนงาน หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	S2.14R เป้าหมายการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
S2.13C จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน	S2.15R อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (Lost Time Injury Frequency Rate: LTIFR)
การส่งเสริมความสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน	
S2.16C แผนการพัฒนาความผูกพันและการรักษาพนักงาน	S2.19R เป้าหมายการพัฒนาความผูกพันและการรักษาพนักงาน
S2.17C ร้อยละของพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ	S2.20R ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร
S2.18C จำนวนข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญพร้อมมาตรการแก้ไข	S2.21R การรวมกลุ่มของพนักงานเพื่อเจรจาหรือกับบริษัทเกี่ยวกับผลประโยชน์และสวัสดิการของพนักงาน

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
S3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า/ผู้บริโภค	
สิทธิผู้บริโภค	
S3.1C นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	S3.4R ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า/ผู้บริโภค
S3.2C จำนวนกรณีข้อมูลลูกค้ารั่วไหลพร้อมมาตรการแก้ไข	S3.5R แผนการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า
S3.3C จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค พร้อมมาตรการแก้ไข	S3.6R เป้าหมายการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า
	S3.7R ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า
การตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	
	S3.8R แนวปฏิบัติด้านการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ
	S3.9R แนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค
S4 ความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม	
S4.1C นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบจากธุรกิจ	S4.4R เป้าหมายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบจากธุรกิจ
S4.2C แผนส่งเสริมการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบจากธุรกิจ	S4.5R ประโยชน์จากโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน/สังคม
S4.3C จำนวนข้อพิพาทกับชุมชน/สังคม พร้อมมาตรการแก้ไข	S4.6R จำนวนเงินรวมที่ใช้ในโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน/สังคม

มิติบรรษัทภิบาล และเศรษฐกิจ



ประกอบด้วย ตัวชี้วัดเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน และผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งสะท้อนถึงการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อ และการพัฒนาวัฒนธรรมที่เป็นการสร้างประโยชน์ต่อธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า

ระดับ Core (C)

ระดับ Recommended (R)

G1 นโยบาย โครงสร้าง และระบบกำกับดูแลกิจการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

G1.1C

ประวัติของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล

G1.2C

จำนวนกรรมการทั้งคณะ

G1.3C

จำนวนกรรมการอิสระ

G1.4C

จำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

G1.5C

จำนวนกรรมการหญิง

G1.6C

ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

G1.7C

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

G1.8C

จำนวนกรรมการอิสระในคณะกรรมการชุดย่อย
แต่ละชุด

G1.9C

ประธานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด
เป็นกรรมการอิสระ

G1.10C

จำนวนปีการดำรงตำแหน่งของกรรมการ
รายบุคคล

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	
<p>G1.11C จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการ</p>	<p>G1.17R ผลการปฏิบัติตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง</p>
<p>G1.12C ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท</p>	
<p>G1.13C จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการ ตรวจสอบ</p>	
<p>G1.14C ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	
<p>G1.15C จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละชุด</p>	
<p>G1.16C ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละชุด</p>	
การสรรหากรรมการ	
<p>G1.18C นโยบายและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร</p>	
<p>G1.19C การวิเคราะห์ทักษะและประสบการณ์ของกรรมการ ตามลักษณะของธุรกิจ (board skill matrix)</p>	
<p>G1.20C ประวัติของกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่</p>	

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
คำตอบแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง	
<p>G1.21C นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ</p>	<p>G1.26R ค่าตอบแทนอื่นและผลประโยชน์ระยะยาวของผู้บริหารระดับสูง</p>
<p>G1.22C จำนวนค่าตอบแทนของกรรมการรายบุคคล</p>	
<p>G1.23C ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงินของกรรมการ</p>	
<p>G1.24C นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง</p>	
<p>G1.25C จำนวนค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารระดับสูง</p>	
การพัฒนากรรมการ	
<p>G1.27C นโยบายเกี่ยวกับแผนพัฒนากรรมการ</p>	<p>G1.28R ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนากรรมการรายบุคคล</p>
การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง	
<p>G1.29C หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ</p>	<p>G1.32R ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแบบรายบุคคล</p>
<p>G1.30C ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแบบรายคณะ</p>	<p>G1.33R หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ</p>
<p>G1.31C ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด</p>	

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
จรรยาบรรณธุรกิจ	
G1.34C จรรยาบรรณธุรกิจ (code of conduct)	G1.38R มาตรการป้องกันการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ
G1.35C นโยบาย และแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
G1.36C จำนวนกรณีการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ หรือการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมมาตรการแก้ไข	
G1.37C นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส (whistle blowing)	
G2 นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	
G2.1C นโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนระดับองค์กร	G2.2R ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (material topics)
	G2.3R รายงานความยั่งยืน
	G2.4R มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน เช่น GRI Standards เป็นต้น
G3 การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	
G3.1C นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	G3.5R มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
G3.2C ปัจจัยความเสี่ยงและโอกาสจากประเด็นด้านความยั่งยืน (ESG risks)	
G3.3C ปัจจัยความเสี่ยงใหม่ (emerging risks) ที่อาจมีผลกระทบต่อธุรกิจในอนาคตอันใกล้	
G3.4C แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ เช่น Business Continuity Plan (BCP) เป็นต้น	

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)
G4 การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	
G4.1C นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	G4.3R ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ของบริษัทที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืน
G4.2C แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	G4.4R จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ (supplier code of conduct)
	G4.5R ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ
G5 การพัฒนานวัตกรรม	
G5.1C นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร	G5.4R ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม
G5.2C กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร	
G5.3C ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

กรณีที่บริษัทมีการดำเนินงานด้านความยั่งยืนในประเด็นอื่น ๆ เพิ่มเติมจากที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุไว้ข้างต้น บริษัทสามารถเปิดเผยนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนงาน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น พร้อมระบุตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสม โดยข้อมูลดังกล่าวควรสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัท



A vertical photograph of a forest. The trees are tall and thin, with dark trunks. The canopy is thick with green leaves, and sunlight is streaming through from the right side, creating a bright, hazy atmosphere. The text '06' is overlaid on the left side, with a horizontal line underneath it.

06

ກາດພັນຈອກ



คำอธิบาย ESG metrics

E			
ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
E1 นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม			
<p>E1.1C นโยบายและแนวปฏิบัติ เรื่องการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</p>	<p>E1.3R มูลค่าความเสียหายหรือค่าปรับที่เกิดจากการละเมิดกฎหมายหรือการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p>	<p>GRI 103: Management Approach</p>	-
<p>E1.2C จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ละเมิดกฎหมาย หรือการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมอธิบายมาตรการแก้ไข</p>	<p>E1.4R การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน</p>		
	<p>E1.5R การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ</p>		
	<p>E1.6R การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย</p>		
	<p>E1.7R การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</p>		
<p>ทำไมบริษัทควรรายงาน</p> <p>ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมระดับองค์กร เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • การจัดการพลังงาน แสดงให้เห็นว่า บริษัทมีพันธกิจและแนวทางการจัดการเพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและเชื้อเพลิงฟอสซิล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการประกอบธุรกิจของทุกอุตสาหกรรม อีกทั้งสะท้อนถึงการเตรียมรับมือกับความเสถียรด้านวิกฤตพลังงานในอนาคต และการแสวงหาโอกาสใหม่ทางธุรกิจจากพลังงานทดแทน • การจัดการน้ำ แสดงให้เห็นว่า บริษัทมีพันธกิจและแนวทางการจัดการเพื่อลดความเสี่ยงด้านวิกฤตการขาดแคลนน้ำ และป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการใช้น้ำ ทั้งด้านการดูแลพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำของชุมชนด้วย 			

• การจัดการขยะและของเสีย

แสดงให้เห็นว่า บริษัทมีพันธกิจและแนวทางการจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า อีกทั้งสะท้อนให้เห็นถึงความพยายามในการนำขยะและของเสีย กลับมาใช้ใหม่หรือใช้ซ้ำในกระบวนการดำเนินงานด้านธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการ

• การจัดการก๊าซเรือนกระจก

แสดงให้เห็นว่า บริษัทมีพันธกิจและแนวทางการจัดการเพื่อลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากการใช้พลังงานและทรัพยากรตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภาวะโลกร้อนที่ส่งผลกระทบต่อการค้าด้านธุรกิจในอนาคต

II แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สารสำคัญของนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมโดยสังเขป เพื่อแสดงให้เห็นแนวทางการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยนโยบายดังกล่าวอาจมีลักษณะที่เหมือนหรือแตกต่างกันตามบริบทของธุรกิจ
2. ผลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยสร้างความเชื่อมั่นในประสิทธิภาพการจัดการพลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ตลอดจนความพยายามในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของบริษัท พร้อมกับจำนวนกรณีหรือเหตุการณ์สิ่งแวดล้อมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรืออธิบายมาตรการแก้ไข
3. จำนวนค่าปรับหรือความเสียหายที่เป็นตัวเงินจากการละเมิดกฎหมายหรือการสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี) รวมถึงจำนวนเงินในการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ที่บริษัททำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
4. ข้อมูลที่แสดงให้เห็นว่า บริษัทได้นำมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของธุรกิจ จนนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร ทั้งนี้ มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมบางประเภทอาจเป็นเงื่อนไขทางการค้าสำหรับอุตสาหกรรมที่มีตลาดและการลงทุนในต่างประเทศ เช่น มาตรฐาน ISO14001, Carbon Disclosure Project (CDP) เป็นต้น
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - ISO14001 – Environmental management
 - ISO/DIS 24526 – Water efficiency management systems
 - ISO 14046 – Environmental management – Water footprint
 - ISO 50001 – Energy management
 - Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD)³
 - Leadership in Energy & Environmental Design (LEED)

³ ข้อเสนอแนะสำหรับการเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงและโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งมีผลกระทบต่อกลยุทธ์และการเงินของธุรกิจ

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
E2 การจัดการพลังงาน			
E2.1C แผนการจัดการพลังงาน	E2.4R เป้าหมายการจัดการพลังงาน	GRI 302: Energy	Goal 7: Affordable and Clean Energy
E2.2C ปริมาณการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า/เชื้อเพลิง)	E2.5R ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (energy intensity)		
E2.3C ปริมาณการใช้พลังงานทดแทน			

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- **ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานของบริษัท**

แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการใช้ไฟฟ้าและเชื้อเพลิงอย่างคุ้มค่า ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานทำให้เห็นแนวโน้มการใช้ไฟฟ้าและ/หรือเชื้อเพลิงขององค์กรในแต่ละปี หากบริษัทมีปริมาณการใช้พลังงานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่อัตราการขยายตัวหรือการเติบโตของธุรกิจยังอยู่ในระดับคงที่ อาจสะท้อนว่าบริษัทมีต้นทุนด้านพลังงานที่สูงขึ้น

- **ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พลังงานทดแทน**

ซึ่งเป็นพลังงานที่มีอยู่ตามธรรมชาติ เช่น แสงอาทิตย์ ลม กระแสน้ำ เป็นต้น โดยข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานทดแทนสะท้อนให้เห็นถึงความพยายามในการลดใช้พลังงานสิ้นเปลืองกลุ่มฟอสซิล ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนพลังงานในอนาคต อีกทั้งช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการดำเนินธุรกิจด้วย

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. แผนการจัดการและเป้าหมายเชิงปริมาณในการลดการใช้ไฟฟ้าและ/หรือเชื้อเพลิงขององค์กร ที่แสดงถึงความพยายามในการพัฒนาและปรับปรุงการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ลดการสูญเสียพลังงาน และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการต้นทุนของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
2. ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงที่ครอบคลุมกิจกรรมของธุรกิจ เช่น การผลิต การบริการ และการขนส่ง เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทควรรายงานปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่มีหน่วยเป็นกิโลวัตต์-ชั่วโมง (kWh) สำหรับปริมาณการใช้เชื้อเพลิงมีหน่วยตามประเภทเชื้อเพลิง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง หน่วยเป็นลิตร (l) น้ำมันดิบ หน่วยเป็นบาร์เรล (bbl) ก๊าซธรรมชาติ หน่วยเป็นกิโลกรัม (kg) ถ่านหิน หน่วยเป็นตัน (t) เป็นต้น ทั้งนี้ หน่วยของปริมาณการใช้พลังงานอาจแปรผันตามขนาดและประเภทของธุรกิจ

3. ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (energy intensity) ควรแสดงในรูปแบบอัตราส่วนของปริมาณการใช้พลังงานต่อผลลัพธ์ทางการเงิน หรือขนาดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นในธุรกิจ เช่น หน่วยการผลิต (สินค้า/บริการ) หรือพื้นที่ หรือรายได้ เป็นต้น ซึ่งสะท้อนถึงประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการใช้พลังงานเมื่อเทียบกับการขยายตัวหรือการเติบโตของธุรกิจ นอกจากนี้ ข้อมูลดังกล่าวยังแสดงถึงความสามารถในการจัดการเพื่อลดการใช้พลังงานขององค์กรด้วย
4. กรณีที่บริษัทมีการใช้พลังงานทดแทน ให้รายงานข้อมูลการใช้พลังงานทดแทน โดยระบุประเภทให้ชัดเจน เช่น พลังงานจากแสงอาทิตย์ น้ำ ลม ชยะ ก๊าซชีวภาพ เป็นต้น
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กระทรวงพลังงาน
 - พลังงานทดแทน โดย กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน
 - ISO 50001 - Energy management
 - Leadership in Energy & Environmental Design (LEED) โดย U.S. Green Building Council (USGBC)

s:ดับ Core (C)	s:ดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
E3 การจัดการน้ำ			
E3.1C แผนการจัดการน้ำ	E3.3R เป้าหมายการใช้น้ำ	GRI 303: Water and Effluents	Goal 6: Clean Water and Sanitation
E3.2C ปริมาณการใช้น้ำ	E3.4R ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย (water intensity)		
	E3.5R ร้อยละของน้ำเสียที่ได้รับการบำบัดก่อนทิ้ง		

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- **ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำของบริษัท**
แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการอนุรักษ์แหล่งน้ำ และบริหารทรัพยากรน้ำในกระบวนการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณการใช้น้ำประปา รวมถึงแหล่งน้ำธรรมชาติต่าง ๆ เช่น น้ำผิวดิน น้ำบาดาล เป็นต้น ทำให้เห็นแนวโน้มการใช้ทรัพยากรน้ำในแต่ละปี หากบริษัทมีปริมาณการใช้น้ำที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่อัตราการขยายตัวหรือการเติบโตของธุรกิจยังอยู่ในระดับคงที่ สะท้อนถึงความสิ้นเปลืองจากการใช้น้ำ และอาจทำให้ต้นทุนในการบริหารจัดการน้ำสูงขึ้นจากการซ่อมบำรุงในระบบสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบส่งน้ำ ระบบประปา ระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น
- **ข้อมูลการจัดการน้ำเสียที่ได้รับการบำบัดก่อนทิ้ง**
เป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการกำจัดสิ่งปนเปื้อนในน้ำเสียให้เหลือน้อยที่สุดก่อนทิ้งสู่แหล่งน้ำสาธารณะ เพื่อไม่ให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม โดยข้อมูลปริมาณน้ำเสียที่ได้รับการบำบัดที่น้อยกว่ามาตรฐานกำหนด อาจทำให้เกิดความเสี่ยงจากการละเมิดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม หรือนำไปสู่ข้อพิพาทกับชุมชน

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. แผนการจัดการและเป้าหมายเชิงปริมาณในการจัดการน้ำขององค์กร ที่แสดงถึงการพัฒนาและปรับปรุงการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดต้นทุนในการดำเนินธุรกิจและลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนทรัพยากรน้ำที่มีคุณภาพ
2. ปริมาณการใช้น้ำประปาและ/หรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติ เช่น น้ำผิวดิน น้ำบาดาล หรือน้ำทะเล เป็นต้น ซึ่งมาจากกิจกรรมของธุรกิจ เช่น การใช้น้ำในอาคารสำนักงาน การใช้น้ำในโรงงาน เป็นต้น รวมถึงข้อมูลปริมาณน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดก่อนทิ้งในรูปแบบจำนวนเต็มและค่าร้อยละ ทั้งนี้ บริษัทควรรายงานปริมาณการใช้น้ำที่มีหน่วยเป็นลูกบาศก์เมตร (m³) ทั้งนี้ หน่วยของปริมาณการใช้น้ำแปรผันตามขนาดและประเภทของธุรกิจ
3. ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย (water intensity หรือ water footprint) ควรแสดงถึงอัตราส่วนของปริมาณการใช้น้ำต่อผลลัพธ์ทางการเงินหรือขนาดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นในธุรกิจ เช่น หน่วยการผลิต (สินค้า/บริการ) หรือพื้นที่ หรือรายได้ เป็นต้น สะท้อนถึงประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการใช้น้ำเมื่อเทียบกับการขยายตัวหรือการเติบโตของธุรกิจ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวยังแสดงถึงความสามารถในการจัดการเพื่อลดการใช้น้ำขององค์กรด้วย
4. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - การจัดการคุณภาพน้ำ โดย กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ISO/DIS 24526 – Water efficiency management systems
 - ISO 14046 – Environmental management – Water footprint

ระดับ Core (C)

ระดับ Recommended (R)

GRI Standards

SDGs

E4 การจัดการขยะและของเสีย

E4.1C
แผนการจัดการขยะและของเสีย

E4.3R
เป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

GRI 306:
Waste

Goal 12:
Responsible Consumption and Production

E4.2C
ปริมาณขยะและของเสีย

E4.4R
ปริมาณขยะและของเสียที่ผ่านกระบวนการ reuse และ/หรือ recycle

ทำไมบริษัทควรรายงาน

• **ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย**

แสดงให้เห็นถึงแนวทางการป้องกันการลดการกำจัด ตลอดจนแนวทางการควบคุมมลพิษจากทางทั้งขยะและของเสียที่อาจเกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม โดยข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณขยะและของเสียแสดงถึงแนวโน้มการสร้างขยะและของเสียทั้งที่เป็นอันตรายหรือไม่เป็นอันตรายจากกระบวนการดำเนินธุรกิจ หากบริษัทมีปริมาณขยะและของเสียสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่อัตราการขยายตัวหรือการเติบโตของธุรกิจยังอยู่ในระดับคงที่ สะท้อนถึงความสิ้นเปลืองจากการใช้วัตถุดิบและค่าใช้จ่ายในการกำจัดขยะและของเสียอาจสูงขึ้นด้วย

• **ข้อมูลปริมาณขยะและของเสียที่เข้าสู่กระบวนการ reuse/recycle**

แสดงให้เห็นถึงความเคลื่อนไหวของอัตราส่วนของการลดปริมาณขยะและของเสียจากกระบวนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัท อีกทั้งช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. แผนการจัดการและเป้าหมายการลดปริมาณขยะและของเสียจากกระบวนการดำเนินงานธุรกิจ
2. ปริมาณขยะหรือของเสียที่เกิดจากการดำเนินงานธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่า จำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ขยะที่เป็นอันตรายและขยะที่ไม่เป็นอันตราย ทั้งนี้ บริษัทควรรายงานปริมาณขยะและของเสียที่มีหน่วยเป็นกิโลกรัม (kg) หรือตัน (t)
3. ปริมาณขยะหรือของเสียที่ผ่านกระบวนการ reuse และ/หรือ recycle (ถ้ามี) ซึ่งบริษัทอาจเป็นผู้ดำเนินงานเองและ/หรือส่งให้หน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินงาน
4. แนวทางหรือวิธีการกำจัดขยะหรือของเสียของบริษัท เช่น การฝังกลบ การเผาทำลาย เป็นต้น
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - การจัดการของเสีย โดย กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ISO14001 - Environmental management

ระดับ Core (C)

ระดับ Recommended (R)

GRI Standards

SDGs

E5 การจัดการก๊าซเรือนกระจก

<p>E5.1C แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก</p>	<p>E5.4R เป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก</p>	<p>GRI 305: Emissions</p>	<p>Goal 13: Climate Action</p>
<p>E5.2C ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมของขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2</p>	<p>E5.5R ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมของขอบเขตที่ 1 ขอบเขตที่ 2 และขอบเขตที่ 3</p>		
<p>E5.3C การทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยหน่วยงานภายนอก</p>	<p>E5.6R ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (carbon intensity)</p>		

ท่าไมบริษัควรรายงาน

• ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก⁴

เป็นข้อมูลสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความพยายามของธุรกิจในการควบคุมและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ นอกจากนี้ หากบริษัทสามารถประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ จะทำให้บริษัทเห็นโอกาสของการนำพลังงานทดแทนมาพัฒนาธุรกิจ

⁴ ก๊าซเรือนกระจกมีคุณสมบัติดูดซับรังสีความร้อนหรือรังสีอินฟราเรด จึงช่วยรักษาอุณหภูมิในบรรยากาศของโลกให้คงที่ หากมีปริมาณมากเกินไปจะทำให้อุณหภูมิโลกสูงขึ้น ซึ่งปัจจุบันก๊าซเรือนกระจกถือเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (climate change) ทำให้ทุกภาคส่วนสนับสนุนให้ธุรกิจต้องมีการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ก๊าซเรือนกระจกประกอบด้วยก๊าซ 7 ชนิด ได้แก่ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂) ก๊าซมีเทน (CH₄) ก๊าซไนตรัสออกไซด์ (N₂O) ก๊าซไฮโดรฟลูออโรคาร์บอน (HFC) ก๊าซเพอร์ฟลูออโรคาร์บอน (PFC) ก๊าซซัลเฟอร์เฮกซะฟลูออไรด์ (SF₆) และก๊าซไนโตรเจนไตรฟลูออไรด์ (NF₃)

• ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ซึ่งมีแหล่งกำเนิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร เช่น การใช้ไฟฟ้าในกระบวนการผลิตหรือบริการ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการขนส่ง เป็นต้น หากบริษัทมีแนวโน้มปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่อัตราการขยายตัวของธุรกิจยังอยู่ในระดับคงที่ จะทำให้เห็นถึงความไม่สมดุลของต้นทุนการใช้พลังงานและทรัพยากรกับความสามารถในการทำกำไร อีกทั้งสะท้อนถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. แผนการจัดการและเป้าหมายการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมขององค์กร
2. ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามแหล่งกำเนิด โดยมีหน่วยเป็นตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (tCO₂e) ประกอบด้วย 3 ขอบเขต ได้แก่
 - ขอบเขตที่ 1** การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง เช่น การเผาไหม้ของเครื่องจักร การใช้พาหนะที่เป็นสินทรัพย์ขององค์กร การใช้สารเคมีในการบำบัดน้ำเสียและระบบทำความเย็น เป็นต้น
 - ขอบเขตที่ 2** การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม เช่น การซื้อพลังงานไฟฟ้า หรือนำมาใช้ เป็นต้น
 - ขอบเขตที่ 3** การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การใช้น้ำประปา การเดินทางของพนักงาน การฝังกลบขยะ การใช้พลังงานและทรัพยากรของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า เป็นต้น
3. วิธีการคำนวณขององค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์กรมหาชน)

$$\text{ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (CO}_2\text{e)} = \text{ข้อมูลการใช้พลังงานและวัตถุดิบ} \times \text{emission factor}$$

สามารถดูค่า emission factor ได้ที่ <http://thaicarbonlabel.tgo.or.th/download/list/list.pnc>

4. ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (carbon intensity) ควรแสดงถึงอัตราส่วนของปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อผลลัพธ์ทางการเงิน หรือขนาดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นในธุรกิจ เช่น หน่วยการผลิต (สินค้า/บริการ) หรือพื้นที่ หรือรายได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูล carbon intensity ยังสะท้อนถึงประสิทธิภาพและความสามารถในการควบคุมและลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก เมื่อเทียบกับการขยายตัวหรือการเติบโตของธุรกิจ
5. เปิดเผยรายชื่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่ทำกรทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท โดยรายชื่อดังกล่าวต้องขึ้นทะเบียนกับองค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก หรือได้รับอนุญาตให้ทวนสอบข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากล
6. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD)
 - Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC)
 - องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์กรมหาชน)

มิติสังคม



ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
S1 สิทธิมนุษยชน			
S1.1C นโยบายและแนวปฏิบัติ ด้านสิทธิมนุษยชน	S1.2R การประเมินความเสี่ยงจากการละเมิด สิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านในการดำเนิน ธุรกิจ (Human Rights Due Diligence: HRDD) พร้อมมาตรการป้องกัน	GRI 412: Human Rights Assessment	Goal 8: Decent Work and Economic Growth
	S1.3R จำนวนเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด สิทธิมนุษยชน พร้อมมาตรการแก้ไข และเยียวยา		

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- เนื่องจากในกระบวนการทำธุรกิจบางแห่งใช้คุณค่าของบริษัทเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลากหลายกลุ่ม ทำให้การดำเนินธุรกิจอาจส่งผลกระทบต่อทางบวกและทางลบต่อมนุษย์โดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม ดังนั้น จุดเริ่มของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นทางการจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สำคัญของนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทที่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทั้งในองค์กรและห่วงโซ่อุปทาน
2. สำคัญของแผนการดำเนินงานตั้งแต่การประเมินผลกระทบ มาตรการป้องกันความเสี่ยง และมาตรการเยียวยากรณีเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. สรุปผลการติดตาม ทบทวน และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทกำหนดในรอบปีที่ผ่านมา
4. จำนวนเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนครอบคลุมกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เช่น พนักงาน ลูกจ้าง แรงงานของบริษัทและคู่ค้า ลูกค้า ชุมชน และสังคม เป็นต้น พร้อมอธิบายมาตรการแก้ไขและเยียวยาจากเหตุการณ์ดังกล่าวโดยสังเขป
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - Universal Declaration of Human Rights หรือ UDHR
 - United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights หรือ UNGP

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
S2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม			
การจ้างงาน			
S2.1C จำนวนพนักงานแยกตามเพศ อายุ ระดับตำแหน่ง และพื้นที่ภูมิสำเนา		GRI 401: Employment GRI 405: Diversity and Equal Opportunity	Goal 5: Gender Equality Goal 10: Reduced Inequalities
S2.2C จำนวนพนักงานผู้พิการและ/หรือ ผู้สูงอายุ			

ทำไมบริษัทควรรายงาน

• **ข้อมูลการจ้างงานของบริษัท**

สะท้อนถึงการสร้างโอกาสทางสังคมอย่างเท่าเทียมและไม่แบ่งแยกเพศ อายุ เชื้อชาติ ภูมิสำเนา และความพิการ นอกจากนี้ สถิติจำนวนพนักงานยังแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของขนาดและโครงสร้างองค์กรเมื่อเทียบกับลักษณะการประกอบธุรกิจ เช่น จำนวนพนักงานในแต่ละช่วงอายุจะแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของพนักงานแต่ละช่วงวัย หากมีจำนวนพนักงานที่อยู่ในช่วงอายุน้อยมากเกินไป อาจทำให้ธุรกิจขาดแคลนผู้มีประสบการณ์ หรือถ้ามีพนักงานในช่วงใกล้เกษียณมากเกินไป อาจทำให้ธุรกิจมีความเสี่ยงต่อการขาดแคลนแรงงาน เป็นต้น ซึ่งข้อมูลนี้จะช่วยให้บริษัทตระหนักถึงการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้รองรับอนาคตมากยิ่งขึ้น สำหรับการจำแนกประเภทของพนักงานจะสะท้อนถึงความหลากหลายทางเพศ อายุ บทบาท ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน และพื้นที่ภูมิสำเนา รวมถึงการสร้างโอกาสให้แก่ผู้พิการ⁵ และผู้สูงอายุ⁶

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สถิติจำนวนพนักงานในรอบปีที่ผ่านมาแยกตามเพศ อายุ และระดับตำแหน่ง เช่น ระดับปฏิบัติการ ระดับบริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีตัวอย่างการรายงาน ดังนี้

ช่วงอายุ	จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ		จำนวนพนักงานระดับบริหาร		จำนวนผู้บริหารระดับสูง	
	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย
น้อยกว่า 30 ปี						
30-50 ปี						
มากกว่า 50 ปี						
จำนวนรวม						

⁵ ผู้พิการ หมายถึง บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญาและการเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และความจำเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือ (ที่มา: พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550)

⁶ ผู้สูงอายุ หมายถึง ประชากรทั้งหมดชายและเพศหญิงซึ่งมีอายุมากกว่า 60 ปีขึ้นไป โดยเป็นการนิยามนับตั้งแต่อายุเกิด (ที่มา: องค์การสหประชาชาติ)

2. สถิติจำนวนพนักงานแยกตามถิ่นพำนักหรือภูมิลำเนาของพนักงาน โดยแบ่งตามพื้นที่ เช่น จังหวัด ภูมิภาค หรือประเทศ เป็นต้น

จังหวัด		ภูมิภาค		ประเทศ	
ชื่อจังหวัด	จำนวน	ชื่อจังหวัด	จำนวน	ชื่อจังหวัด	จำนวน
จำนวนรวม		จำนวนรวม		จำนวนรวม	

3. สถิติจำนวนพนักงานผู้พิการและ/หรือผู้สูงอายุ กรณีไม่มีการจ้างงานผู้พิการ โปรดระบุเหตุผล และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 เพื่อให้คนพิการมีโอกาสในการประกอบอาชีพและใช้ศักยภาพในการพึ่งพาตนเองได้

4. บริษัทควรเปิดเผยจำนวนที่สามารถเปรียบเทียบได้ เช่น จำนวนเต็ม ค่าเฉลี่ย ร้อยละ สัดส่วน หรือ อัตราส่วน เป็นต้น โดยอาจนำเสนอในรูปแบบตาราง กราฟ รูปภาพ ตามความเหมาะสม

5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น

- คู่มือการให้บริการมาตรา 33 และมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 โดย กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
----------------	-----------------------	---------------	------

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน			
<p>S2.3C จำนวนค่าตอบแทนรวมของพนักงาน</p> <hr style="border-top: 1px dashed #ccc;"/> <p>S2.4C ร้อยละของพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p>	<p>S2.5R ความแตกต่างของค่าตอบแทนระหว่างเพศ</p>	<p>GRI 405: Diversity and Equal Opportunity</p>	<p>Goal 5: Gender Equality</p>

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- **ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงาน**
สะท้อนถึงจำนวนค่าตอบแทนที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผลประกอบการของธุรกิจ นอกจากนี้ การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund: PVD) แสดงให้เห็นว่า บริษัทตระหนักถึงการออมเงินของพนักงานเพื่อสร้างหลักประกันทางการเงินของพนักงานก่อนเข้าสู่วัยเกษียณ โดยการนำเสนอข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานอย่างเหมาะสมและโปร่งใสเป็นระบบ สามารถดูใจให้บุคคลากรที่มีศักยภาพเกิดความสนใจร่วมงานกับองค์กรด้วย
- **ข้อมูลเปรียบเทียบค่าตอบแทนของพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย**
สะท้อนให้เห็นว่า บริษัทคำนึงถึง gender pay gap และมุ่งสร้างความมั่นคงทางการเงินของพนักงานหญิงและพนักงานชายอย่างเท่าเทียม

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. จำนวนเงินค่าตอบแทนรวมของพนักงานทั้งหมดในรอบปีที่ผ่านมา
2. สัดส่วนความแตกต่างของค่าตอบแทนระหว่างเพศของพนักงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การคำนวณค่าตอบแทนเฉลี่ยของพนักงานหญิง (F)

$$F = \text{ค่าตอบแทนรวมของพนักงานหญิง} \div \text{จำนวนพนักงานหญิง}$$

ขั้นตอนที่ 2 การคำนวณค่าตอบแทนเฉลี่ยของพนักงานชาย (M)

$$M = \text{ค่าตอบแทนรวมของพนักงานชาย} \div \text{จำนวนพนักงานชาย}$$

ขั้นตอนที่ 3 การแสดงสัดส่วนค่าตอบแทนของพนักงานหญิงต่อชาย คือ X : 1

$$X = \frac{F}{M}$$

ตัวอย่าง

บริษัท ก. มีค่าตอบแทนเฉลี่ยของพนักงานชายเท่ากับ 342 บาท/คน/ปี ค่าตอบแทนเฉลี่ยพนักงานหญิงเท่ากับ 320 บาท/คน/ปี ต้องการทราบสัดส่วนค่าตอบแทนของพนักงานหญิงต่อชาย X : 1

$$X = \frac{320}{342} = 0.93$$

ดังนั้น บริษัท ก. มีสัดส่วนค่าตอบแทนของพนักงานหญิงต่อชาย เท่ากับ 0.93 : 1 หมายความว่า พนักงานชายของบริษัท ก. ได้รับค่าตอบแทนสูงกว่าพนักงานหญิงประมาณ 7%

3. จำนวนพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD) ของบริษัทในรูปแบบค่าร้อยละ ดังนี้
ร้อยละของพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ = X%

$$X = \frac{\text{ผลรวมจำนวนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD}}{\text{จำนวนพนักงานทั้งหมด}} \times 100$$

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
การพัฒนาพนักงาน			
<p>S2.6C แผนงานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน</p> <p>S2.7C จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน</p>	<p>S2.8R แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน</p> <p>S2.9R เป้าหมายการพัฒนาพนักงาน</p> <p>S2.10R จำนวนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน</p> <p>S2.11R ประโยชน์ที่พนักงานและ/หรือองค์กรได้รับจากการพัฒนาพนักงาน</p>	<p>GRI 404: Training and Education</p>	<p>Goal 4: Quality Education</p>

ทำไมบริษัทควรรายงาน

• ข้อมูลการพัฒนาพนักงาน

แสดงให้เห็นถึงทิศทางและเป้าหมายของบริษัทในการเสริมสร้างความรู้และเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ โดยแนวทางที่จะเสริมสร้างความรู้และทักษะให้แก่พนักงานอาจทำได้หลายวิธี เช่น การอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา หรือการประกวดแนวคิดเชิงนวัตกรรมที่ช่วยรองรับการเติบโตของบริษัทในอนาคต เป็นต้น ทั้งนี้ ผลลัพธ์ของการพัฒนาพนักงานควรวัดและประเมินได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งอาจเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

• ข้อมูลผลลัพธ์จากการพัฒนาพนักงานของบริษัท

เช่น จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ย สะท้อนถึงอัตราการเข้าร่วมและความสนใจในกิจกรรม หรือหลักสูตรที่บริษัทจัดสรรหาให้ ขณะเดียวกันค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานสะท้อนถึงความสัมพันธ์ของต้นทุนด้านการพัฒนาพนักงานกับการเติบโตทางธุรกิจ นอกจากนี้ การวิเคราะห์ประโยชน์จากการพัฒนาพนักงานยังเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน เพื่อเตรียมพร้อมพนักงานให้มีศักยภาพและความก้าวหน้าในสายอาชีพที่สอดคล้องกับทิศทางการเติบโตในอนาคต ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งของการรักษาพนักงานด้วย

