



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	4
การจัดการน้ำ	8
การจัดการขยะและของเสีย	11
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	17
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	21
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	24
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	40
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	46
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	52
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	68
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	99
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	120
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	130
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	136
การพัฒนานวัตกรรม	139

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอเซีย นามารีน เซอร์วิสเซส จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : ASIMAR
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : ขนส่งและโลจิสติกส์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
- แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุม การจัดการขยะและของเสีย มลพิษทางอากาศ การจัดการน้ำ การจัดการพลังงาน การป้องกันการปนเปื้อนหรือรั่วไหลจากกระบวนการผลิต อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพภายใต้ระบบมาตรฐานสากล การจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 โดย การวัด การจัดการ การวางแผน รวมถึงการจัดทำรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร ภายใต้มาตรฐานสากล ISO 14064-1 โดยนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมกำหนดแนวทางที่ครอบคลุมค้ำประกันถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ตลอดจนเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

บริษัทฯ มุ่งมั่นปกป้อง และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการบริหารจัดการ ด้านอากาศ น้ำ ขยะและของเสีย ทั้งภายในสถานประกอบการและชุมชนรอบข้าง ให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจในความปลอดภัยและปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท บริษัทได้เปิดช่องทางการติดต่อสื่อสาร และแจ้งข้อร้องเรียนต่าง ๆ ทั้งในและนอกเวลาทำงาน (ตลอด 24 ชั่วโมง) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมาตรการเฝ้าระวังผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชน

บริษัทได้มีจัดกิจกรรมและชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม ให้กับพนักงานใหม่ทุกท่านในวันปฐมฤกษ์ พร้อมทั้งลงนามรับทราบ เพื่อให้พนักงานทุกท่าน (100%) ตระหนักถึงการใส่ใจสิ่งแวดล้อม และช่วยกันอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.asimar.com/environmental-policy>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2550

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14064 - Greenhouse gases

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ⁽¹⁾

1.การบริหารจัดการมลพิษทางอากาศ

การจัดการด้านมลพิษทางอากาศในองค์กรกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ในระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การควบคุมอากาศ โดยมีการดำเนินการติดตั้งฝู่น ระบบสเปรย์น้ำในพื้นที่ปฏิบัติงาน และเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง Hydrobrast มาใช้พ่นมาใช้เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝู่น ป้องกันเศษเม็ดทรายไม่ให้ตกลงสู่แม่น้ำ และลดโอกาสที่จะเกิดผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง รวมทั้งกำหนดมาตรการตรวจสอบติดตามคุณภาพอากาศแหล่งชุมชนทุก 6 เดือน การตรวจติดตามสุขภาพพนักงาน ผู้รับเหมา ปีละ 1 ครั้ง เพื่อลดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสิ่งแวดล้อม

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการมลพิษและของเสีย ในปี 2568 พบว่าตลอดปี บริษัทฯ ไม่มีข้อร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากภาครัฐ แต่ได้รับข้อเสนอแนะจากชุมชนจำนวน 1 ครั้ง เรื่องฝู่นทรายที่เกิดจากกระบวนการทำงาน โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานและการตรวจสอบเพิ่มขึ้น และผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมประจำปี 2568 จำนวน 2 ครั้ง พบว่าค่าการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามมาตรฐานของกฎหมายกำหนด

2.การรั่วไหลของสารไฮโดรคาร์บอน

บริษัทฯ ตระหนักถึงผลกระทบต่อการรั่วไหลของน้ำมันซึ่งสามารถก่อให้เกิดผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ได้แก่ผลกระทบต่อสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน ชุมชน การปนเปื้อนสู่พื้นดิน และแหล่งน้ำในบริเวณที่เกิดเหตุ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมุ่งเน้นในการลดความเสี่ยงจากการรั่วไหล และจัดทำมาตรการและแนวปฏิบัติรองรับเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดการหกรั่วไหลอย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่าบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารเป็นประจำเดือน และทบทวน ประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุก 6 เดือน

ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการป้องกันและจัดการการรั่วไหลของน้ำมันและสารเคมีในพื้นที่ปฏิบัติการ ทำให้ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันและสารเคมีที่มีนัยสำคัญ* สร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัย และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชน ผลการตรวจสอบพบว่าไม่มีการรั่วไหลจากกระบวนการผลิตอย่างมีนัยสำคัญ

หมายเหตุ: (1) *ข้อร้องเรียนจากชุมชน** คือข้อร้องเรียนที่ได้รับเอกสารจากหน่วยงานภาครัฐเป็นลายลักษณ์อักษร การหกรั่วไหลที่มีนัยสำคัญ* คือ ปริมาณน้ำมันที่มีการหกรั่วไหลลงสู่สิ่งแวดล้อมเกิน 1 ตัน

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีแนวทางในการบริหารจัดการด้านพลังงาน โดยการพัฒนากระบวนการจัดการพลังงานให้มีความเหมาะสมอีกทั้งมีการกำหนดเป้าหมาย และจัดทำแผนโครงการอนุรักษ์พลังงานประจำปีเพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า บริษัทมุ่งมั่นที่จะลด และควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า ตลอดจนการพัฒนากระบวนการทำงาน และสรรหาพลังงานสะอาดทดแทนใช้ไฟฟ้า