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. ภาพรวมของแผนและเป้าหมายการพัฒนาพนักงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาโดยสังเขป
2. แผนฝึกอบรม หรือหลักสูตร หรือกิจกรรม หรือโครงการที่ช่วยเสริมสร้างความรู้และเพิ่มพูนทักษะของพนักงานในแต่ละระดับอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาธุรกิจ
3. สรุปผลลัพธ์และประโยชน์จากการปฏิบัติตามแผนพัฒนาพนักงาน รวมถึงผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมายและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ/หรือพัฒนาพนักงาน เพื่อสะท้อนความคุ้มค่าของการลงทุนด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กร
4. จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงานต่อคนต่อปี โดยมีแนวทางนำเสนอข้อมูล ดังนี้

จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงานต่อคนต่อปี = X

$$X = \frac{\text{ผลรวมของจำนวนชั่วโมงอบรมความรู้ของพนักงานทั้งหมด}}{\text{จำนวนพนักงานทั้งหมด}}$$

หมายเหตุ หลักเกณฑ์ในการคำนวณชั่วโมงอบรมความรู้ของพนักงานควรนับเวลาตั้งแต่เริ่มอบรมไปจนถึงสิ้นสุดการอบรมหรือสัมมนา โดยไม่นับเวลาเดินทาง ลงทะเบียน และการพักรับประทานอาหาร เป็นต้น

S: มาตรฐาน Core (C)

R: มาตรฐาน Recommended (R)

GRI Standards

SDGs

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

S2.12C

แผนงาน หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

S2.14R

เป้าหมายการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

GRI 403:
Occupational Health and Safety

Goal 3:
Good Health and Well-being

S2.13C

จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน

S2.15R

อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (Lost Time Injury Frequency Rate: LTIFR)

Goal 8:
Decent Work and Economic Growth

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แสดงให้เห็นถึงมาตรการลดความเสี่ยงของเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของพนักงาน และ/หรือแรงงาน นอกจากนี้ ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุหรือจำนวนเหตุการณ์เจ็บป่วย/การบาดเจ็บจากการทำงานสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์จากการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของบริษัท หากจำนวนเหตุการณ์หรือกรณีบาดเจ็บจากการทำงานเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อาจทำให้ต้นทุนด้านความปลอดภัย และการเยียวยาพนักงานสูงขึ้นด้วย นอกจากนี้ข้อมูลอัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR) ยังแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างสถิติเหตุการณ์บาดเจ็บที่เกิดขึ้นกับผลรวมของจำนวน ชั่วโมงการทำงาน หาก LTIFR เพิ่มขึ้น อาจทำให้ความสามารถในการผลิตหรือการดำเนินธุรกิจลดลง หรือเป็นสาเหตุที่ทำให้ธุรกิจหยุดชะงัก ทั้งนี้ ข้อมูล LTIFR ยังเป็นประโยชน์ในการกำหนด เป้าหมายของการพัฒนางานด้านความปลอดภัยของบริษัทด้วย

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สรุปปัจจัยความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานในแต่ละวัน
2. เป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น อัตราการเสียชีวิต หรืออุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ เป็นต้น
3. แนวปฏิบัติหรือมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน (ไม่รวมถึงการจำกัดให้มีประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ หรือการตรวจสุขภาพ ซึ่งเป็นการดูแลที่ปลายเหตุ)
4. สถิติการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากการทำงาน จำแนกตามเพศ หรือสภาพการจ้างงาน เช่น พนักงานประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ผู้รับเหมา เป็นต้น
5. อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (Lost Time Injury Frequency Rate: LTIFR) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความถี่ของการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไปต่อ 200,000 ชั่วโมงการทำงาน⁷ มีแนวทางนำเสนอข้อมูล ดังนี้

LTIFR = X ครั้ง ต่อ 200,000 ชั่วโมงการทำงาน

$$X = \frac{\text{ผลรวมจำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)} \times 200,000}{\text{จำนวนชั่วโมงการทำงานเฉลี่ยต่อวัน} \times \text{จำนวนวันทำงานเฉลี่ยต่อปี} \times \text{จำนวนพนักงานทั้งหมด}}$$

6. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
 - ISO 45001 - Occupational health and safety

⁷ อ้างอิงจำนวนชั่วโมงการทำงานจากมาตรฐานสำนักงานบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติสหรัฐอเมริกา (Occupational Safety and Health Administration หรือ OSHA)

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน			
S2.16C แผนการพัฒนาความผูกพันและการรักษาพนักงาน	S2.19R เป้าหมายการพัฒนาความผูกพันและการรักษาพนักงาน	GRI 402: Labor/ Management Relations GRI 407: Freedom of Association and Collective Bargaining	Goal 8: Decent Work and Economic Growth
S2.17C ร้อยละของพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ	S2.20R ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร		
S2.18C จำนวนข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญพร้อมมาตรการแก้ไข	S2.21R การรวมกลุ่มของพนักงานเพื่อเจรจาหรือกับบริษัทเกี่ยวกับผลประโยชน์และสวัสดิการของพนักงาน		

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน**
 แสดงถึงความพยายามในการดูแลและมีส่วนร่วมกับพนักงานให้เกิดความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรเพื่อรักษาพนักงานที่มีคุณภาพไว้ให้ทำงานร่วมกับองค์กรได้นานที่สุด ซึ่งสัมพันธ์กับสถิติการลาออกของพนักงานที่สะท้อนถึงผลลัพธ์จากการดำเนินงานดังกล่าว หากสถิติการลาออกของพนักงานมีแนวโน้มสูงขึ้น โดยเฉพาะในตำแหน่งงานสำคัญ อาจทำให้เกิดความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรที่มีผลต่อโครงสร้างแรงงานที่จะขับเคลื่อนธุรกิจ รวมถึงต้นทุนที่อาจเพิ่มขึ้นจากการจ้างและพัฒนาพนักงานใหม่ที่เข้ามาทดแทนพนักงานที่ลาออกไป
- ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินความผูกพันและการมีส่วนร่วมของพนักงาน**
 โดยส่งเสริมให้เกิดการเจรจารวมกลุ่ม เช่น คณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น แสดงให้เห็นว่า บริษัทเปิดกว้างให้พนักงานมีช่องทางแสดงความคิดเห็น ความคาดหวัง และมีส่วนร่วมกับนายจ้างหรือผู้บริหาร ซึ่งข้อมูลดังกล่าวยังเป็นแนวทางให้บริษัทพัฒนาแผนการดูแลและรักษาพนักงานอย่างต่อเนื่อง
- ข้อมูลกรณีพิพาทด้านแรงงาน**
 หากเกิดขึ้นบ่อยครั้งจะเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงปัญหาการจัดการแรงงานของบริษัท และหากข้อพิพาทแรงงานส่วนใหญ่ขึ้นเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนอาจเป็นความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบรุนแรงถึงขั้นธุรกิจหยุดชะงัก

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

- ภาพรวมของแผนและเป้าหมายการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงานในรอบปีที่ผ่านมาโดยสังเขป

2. จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (ไม่รวมการไล่ออกและเกษียณอายุ) ในรูปแบบคำร้อยละ ดังนี้
 ร้อยละของพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ = X%

$$X = \frac{\text{ผลรวมของจำนวนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ}}{\text{จำนวนพนักงานทั้งหมด}} \times 100$$

3. ผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานต้องคัดกรองครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น ความสุขในการทำงาน ความเข้าใจระหว่างเป้าหมายขององค์กรและความคาดหวังของพนักงาน ความพึงพอใจในผลตอบแทนและสวัสดิการของบริษัท ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและพนักงาน เป็นต้น โดยบริษัทควรนำเสนอข้อมูลผลการสำรวจเชิงปริมาณที่สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละรอบการสำรวจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจดำเนินการแบบรายปี หรือรายสองปีก็ได้
4. สรุปแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมให้เกิดการเจรจาหรือระหว่างพนักงานและนายจ้างหรือผู้บริหารระดับสูงในเรื่องที่เกี่ยวกับผลประโยชน์และสวัสดิการของพนักงาน เช่น การจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น โดยสรุปผลการหารือที่มีนัยยะต่อการเปลี่ยนแปลงด้านผลประโยชน์และสวัสดิการของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา
5. จำนวนข้อพิพาทหรือเหตุการณ์ความขัดแย้งด้านแรงงาน พร้อมรายงานความคืบหน้าและมาตรการแก้ไขเยียวยาเพื่อยุติข้อพิพาทดังกล่าว แสดงถึงการจัดการและควบคุมเหตุการณ์ได้อย่างทันท่วงที โดยไม่ให้เกิดความรุนแรงจนมีผลกระทบต่อธุรกิจ (ถ้าไม่มีข้อพิพาทดังกล่าวให้ระบุว่า “ไม่มี”)

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
----------------	-----------------------	---------------	------

S3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า/ผู้บริโภค

สิทธิผู้บริโภค

<p>S3.1C นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า</p>	<p>S3.4R ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า/ผู้บริโภค</p>	<p>GRI 102-43: Approach to stakeholder engagement</p> <p>GRI 418: Customer Privacy</p>	<p>Goal 16: Peace, Justice and Strong Institutions</p>
<p>S3.2C จำนวนกรณีข้อมูลลูกค้ารั่วไหลพร้อมมาตรการแก้ไข</p>	<p>S3.5R แผนการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า</p>		
<p>S3.3C จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภคพร้อมมาตรการแก้ไข</p>	<p>S3.6R เป้าหมายการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า</p>		
	<p>S3.7R ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า</p>		

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- การคุ้มครองผู้บริโภคและการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า**
 เป็นประเด็นพื้นฐานที่บริษัทต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรเทาความเสี่ยงจากการละเมิดกฎหมายและป้องกันเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนจากลูกค้า/ผู้บริโภคที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และการขายสินค้า/บริการของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว กรณีที่เกิดการละเมิดที่เกี่ยวกับผู้บริโภค บริษัทควรแสดงให้เห็นว่ามีแนวทางจัดการข้อร้องเรียนและมาตรการแก้ไขเยียวยาผู้บริโภคที่ได้รับผลกระทบ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริโภคจะได้รับความเป็นธรรม
- การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าของบริษัท**
 สะท้อนถึงความพยายามในการตอบสนองความคาดหวังและการสร้างสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยเพิ่มความไว้วางใจของลูกค้าที่มีต่อสินค้าและบริการของธุรกิจ ทำให้บริษัทสามารถรักษาลูกค้าเดิมและเพิ่มโอกาสในการสร้างฐานลูกค้าใหม่ ดังนั้น บริษัทควรประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อวัดประสิทธิภาพและระดับการยอมรับในสินค้าและบริการ และประเมินการดำเนินงานที่ตรงตามความคาดหวังของลูกค้า ซึ่งมีผลต่อแนวโน้มการเติบโตของกิจการ ทั้งนี้ บริษัทควรนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงเพื่อรักษาความสัมพันธ์และระดับความพึงพอใจของลูกค้าต่อบริษัทอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

- สรุปนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าโดยสังเขป พร้อมเปิดเผยจำนวนกรณีข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (ถ้ามี) และมาตรการแก้ไขที่สะท้อนถึงการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- แนวทางการรับข้อร้องเรียนที่เกิดจากกรณีข้อมูลลูกค้ารั่วไหลและ/หรือการละเมิดสิทธิผู้บริโภค พร้อมเปิดเผยจำนวนกรณีข้อมูลลูกค้ารั่วไหล และ/หรือการละเมิดสิทธิผู้บริโภค รวมถึงมาตรการและความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- สรุปแผนพัฒนาความพึงพอใจและผลประเมิน/สำรวจระดับความพึงพอใจของลูกค้าในด้านต่าง ๆ เช่น ความพึงพอใจที่มีต่อคุณภาพสินค้าและ/หรือบริการ ความคุ้มค่าหรือความเหมาะสมของราคา การส่งมอบสินค้าและ/หรือบริการ รวมถึงประเด็นอื่น ๆ ที่สะท้อนความผูกพันที่มีต่อตราสินค้า บริการหรืออื่น ๆ โดยอาจนำเสนอในรูปแบบคะแนนเฉลี่ยหรือร้อยละ เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบผลลัพธ์สำหรับนำไปพัฒนาแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
 - The EU General Data Protection Regulation (GDPR)
 - ISO 10001:2018 Quality management - Customer satisfaction - Guidelines for codes of conduct for organizations

s-ดับ Core (C)

s-ดับ Recommended (R)

GRI Standards

SDGs

การตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

S3.8R

แนวปฏิบัติด้านการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

S3.9R

แนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค

GRI 417:
Marketing
and Labeling

Goal 3:
Good
Health and
Well-being

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- การจัดทำแผนการตลาดและโฆษณาสินค้าและบริการ หรือรูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมถึงการสื่อสารข้อมูลผลกระทบบนจากการใช้สินค้าและ/หรือบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วนต่อลูกค้า ผู้ใช้งาน หรือผู้บริโภค จะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่า บริษัทสามารถใช้เครื่องมือทางการตลาดอย่างรับผิดชอบ ช่วยลดความเสี่ยงจากการถูกกีดกันทางการค้า และสร้างโอกาสให้ผู้บริโภคเกิดความผูกพันต่อแบรนด์ในระยะยาว

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สารสำคัญของแนวปฏิบัติและผลการดำเนินงานตามแผนการตลาดหรือการขาย ที่แสดงให้เห็นว่าบริษัทมีความพยายามใช้เครื่องมือสื่อสารทางการตลาด โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อลูกค้า/ผู้บริโภค และไม่สนับสนุนการโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรม
2. สารสำคัญของแนวปฏิบัติและผลการดำเนินงานตามมาตรการสื่อสารข้อมูลสินค้าหรือบริการที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริโภคอย่างโปร่งใสและครบถ้วน โดยอาจระบุข้อมูลหรือค่าเตือนเกี่ยวกับการใช้สินค้าและ/หรือบริการบนคู่มือการใช้ ฉลากสินค้า หรือบรรจุภัณฑ์ อีกทั้งไม่สื่อสารข้อความที่เกินจริงหรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ

S:ตัว Core (C)	R:ตัว Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
S4 ความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม			
S4.1C นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบจากธุรกิจ	S4.4R เป้าหมายการพัฒนาและมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบจากธุรกิจ	GRI 413: Local Communities	Goal 8: Decent Work and Economic Growth
S4.2C แผนส่งเสริมการพัฒนาและมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบจากธุรกิจ	S4.5R ประโยชน์จากโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน/สังคม		
S4.3C จำนวนข้อพิพาทกับชุมชน/สังคม พร้อมมาตรการแก้ไข	S4.6R จำนวนเงินรวมที่ใช้ในโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน/สังคม		

ทำไมบริษัทควรรายงาน

• ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความเอาใจใส่ของบริษัทที่จะลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจต่อชุมชน/สังคมให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการพยายามที่จะยกระดับความเป็นอยู่และสานประโยชน์สู่ผู้คนในชุมชน/สังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างต่อเนื่อง

• ข้อมูลเกี่ยวกับข้อพิพาทกับชุมชน

สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถของบริษัทในการส่งเสริมสัมพันธภาพกับชุมชนและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น สิทธิชุมชน สิทธิมนุษยชน หรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม เป็นต้น อีกทั้งแสดงถึงประสิทธิภาพในการจัดการข้อร้องเรียนจากชุมชนให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ และไม่ส่งผลกระทบต่อรุนแรงจนธุรกิจหยุดชะงัก หรือทำให้โครงการต่าง ๆ ของธุรกิจไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ หากบริษัทมีจำนวนข้อพิพาทมากขึ้นหรือมีแนวโน้มที่รุนแรงขึ้น อาจสะท้อนให้เห็นถึงความเป็นไปได้ที่ความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะลดลงและอาจมีต้นทุนที่สูงขึ้นจากมาตรการแก้ไขและเยียวยา

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สารสำคัญของนโยบายที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นที่จะป้องกันและลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจต่อชุมชน/สังคมอย่างรับผิดชอบ รวมถึงแนวปฏิบัติหรือมาตรการเยียวยาชุมชน/สังคมอย่างเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวอาจเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทก็ได้
2. เป้าหมายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชนที่อาจได้รับผลกระทบจากธุรกิจ โดยบริษัทควรเปิดเผยเป้าหมายเชิงปริมาณที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น การลดจำนวนข้อร้องเรียน หรือกรณีพิพาทของชุมชนที่เกิดจากกิจกรรมหรือการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
3. แผนการพัฒนาสังคม/ชุมชนที่สอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจ เช่น
 - ตรวจสอบความพึงพอใจของชุมชน เพื่อนำมากำหนดวิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการของทั้งชุมชนและบริษัท
 - วิเคราะห์ประเด็นที่ชุมชนและบริษัทได้รับจากการพัฒนาชุมชนหรือการแก้ไขปัญหาสังคม
 - สนับสนุนให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน โดยใช้ทรัพยากรศักยภาพ และความสามารถทางธุรกิจในการสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพชีวิตให้แก่ชุมชน/สังคม
4. ประโยชน์จากโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน/สังคม ที่แสดงให้เห็นผลลัพธ์และประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผน โดยอาจแสดงข้อมูลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน เช่น รายได้ต่อครัวเรือนที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น หรือข้อมูลที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น จำนวนลูกค้าท้องถิ่นเพิ่มขึ้น เป็นต้น
5. กรณีที่บริษัทมีกรณีพิพาทเรื่องการดูแลสังคม/ชุมชน บริษัทควรรายงานจำนวนข้อร้องเรียน ผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมถึงมาตรการแก้ไขและเยียวยาด้วย
6. จำนวนเงินที่ใช้ในโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน/สังคมที่แสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของแผนงานและความสอดคล้องกับประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว อีกทั้งสะท้อนให้เห็นถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของบริษัท

มิตিবรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ



ระดับ Core (C)

ระดับ Recommended (R) GRI Standards

SDGs

G1 นโยบาย โครงสร้าง และระบบกำกับดูแลกิจการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

G1.1C

ประวัติของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล

G1.2C

จำนวนกรรมการทั้งคณะ

G1.3C

จำนวนกรรมการอิสระ

G1.4C

จำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

G1.5C

จำนวนกรรมการหญิง

G1.6C

ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

G1.7C

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

G1.8C

จำนวนกรรมการอิสระในคณะกรรมการ
ชุดย่อยแต่ละชุด

G1.9C

ประธานของคณะกรรมการชุดย่อย
แต่ละชุดเป็นกรรมการอิสระ

G1.10C

จำนวนปีการดำรงตำแหน่งของกรรมการ
รายบุคคลGRI 102-18:
Governance
Structure

Goal 5:
Gender
Equality
Goal 16:
Peace,
Justice
and
Strong
Institutions

ทำไมบริษัทควรรายงาน

• องค์ประกอบของคณะกรรมการ

ถือเป็นข้อมูลสำคัญที่สะท้อนให้เห็นว่า ระบบโครงสร้างการกำกับดูแลของบริษัทมีความโปร่งใส และเป็นอิสระ โดยบริษัทควรกำหนดจำนวนของกรรมการให้มีเพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจ อีกทั้งควรกำหนดคุณสมบัติของกรรมการให้เกิดความหลากหลายเพื่อให้เห็นมุมมองต่าง ๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนธุรกิจ โดยเฉพาะการส่งเสริมให้มีกรรมการที่เป็นผู้หญิง เพื่อสนับสนุนเรื่องสิทธิความเท่าเทียมกันระหว่างเพศในภาคธุรกิจ

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. รายชื่อ ประวัติ และข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรายบุคคล
2. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ เช่น จำนวนกรรมการหญิง จำนวนกรรมการอิสระ จำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ความเป็นอิสระของประธานกรรมการ รวมถึงระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของกรรมการรายบุคคล เป็นต้น
3. รายชื่อและข้อมูลสำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการด้านบรรษัทภิบาลและ/หรือการพัฒนาที่ยั่งยืน เป็นต้น พร้อมระบุตำแหน่งของประธานและกรรมการอิสระของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด
4. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

S:ระดับ Core (C)

S:ระดับ Recommended (R) GRI Standards

SDGs

บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

G1.11C

จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการ

G1.12C

ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

G1.13C

จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

G1.17R

ผลการปฏิบัติตามแผนการสืบ தொடตำแหน่ง

GRI 102-26:

Role of highest governance body in setting purpose, values, and strategy

Goal 16:

Peace, Justice and Strong Institutions

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
G1.14C ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ		GRI 102-26: Role of highest governance body in setting purpose, values, and strategy	Goal 16: Peace, Justice and Strong Institutions
G1.15C จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด			
G1.16C ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด			

ทำไมบริษัทควรรายงาน

• **บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

ถือเป็นข้อมูลสำคัญที่สะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างเต็มความสามารถ มีความโปร่งใสและมีจริยธรรม นอกจากนี้ การเปิดเผยข้อมูลบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ทั้งการเข้าร่วมประชุม การให้คำปรึกษา และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการจะสะท้อนผลลัพธ์ที่มีประสิทธิผล สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ พันธกิจ และแผนงานขององค์กรที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. จำนวนครั้งที่จัดประชุมและอัตราการเข้าประชุมของคณะกรรมการรายบุคคล โดยบริษัทสามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางหรือแผนภาพที่ทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเข้าใจได้ง่าย
2. จำนวนครั้งที่จัดประชุมและอัตราการเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการด้านบรรษัทภิบาลและ/หรือการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยบริษัทสามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางหรือแผนภาพที่ทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเข้าใจได้ง่าย
3. สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการด้านบรรษัทภิบาลได้สรุปผลการติดตามในองค์กรมีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) เป็นต้น
4. สรุปผลการติดตามแผนการสืบหอดำเนินการ (ถ้ามี) โดยแสดงให้เห็นถึงบทบาทของคณะกรรมการในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่มีภายในองค์กรให้สามารถดำรงตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กรเมื่อตำแหน่งนั้นว่างลง เพื่อให้การปฏิบัติงานและบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
การสรรหากรรมการ			
G1.18C นโยบายและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร		GRI 102-24: Nominating and selecting the highest governance body	Goal 16: Peace, Justice and Strong Institutions
G1.19C การวิเคราะห์ทักษะและประสบการณ์ของกรรมการตามลักษณะของธุรกิจ (board skill matrix)			
G1.20C ประวัติของกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่			

ทำโมบบริษัทควรรายงาน

• การสรรหากรรมการบริษัท

สะท้อนให้เห็นถึงความชัดเจนและความโปร่งใสของกระบวนการคัดเลือกบุคลากร เพื่อมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น และสอดคล้องกับทิศทาง การดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญของกรรมการที่หลากหลาย จะทำให้เกิดมุมมองใหม่ในการขับเคลื่อนธุรกิจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกับฝ่ายจัดการและ ผู้มีส่วนได้เสีย

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สรุปลงสาระสำคัญของนโยบายและหลักเกณฑ์ที่แสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการให้ความสำคัญกับกระบวนการคัดเลือกกรรมการจากความหลากหลายด้านอายุ เพศ ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ โดยได้นำเสนอผลของการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการใหม่ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาให้ความเห็นชอบอย่างโปร่งใส
2. สรุปลงผลการวิเคราะห์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของกรรมการที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจ (board skill matrix) โดยสังเขป บริษัทสามารถแสดงข้อมูลได้ในรูปแบบของตารางหรือรูปแบบอื่นตามที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. รายชื่อ ประวัติ และข้อมูลเกี่ยวกับการกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ในรอบปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม หากระบุอยู่ในรายชื่อ ประวัติ และข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งของกรรมการในชุดปัจจุบันแล้ว ให้ระบุว่าท่านใดเป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ในรอบปีที่ผ่านมาด้วย
4. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - แนวปฏิบัติเรื่องคณะกรรมการสรรหา โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง			
G1.21C นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ	G1.26R ค่าตอบแทนอื่นและผลประโยชน์ระยะยาวของผู้บริหารระดับสูง	GRI 102-38: Annual total compensation ratio	Goal 8 : Decent Work and Economic Growth
G1.22C จำนวนค่าตอบแทนของกรรมการรายบุคคล			
G1.23C ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงินของกรรมการ			
G1.24C นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง			
G1.25C จำนวนค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารระดับสูง			
ท่าไมบริษัควรรายงาน <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ สะท้อนถึงความชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสมกับภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายค่าตอบแทนควรเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมหรือบริษัทที่ขนาดใกล้เคียงกัน และอยู่ในระดับที่สามารถดึงดูดกรรมการที่มีความสามารถและปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ให้แก่องค์กร การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ระยะยาวอื่น ๆ ของผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เกิดความชัดเจนโปร่งใส เป็นธรรม สะท้อนถึงกระบวนการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารให้บรรลุเป้าหมายที่คณะกรรมการมอบหมายให้ 			
แนวทางการรายงาน บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.สรุปสาระสำคัญของนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการในภาพรวมที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น 			

2. ค่าตอบแทนคณะกรรมการรายคณะและรายบุคคล ได้แก่
 - จำนวนค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน เช่น ค่าเบี้ยประชุมและโบนัสประจำปี เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาจากค่าตอบแทนกรรมการในระดับที่ใกล้เคียงอุตสาหกรรม ผลประกอบการของบริษัทความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติหน้าที่ โดยสามารถนำไปวิเคราะห์เปรียบเทียบกับความเหมาะสมของผลประกอบการ
 - ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสาร ค่าสมาชิกภาพของสมาคม รถยนต์ประจำตำแหน่ง เป็นต้น
3. สรุปสาระสำคัญของนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
4. จำนวนค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารระดับสูง โดยสามารถนำไปวิเคราะห์เปรียบเทียบกับความเหมาะสมของผลประกอบการ
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - แนวปฏิบัติเพิ่มเติมเรื่องคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
การพัฒนากรรมการ			
G1.27C นโยบายเกี่ยวกับแผนพัฒนากรรมการ	G1.28R ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนากรรมการรายบุคคล	GRI 102-27: Collective knowledge of highest governance body	Goal 4: Quality Education

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- **ธุรกิจต้องรักษาศักยภาพในการแข่งขัน**

ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรควรได้รับการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มพูนทักษะที่สอดคล้องกับทิศทางองค์กร ตั้งแต่การปฐมนิเทศกรรมการ การฝึกอบรมกรรมการทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ คณะกรรมการซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอาจถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่สังคมได้เช่นกัน

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สรุปแผนการพัฒนากรรมการที่สะท้อนถึงการพัฒนาคำความรู้ ทักษะ และศักยภาพ เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ
2. ผลการพัฒนาจากกิจกรรมส่งเสริมความรู้ของกรรมการรายบุคคล เช่น การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน รวมถึงการเป็นวิทยากร หรือผู้ถ่ายทอดประสบการณ์และความรู้ โดยแสดงข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายชื่อกรรมการที่ได้รับการอบรม ชื่อกิจกรรม/ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์การพัฒนา และวันที่เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว เป็นต้น

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง			
G1.29C หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ	G1.32R ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแบบรายบุคคล	GRI 102-28: Evaluating the highest governance body's performance	Goal 16: Peace, Justice and Strong Institutions
G1.30C ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแบบรายคณะ	G1.33R หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ		
G1.31C ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด			

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- **ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ**
สะท้อนให้เห็นถึงหลักเกณฑ์และแนวทางการวัดผลการปฏิบัติงานของกรรมการทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ซึ่งเป็นช่องทางสำคัญในการให้ข้อคิดเห็น เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการต่อไป
- **องค์กรควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ** ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้เกิดความชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม รวมทั้งเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป ทั้งนี้ องค์กรควรแสดงให้เห็นว่ามีการรายงานผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ทั้งในลักษณะ financial และ non-financial ต่อคณะกรรมการ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูง

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สรุปหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรายคณะและรายบุคคลที่สะท้อนถึงระดับของผลลัพธ์และความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการจากการประเมินตนเองและประเมินแบบไขว้ โดยแสดงให้เห็นว่ามีกรนำผลประเมินและข้อคิดเห็นต่าง ๆ ไปพัฒนาปรับปรุงทั้งในด้านองค์ประกอบและความเป็นอิสระ กระบวนการทำงาน บทบาทหน้าที่ และการติดตามดูแลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ การประเมินคณะกรรมการเป็นรายบุคคลอาจมีหลักเกณฑ์เพิ่มเติมที่แตกต่างกัน เช่น ความทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ ความรู้ความสามารถ การทำงานร่วมกันเป็นทีมและจรรยาบรรณของกรรมการบริษัท เป็นต้น
2. ผลการประเมินคณะกรรมการทั้งรายคณะและรายบุคคล และผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยควรนำเสนอในรูปแบบของข้อมูลเชิงปริมาณที่อาจเป็นจำนวนเต็ม หรือร้อยละ หรือช่วงคะแนน เพื่อให้สามารถนำไปวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการประเมินย้อนหลังได้

3. สรุปหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและ/หรือผู้บริหารระดับสูง โดยแสดงให้เห็นถึงตัวชี้วัดและเป้าหมายของการทำงานอย่างชัดเจน เช่น ความเป็นผู้นำผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น
4. ผลการประเมินกรรมการผู้จัดการและ/หรือผู้บริหารระดับสูง ควรนำเสนอในรูปแบบของข้อมูลเชิงปริมาณที่อาจเป็นจำนวนเต็ม หรือร้อยละ หรือช่วงคะแนน เพื่อให้สามารถนำไปวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการประเมินย้อนหลังได้ (ถ้ามี)
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
จรรยาบรรณธุรกิจ			
G1.34C จรรยาบรรณธุรกิจ (code of conduct)	G1.38R มาตรการป้องกันการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ	GRI 102-17: Mechanisms for advice and concerns about ethics	Goal 16: Peace, Justice and Strong Institutions
G1.35C นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน			
G1.36C จำนวนกรณีการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ หรือการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมมาตรการแก้ไข			
G1.37C นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (whistle blowing)			

ทำโมบริชัควรรายงาน

- ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน สะท้อนถึงวัฒนธรรมการส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความตระหนักในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการละเมิดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ธุรกิจ แสดงถึงการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และประสิทธิภาพการควบคุมภายในขององค์กร

- ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (whistle blowing) แสดงให้เห็นว่าบริษัทมีกลไกและช่องทางรับข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสดจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย กรณีถูกละเมิดหรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย/ระเบียบ/จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท อีกทั้งยังทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิของบุคคล

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สรุปสาระสำคัญของจรรยาบรรณและนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมให้เกิดความรู้และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ทั้งทั้งองค์กร
2. จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจและทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมอธิบายมาตรการแก้ไขและเยียวยา
3. สรุปสาระสำคัญของนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (whistle blowing) โดยแสดงให้เห็นช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เช่น เว็บไซต์ อีเมล หรือช่องทางอื่น ๆ ที่ผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดสามารถเข้าถึงได้ง่าย เป็นต้น พร้อมแสดงกลไกการรับเรื่องร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ร้องเรียนโดยสังเขป
4. สรุปสาระสำคัญของมาตรการป้องกันการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - แนวปฏิบัติในการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC)
 - แนวทางการจัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติการแจ้งเบาะแสด (whistle blowing) โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

s-ดับ Core (C)	s-ดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
G2 นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน			
G2.1C นโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนระดับองค์กร	G2.2R ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (material topics)	GRI 102-55: GRI content index	Goal 12: Responsible Consumption, Production
	G2.3R รายงานความยั่งยืน		
	G2.4R มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน เช่น GRI Standards เป็นต้น		

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- **ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายด้านความยั่งยืนระดับองค์กร**
สะท้อนถึงเจตนาารมณ์และแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อลดผลกระทบ และสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ หากบริษัทมีการกำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืนระดับองค์กรด้วย จะยิ่งทำให้เห็นถึงทิศทางและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการสนับสนุนให้นโยบายด้านความยั่งยืนระดับองค์กร สามารถวัดและประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
- **ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (material topics)**
แสดงให้เห็นถึงประเด็นทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่บริษัทพิจารณาแล้วว่ามีมีความสำคัญเร่งด่วน และมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ ข้อมูลดังกล่าวยังสะท้อนถึงเรื่องสำคัญที่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสียมีความสนใจร่วมกัน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการนำไปกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียภายใต้บริบทของธุรกิจ
- **รายงานความยั่งยืน (sustainability report)**
เป็นเอกสารเผยแพร่ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อตอบสนองความต้องการใช้ข้อมูลของผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย นอกเหนือจากรายงานทางการเงินและรายงานประจำปีต่าง ๆ ที่อาจไม่ครอบคลุมถึงผลการดำเนินธุรกิจ ในภาพรวม โดยรายงานความยั่งยืนเป็นประโยชน์ต่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความเสี่ยงและโอกาสของธุรกิจ อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาธุรกิจ และการตัดสินใจลงทุนต่อไป

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สรุปสาระสำคัญของนโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนให้ครอบคลุมประเด็นสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ
2. สรุปแนวทางการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (material topics) ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์และระบุประเด็นสำคัญ การจัดลำดับประเด็นสำคัญ
3. ระบุชื่อมาตรฐานหรือหลักการรายงานสากลที่นำมาอ้างอิง และปรับใช้กับการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัท เช่น GRI Standards, Integrated Report, CDP และ TCFD เป็นต้น
4. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - GRI Standards
 - Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD)
 - Integrated Reporting

s-ดับ Core (C)

s-ดับ Recommended (R)

GRI Standards

SDGs

G3 การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

G3.1C

นโยบายและแนวปฏิบัติ
เรื่องการบริหารความเสี่ยง
ด้านความยั่งยืน

G3.5R

มาตรฐานเกี่ยวกับการ
การบริหารความเสี่ยง
ด้านความยั่งยืน

GRI 102-15:

Key impacts,
risks, and
opportunities

Goal 16:

Peace,
Justice
and Strong
Institutions

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
<p>G3.2C ปัจจัยความเสี่ยงและโอกาสจากประเด็นด้านความยั่งยืน (ESG risks)</p>		<p>GRI 102-15: Key impacts, risks, and opportunities</p>	<p>Goal 16: Peace, Justice and Strong Institutions</p>
<p>G3.3C ปัจจัยความเสี่ยงใหม่ (emerging risks) ที่อาจมีผลกระทบต่อธุรกิจในอนาคตอันใกล้</p>			
<p>G3.4C แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ เช่น Business Continuity Plan (BCP) เป็นต้น</p>			

ทำไมบริษัทควรรายงาน

- **ข้อมูลการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน**

สะท้อนถึงโอกาสที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และทำให้การดำเนินธุรกิจหรือโครงการของบริษัทไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้น การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่แสดงให้เห็นว่าองค์กรได้ตระหนักถึงมาตรการและการควบคุมความเสี่ยงขององค์กรที่เป็นระบบ เพื่อช่วยบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต อีกทั้งยังสะท้อนถึงกระบวนการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับและควบคุมได้ สามารถตรวจสอบและรับมือเมื่อเกิดเหตุการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นสำคัญ นอกจากนี้ การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับหลักการ มาตรฐาน หรือแนวปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืนสากล สะท้อนให้เห็นถึงแนวทางการจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

- **ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้านความยั่งยืน**

สะท้อนถึงสาเหตุและที่มาของความเสี่ยงที่ครอบคลุมประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยที่อาจทำให้องค์กรไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

- **ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงใหม่ (emerging risks)**

สะท้อนให้เห็นถึงสาเหตุและการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ การรายงานข้อมูลปัจจัยความเสี่ยงใหม่ (emerging risks) จะแสดงให้เห็นว่า บริษัทมีการคำนึงถึงมาตรการเตรียมธุรกิจให้พร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันด้วย

- **ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ**

แสดงถึงการจัดการกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดและเป็นภัยคุกคามต่อองค์กรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจได้อย่างปกติ โดยไม่เกิดการหยุดชะงัก ทั้งนี้ยังสะท้อนถึงความสามารถขององค์กรในการกลับมาดำเนินธุรกิจ เมื่อประสบภาวะวิกฤตหรือภัยพิบัติ

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สรุปสาระสำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และ/หรือการกำกับดูแลกิจการ (ESG) พร้อมระบุมาตรฐานหรือกรอบการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทนำมาใช้เป็นแนวทางในดำเนินงาน หรือได้รับการรับรองตามมาตรฐาน เช่น COSO ERM ISO 31000 (ถ้ามี) เป็นต้น
2. สรุปปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG ที่บอกได้ว่าเหตุการณ์นั้นอาจเกิดได้อย่างไร ที่ไหน และเมื่อใด ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงด้านความยั่งยืน การระบุควรเป็นเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น พร้อมอธิบายมาตรการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นโดยสังเขป
3. สรุปปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (emerging risks) ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในระยะสั้นและยาว เช่น ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การขาดแคลนทรัพยากรน้ำ ความมั่นคงด้านอาหาร การขยายตัวของสังคมเมือง เป็นต้น พร้อมอธิบายมาตรการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นโดยสังเขป
4. สรุปสาระสำคัญของแผนงาน แนวปฏิบัติ หรือมาตรการตอบสนองและบรรเทาความเสี่ยง เพื่อรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น แผนฉุกเฉิน (emergency plan) แผนการจัดการภาวะวิกฤต (crisis management plan) และแผนบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ (business continuity plan) ทั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนดังกล่าวควรสะท้อนถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างชัดเจนในการป้องกันการดำเนินธุรกิจจากภัยพิบัติและอุบัติเหตุต่าง ๆ อย่างครอบคลุม เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม โรคระบาด การประท้วง เป็นต้น
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) and the World Business Council for Sustainable Development (WBCSD) Guidance for Applying Enterprise Risk Management (ERM) to Environmental, Social and Governance (ESG)-related Risks
 - ISO 31000 - Risk management

ระบุ Core (C)	ระบุ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
G4 การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน			
G4.1C นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	G4.3R ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ของบริษัทที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืน	GRI 308: Supplier Environmental Assessment GRI 414: Supplier Social Assessment	Goal 12: Responsible Consumption and Production Goal 16: Peace, Justice and Strong Institutions
G4.2C แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	G4.4R จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ (supplier code of conduct)		

ระดับ Core (C)	ระดับ Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
	<p>G4.5R ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญ ที่ร่วมลงนามปฏิบัติตาม จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ</p>	<p>GRI 308: Supplier Environmental Assessment GRI 414: Supplier Social Assessment</p>	<p>Goal 12: Responsible Consumption and Production Goal 16: Peace, Justice and Strong Institutions</p>

ทำไมบริษัทควรรายงาน

• ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

สะท้อนถึงกระบวนการดำเนินงานระหว่างบริษัทและคู่ค้าที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนของการจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง ไปจนถึงการส่งมอบสินค้าหรือบริการไปยังลูกค้า โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ซึ่งจะช่วยบรรเทาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ เช่น การใช้แรงงานผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น อีกทั้งแสดงถึงความพยายามของบริษัทในการส่งเสริมสัมพันธ์กับคู่ค้า เพื่อพัฒนาธุรกิจให้เติบโตไปพร้อมกับการขยายผลลัพธ์ที่ดีสู่เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เช่น การพัฒนาศักยภาพคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (green procurement) เป็นต้น

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สำคัญของนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน หรือจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า (ถ้ามี) ที่แสดงให้เห็นถึงหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่ครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การจัดซื้อวัตถุดิบ สินค้า และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การไม่ใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานทาส เป็นต้น
2. สำคัญของแผนการบริหารห่วงโซ่อุปทานของบริษัท พร้อมกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ซึ่งอาจครอบคลุมมาตรการบรรเทาความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้าในด้านเศรษฐกิจ (เช่น การพึ่งพาคู่ค้าน้อยราย การได้รับสินค้า/บริการที่ไม่ได้คุณภาพ) สังคม (เช่น การละเมิดสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม) และสิ่งแวดล้อม (เช่น การฝ่าฝืนกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม)
3. จำนวนร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองตามหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างที่ครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. จำนวนร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ โดยอาจพิจารณาจากมูลค่าหรือปริมาณการซื้อขายสินค้า/บริการ (ถ้ามี)
5. แหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น
 - ISO 20400 Sustainable procurement - Guidance

s:คั Core (C)	s:คั Recommended (R)	GRI Standards	SDGs
G5 การพัฒนานวัตกรรม			
G5.1C นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร	G5.4R ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม	-	Goal 9: Industrial Innovation and Infrastructure
G5.2C กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร			
G5.3C ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม			

กำไรบริษัทควรรายงาน

- ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรม

สะท้อนให้เห็นว่า บริษัทมีความพยายามที่จะสร้างสรรค์สิ่งใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่สินค้า บริการ กระบวนการทำงาน หรือโมเดลธุรกิจใหม่ โดยสิ่งใหม่นี้อาจยังไม่มีมาก่อนหรือดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัย เมื่อนำมาใช้จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจ เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม อย่างไรก็ตาม ควรสะท้อนให้เห็นถึงวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมภายในองค์กร โดยแสดงให้เห็นถึงวิธีการสนับสนุนให้พนักงานมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และนำมาประยุกต์ใช้กับงาน หรือสินค้า/บริการเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

แนวทางการรายงาน

บริษัทควรเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. สำคัญของนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมของบริษัท ที่แสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนานวัตกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางและการเติบโตของธุรกิจ พร้อมแสดงถึงกระบวนการพัฒนาและแนวทางส่งเสริมนวัตกรรมภายในองค์กร เช่น โครงการประกวดนวัตกรรม หลักสูตรส่งเสริมแนวคิดเชิงนวัตกรรม เป็นต้น
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำวิจัยและพัฒนา แผนงานกิจกรรม หรือโครงการด้านนวัตกรรมขององค์กรในรอบปีที่ผ่านมา
3. สรุปประโยชน์หรือผลลัพธ์จากการพัฒนานวัตกรรมในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) เช่น บริษัทพัฒนานวัตกรรม A โดยสามารถเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า ขณะเดียวกันยังช่วยลดค่าใช้จ่ายพลังงานลงได้ 10% คิดเป็นค่าใช้จ่ายด้านพลังงานที่ประหยัดได้ 300,000 บาท และช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 5% เมื่อเทียบกับปีก่อน โดยไม่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ เพื่อลดความเสี่ยงจากการละเมิดลิขสิทธิ์หรือเสียผลประโยชน์ทางธุรกิจ
4. กรณีที่นวัตกรรมยังไม่เสร็จสมบูรณ์ บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมดังกล่าว เช่น บริษัทอยู่ระหว่างการพัฒนาวัตกรรม A สำเร็จแล้ว 60% โดยมีแผนจะทดลองใช้ในปีหน้า และคาดว่าจะใช้จริงในปีถัดไป เป็นต้น

ตารางสรุปผลการดำเนินงานตาม SET ESG Metrics

Code		GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน	ปีรายงาน	ปีรายงาน	ปี
					ย้อนหลัง 3 ปี	ย้อนหลัง 2 ปี	ย้อนหลัง 1 ปี	รายงาน
E1		นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม						
E1.1C	GRI 103	นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	มี/ไม่มี					
E1.2C		จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ละเมิดกฎหมาย หรือการสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมหรืออธิบายมาตรการแก้ไข	จำนวนกรณี					
E1.3R		มูลค่าความเสียหายหรือค่าปรับที่เกิดจากการละเมิดกฎหมายหรือการสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม	บาท					
E1.4R		การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน	มี/ไม่มี					
E1.5R		การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ	มี/ไม่มี					
E1.6R		การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย	มี/ไม่มี					
E1.7R		การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	มี/ไม่มี					
E2		การจัดการพลังงาน						
E2.1C	GRI 302	แผนการจัดการพลังงาน	มี/ไม่มี					
E2.2C		ปริมาณการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า/เชื้อเพลิง)	kWh					
E2.3C		ปริมาณการใช้พลังงานทดแทน	kWh					
E2.4R		เป้าหมายการจัดการพลังงาน	kWh					
E2.5R		ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (energy intensity)	kWh/หน่วย					

Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน ย้อนหลัง 3 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 2 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 1 ปี	ปีที่ รายงาน
E3 การจัดการน้ำ							
E3.1C	GRI 303	แผนการจัดการน้ำ	มี/ไม่มี				
E3.2C		ปริมาณการใช้น้ำ	ลูกบาศก์ เมตร				
E3.3R		เป้าหมายการใช้น้ำ	ลูกบาศก์ เมตร				
E3.4R		ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย (water intensity)	ลูกบาศก์ เมตร/ หน่วย				
E3.5R		ร้อยละของน้ำเสียที่ได้รับการบำบัด ก่อนทิ้ง	%				
E4 การจัดการขยะและของเสีย							
E4.1C	GRI 306	แผนการจัดการขยะและของเสีย	มี/ไม่มี				
E4.2C		ปริมาณขยะและของเสีย	กิโลกรัม				
E4.3R		เป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย	กิโลกรัม				
E4.4R		ปริมาณขยะและของเสียที่ผ่าน กระบวนการ reuse และ/หรือ recycle	กิโลกรัม				
E5 การจัดการก๊าซเรือนกระจก							
E5.1C	GRI 305	แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก	มี/ไม่มี				
E5.2C		ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม ของขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2	tCO ₂ e				
E5.3C		การทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก โดยหน่วยงานภายนอก	มี/ไม่มี				
E5.4R		เป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก	tCO ₂ e				
E5.5R		ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมของ ขอบเขตที่ 1 ขอบเขตที่ 2 และขอบเขตที่ 3	tCO ₂ e				
E5.6R		ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ต่อหน่วย (carbon intensity)	tCO ₂ e /หน่วย				

มิติสังคม



Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน ย้อนหลัง 3 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 2 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 1 ปี	ปีที่ รายงาน		
S1 สิทธิมนุษยชน									
S1.1C	GRI 412	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน	มี/ไม่มี						
S1.2R		การประเมินความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านในการดำเนินธุรกิจ (Human Rights Due Diligence: HRDD) พร้อมมาตรการป้องกัน	มี/ไม่มี						
S1.3R		จำนวนเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมมาตรการแก้ไขและเยียวยา	จำนวนกรณี						
S2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม									
การจ้างงาน									
S2.1C	GRI 401	จำนวนพนักงานทั้งหมด	คน						
		สถิติพนักงานจำแนกตามช่วงอายุ		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
		- อายุน้อยกว่า 30 ปี	คน						
		- อายุ 30-50 ปี	คน						
		- อายุมากกว่า 50 ปี	คน						
		สถิติพนักงานจำแนกตามระดับตำแหน่ง		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
		- ระดับปฏิบัติการ	คน						
		- ระดับบริหาร	คน						
		- ผู้บริหารระดับสูง	คน						
		สถิติพนักงานจำแนกตามภูมิภาค		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
	- กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล	คน							
	- ภาคเหนือ	คน							
	- ภาคกลาง	คน							
	- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	คน							
	- ภาคใต้	คน							
	- ภาคตะวันออก	คน							
S2.2C	GRI 405	จำนวนพนักงานผู้พิการและ/หรือผู้สูงอายุ	คน						

Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน ย้อนหลัง 3 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 2 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 1 ปี	ปีที่ รายงาน
การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน							
S2.3C	GRI 405	จำนวนค่าตอบแทนรวมของพนักงาน	บาท				
S2.4C		ร้อยละของพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	%				
S2.5R		ความแตกต่างของค่าตอบแทนระหว่างเพศ	หญิง: ชาย				
การพัฒนาพนักงาน							
S2.6C	GRI 404	แผนงานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน	มี/ไม่มี				
S2.7C		จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน	ชม./คน/ปี				
S2.8R		แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี/ไม่มี				
S2.9R		เป้าหมายการพัฒนาพนักงาน	มี/ไม่มี				
S2.10R		จำนวนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน	บาท				
S2.11R		ประโยชน์ที่พนักงานและ/หรือองค์กรได้รับจากการพัฒนาพนักงาน	มี/ไม่มี				
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน							
S2.12C	GRI 403	แผนงาน หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มี/ไม่มี				
S2.13C		จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน	ครั้ง				
S2.14R		เป้าหมายการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มี/ไม่มี				
S2.15R		อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (Lost Time Injury Frequency Rate: LTIFR)	ครั้ง/ 200,000 ชม.				

Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน ย้อนหลัง 3 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 2 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 1 ปี	ปีที่ รายงาน
การส่งเสริมความยั่งยืนและการมีส่วนร่วมของพนักงาน							
S2.16C	GRI 402 GRI 407	แผนการพัฒนาคความผูกพันและการรักษาพนักงาน	มี/ไม่มี				
S2.17C		ร้อยละของพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ	%				
S2.18C		จำนวนข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญพร้อมมาตรการแก้ไข	จำนวนกรณี				
S2.19R		เป้าหมายการพัฒนาคความผูกพันและการรักษาพนักงาน	มี/ไม่มี				
S2.20R		ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี/ไม่มี				
S2.21R		การรวมกลุ่มของพนักงานเพื่อเจรจาหรือกับบริษัทเกี่ยวกับผลประโยชน์และสวัสดิการของพนักงาน	มี/ไม่มี				
S3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า/ผู้บริโภค							
สิทธิผู้บริโภค							
S3.1C	GRI 102-43 GRI 418	นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	มี/ไม่มี				
S3.2C		จำนวนกรณีข้อมูลลูกค้ารั่วไหลพร้อมมาตรการแก้ไข	จำนวนกรณี				
S3.3C		จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภคพร้อมมาตรการแก้ไข	จำนวนกรณี				
S3.4R		ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า/ผู้บริโภค	มี/ไม่มี				
S3.5R		แผนการพัฒนาคความพึงพอใจของลูกค้า	มี/ไม่มี				
S3.6R		เป้าหมายการพัฒนาคความพึงพอใจของลูกค้า	มี/ไม่มี				
S3.7R		ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี/ไม่มี				

Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน ย้อนหลัง 3 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 2 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 1 ปี	ปีที่ รายงาน
การตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ							
S3.8R	GRI 417	แนวปฏิบัติด้านการตลาดและโฆษณา อย่างรับผิดชอบ	มี/ไม่มี				
S3.9R		แนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับ ผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ ลูกค้า/ผู้บริโภค	มี/ไม่มี				
S4 ความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม							
S4.1C	GRI 413	นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับ ชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบ จากธุรกิจ	มี/ไม่มี				
S4.2C		แผนส่งเสริมการพัฒนาและมีส่วนร่วม กับชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบ จากธุรกิจ	มี/ไม่มี				
S4.3C		จำนวนข้อพิพาทกับชุมชน/สังคม พร้อมมาตรการแก้ไข	จำนวน กรณี				
S4.4R		เป้าหมายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับ ชุมชน/สังคมที่อาจได้รับผลกระทบ จากธุรกิจ	มี/ไม่มี				
S4.5R		ประโยชน์จากโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน/ สังคม	มี/ไม่มี				
S4.6R		จำนวนเงินรวมที่ใช้ในโครงการหรือ กิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือ ชุมชน/สังคม	บาท				

มิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ



Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน	ปีรายงาน	ปีรายงาน	ปีที่
				ย้อนหลัง 3 ปี	ย้อนหลัง 2 ปี	ย้อนหลัง 1 ปี	รายงาน
G1 นโยบาย โครงสร้าง และระบบกำกับดูแลกิจการ							
องค์ประกอบของคณะกรรมการ							
G1.1C	GRI 102-18	ประวัติของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล	มี/ไม่มี				
G1.2C		จำนวนกรรมการทั้งหมด	คน				
G1.3C		จำนวนกรรมการอิสระ	คน				
G1.4C		จำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	คน				
G1.5C		จำนวนกรรมการหญิง	คน				
G1.6C		ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่/ไม่ใช่				
G1.7C		ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกัน	ใช่/ไม่ใช่				
G1.8C		จำนวนกรรมการอิสระในคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด	คน				
G1.9C		ประธานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดเป็นกรรมการอิสระ	ใช่/ไม่ใช่				
G1.10C		จำนวนปีการดำรงตำแหน่งของกรรมการรายบุคคล	ปี				
บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ							
G1.11C	GRI 102-26	จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการ	ครั้ง				
G1.12C		ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท	มี/ไม่มี				
G1.13C		จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ	ครั้ง				
G1.14C		ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	มี/ไม่มี				

Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน ย้อนหลัง 3 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 2 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 1 ปี	ปีที่ รายงาน
G1.15C	GRI 102-26	จำนวนครั้งการประชุม ของคณะกรรมการชด้อยแต่ละชุด	ครั้ง				
G1.16C		ผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการชด้อยแต่ละชุด	มี/ไม่มี				
G1.17R		ผลการปฏิบัติตามแผน การสืบทอดตำแหน่ง	มี/ไม่มี				
การสรรหากรรมการ							
G1.18C	GRI 102-24	นโยบายและหลักเกณฑ์การสรรหา กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับ กลยุทธ์องค์กร	มี/ไม่มี				
G1.19C		การวิเคราะห์ทักษะและประสบการณ์ ของกรรมการตามลักษณะของธุรกิจ (board skill matrix)	มี/ไม่มี				
G1.20C		ประวัติของกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งใหม่	มี/ไม่มี				
คำตอบแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง							
G1.21C	GRI 102-38	นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่าย ค่าตอบแทนของกรรมการ	มี/ไม่มี				
G1.22C		จำนวนคำตอบแทนของกรรมการ รายบุคคล	บาท				
G1.23C		คำตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน ของกรรมการ	มี/ไม่มี				
G1.24C		นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่าย ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง	มี/ไม่มี				
G1.25C		จำนวนคำตอบแทนรวมของผู้บริหาร ระดับสูง	บาท				
G1.26R		คำตอบแทนอื่นและผลประโยชน์ ระยะยาวของผู้บริหารระดับสูง	มี/ไม่มี				
การพัฒนากรรมการ							
G1.27C	GRI 102-27	นโยบายเกี่ยวกับแผนพัฒนากรรมการ	มี/ไม่มี				
G1.28R		ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนา กรรมการรายบุคคล	มี/ไม่มี				

Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน ย้อนหลัง 3 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 2 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 1 ปี	ปีที่ รายงาน
การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง							
G1.29C	GRI 102-28	หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ	มี/ไม่มี				
G1.30C		ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแบบรายคณะ	มี/ไม่มี				
G1.31C		ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด	มี/ไม่มี				
G1.32R		ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแบบรายบุคคล	มี/ไม่มี				
G1.33R		หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ	มี/ไม่มี				
จรรยาบรรณธุรกิจ							
G1.34C	GRI 102-17	จรรยาบรรณธุรกิจ (code of conduct)	มี/ไม่มี				
G1.35C		นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	มี/ไม่มี				
G1.36C		จำนวนกรณีการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ หรือการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมมาตรการแก้ไข	จำนวนกรณี				
G1.37C		นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (whistle blowing)	มี/ไม่มี				
G1.38R		มาตรการป้องกันการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ	มี/ไม่มี				
G2 นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน							
G2.1C	GRI 102-55	นโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนระดับองค์กร	มี/ไม่มี				
G2.2R		ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (material topics)	มี/ไม่มี				
G2.3R		รายงานความยั่งยืน	มี/ไม่มี				
G2.4R		มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน เช่น GRI Standards เป็นต้น	มี/ไม่มี				

Code	GRI Standards	ESG Indicators	Unit	ปีรายงาน ย้อนหลัง 3 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 2 ปี	ปีรายงาน ย้อนหลัง 1 ปี	ปีที่ รายงาน
G3 การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน							
G3.1C	GRI 102-15	นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	มี/ไม่มี				
G3.2C		ปัจจัยความเสี่ยงและโอกาสจากประเด็นด้านความยั่งยืน (ESG risks)	มี/ไม่มี				
G3.3C		ปัจจัยความเสี่ยงใหม่ (emerging risks) ที่อาจมีผลกระทบต่อธุรกิจในอนาคตอันใกล้	มี/ไม่มี				
G3.4C		แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ เช่น Business Continuity Plan (BCP) เป็นต้น	มี/ไม่มี				
G3.5R		มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	มี/ไม่มี				
G4 การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน							
G4.1C	GRI 308 GRI 414	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	มี/ไม่มี				
G4.2C		แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	มี/ไม่มี				
G4.3R		ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ของบริษัท ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืน	%				
G4.4R		จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ (supplier code of conduct)	มี/ไม่มี				
G4.5R		ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	%				
G5 การพัฒนานวัตกรรม							
G5.1C	-	นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร	มี/ไม่มี				
G5.2C		กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร	มี/ไม่มี				
G5.3C		ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม	บาท				
G5.4R		ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม	มี/ไม่มี				



สรุปภาพรวม

คู่มือการรายงานความยั่งยืน

สำหรับบริษัทจดทะเบียน

วิเคราะห์



1

1.1

กำหนดขอบเขตการรายงาน โดยพิจารณาจากลักษณะกิจการและพื้นที่ตั้งของธุรกิจที่มีผลกระทบต่อประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1.2

พิจารณาและคัดเลือกข้อมูลที่จะนำมารายงานตามหลักการ 4 ข้อ ได้แก่ **สำคัญ - ก้นการณ** - เชื้อถือได้ - เปรียบเทียบได้

เตรียมการ

2

- 2.1 ตั้งคณะทำงานด้านการรายงานความยั่งยืน
- 2.2 สำรวจความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- 2.3 กำหนดและจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Material Topics)
- 2.4 กำหนดค่าโคงและตัวชี้วัดของประเด็นที่จะรายงาน

เก็บข้อมูล



3

3.1

สื่อสารกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล เพื่อเตรียมติดตามและเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับรายงาน

3.2

คณะทำงานด้านการรายงานความยั่งยืนรวบรวมข้อมูลตามค่าโคงและตัวชี้วัดที่กำหนด



เขียน รายงาน



4

ประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วน

4.1

ข้อมูลพื้นฐานของบริษัท ได้แก่ ลักษณะ:
การประกอบธุรกิจ ห่วงโซ่คุณค่า และผู้มีส่วนได้เสีย

4.2

นโยบายและกลยุทธ์ ได้แก่ นโยบายและเป้าหมาย
ด้านความยั่งยืน และประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

4.3

ผลการดำเนินงาน ได้แก่ เป้าหมายของแต่ละประเด็น
สำคัญด้านความยั่งยืน แนวทางดำเนินงาน และ
ตัวชี้วัดผลดำเนินงาน (ESG Metrics)

ตรวจสอบ

เผยแพร่



6

6.1

ช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลเป็นส่วนหนึ่งของ
ของรายงานประจำปี หรือแยกเป็นรายงาน
ความยั่งยืน หรือเผยแพร่บนเว็บไซต์
ของบริษัท

6.2

รูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งพิมพ์

6.3

การนำเสนอ นำเสนอด้วยภาษา
ที่เข้าใจง่าย เป็นข้อมูลภาพ (infographic)
หรือแผนภาพ

5

5.1 ตรวจสอบและกลั่นกรองรายงาน โดยฝ่ายงานภายในและรับรองความถูกต้อง
โดยหน่วยงานภายนอก

5.2 นำเสนอรายงานให้คณะกรรมการและผู้บริหารอนุมัติก่อนเผยแพร่





กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
อีเมล SRcenter@set.or.th
www.set.or.th