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://www.asimar.com/energy-conservation-policy>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	-	2568 : ลด 3.5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทฯ ได้จัดทำแผนโครงการอนุรักษ์พลังงานประจำปี เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานให้ดียิ่งขึ้น โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านพลังงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะการเปลี่ยนรถกระบะเข้าแบบใช้เชื้อเพลิงเป็นรถกระบะเข้าไฟฟ้า เพื่อลดการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานโดยรวม พร้อมกำหนดเป้าหมายการลดการใช้พลังงานลงร้อยละ 3.50 อย่างไรก็ตาม ผลการดำเนินงานสามารถลดการใช้พลังงานได้จริงร้อยละ 3.20 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย เนื่องจากปริมาณงานผลิตและงาน

ซ่อมเรือที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการใช้งานเครื่องจักรอย่างต่อเนื่องและยาวนานมากขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้แก่เรือของลูกค้ระหว่างการทำซ่อมทำเพื่อรองรับการใช้งานบนเรือ ทำให้การใช้พลังงานไฟฟ้าโดยรวมเพิ่มขึ้น และส่งผลให้ผลการลดการใช้พลังงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	4,580,100.00	4,432,000.00	4,594,000.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	16,241.49	15,282.76	15,416.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	141.12000000	133.17000000	138.04000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	22,943,460.14	19,782,510.88	19,320,645.45
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	4.26	2.01	2.20
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	4.00	1.88	2.06
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	81,359.79	68,215.55	64,834.38

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	N/A	67,152.10	62,430.70
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	N/A	2,582.20	5,347.70
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	N/A	6,641.30	4,721.30
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	N/A	25,099.90	49,369.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	7,970,676.62	1,834,543.50	2,060,012.18
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	1.48	0.19	0.24
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) (**)	1.39	0.17	0.22

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	4,580.10	5,479.50	5,638.72

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) (*)	0.00798478	0.00519490	0.00602017

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.14000000	0.17000000	0.17000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าทรัพยากรน้ำมีความสำคัญต่อทั้งระบบนิเวศและภาคอุตสาหกรรม เราจึงวางระบบการจัดการน้ำอย่างเข้มงวดเพื่อบรรลุเป้าหมาย "Zero Discharge" (การไม่ปล่อยมลพิษลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ) โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- น้ำเสียจากกระบวนการผลิต: บริษัทฯ ใช้ระบบบำบัดน้ำเสียทั้งหมดเข้าสู่ถังพักที่ได้มาตรฐาน เพื่อรวบรวมและส่งกำจัดโดยผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของกรมโรงงานอุตสาหกรรม 100% เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของสารเคมีหรือโลหะหนักลงสู่ดินและน้ำ
- น้ำทิ้งจากกิจกรรมสำนักงาน และโรงอาหาร: มีระบบบำบัดน้ำเสียเบื้องต้นและจัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำ (Water Quality Monitoring) ทุก 6 เดือน เพื่อให้มั่นใจว่าค่ามาตรฐานน้ำทิ้งเป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- การอนุรักษ์และสร้างจิตสำนึก: บริษัทฯ ได้มีการสื่อสาร และรณรงค์เกี่ยวกับการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพในแต่ละกิจกรรม กับผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับเหมา และลูกค้า รับทราบ เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 41,605.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ⁽²⁾

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

การใช้น้ำในปี 2568 ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยบริษัทมีปริมาณการใช้น้ำเพิ่มขึ้นจากปี 2567 ร้อยละ 25.60 สาเหตุหลักเกิดจากปริมาณงานซ่อมเรือที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้กิจกรรมในกระบวนการผลิตและซ่อมบำรุงมีมากขึ้น โดยเฉพาะการใช้งานเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง (Hydroblast) ซึ่งใช้สำหรับทำความสะอาดและเตรียมพื้นผิวเหล็กเพื่อทดแทนการพ่นทราย จึงทำให้มีความต้องการใช้น้ำในกระบวนการดังกล่าวเพิ่มขึ้น และส่งผลให้การใช้น้ำรวมสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง ประจำปี 2568

ดัชนีคุณภาพน้ำ	มาตรฐาน ⁽¹⁾	คุณภาพน้ำทิ้งบริเวณ ร่องระบายน้ำโรง อาหาร	คุณภาพน้ำทิ้งโรง อาหาร	คุณภาพน้ำทิ้งห้องน้ำ ฝ้ายผลิต
ค่าความเป็นกรดต่าง (pH)	5.5-9.0	7.5	7.7	7.4
สารแขวนลอยทั้งหมด (Mg/L)	50	<2.5	<2.5	8
BOD (Mg/L)	20	<2	2	7
Grease & Oil (Mg/L)	5	<3	ตรวจไม่พบ	<3

หมายเหตุ: ⁽²⁾ หมายเหตุ: อ้างอิงมาตรฐานตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงานพ.ศ. 2560 ที่มา: รายงานผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพน้ำประจำปี 2568 โดย บริษัท สไมล์ แล็บอราทอรี จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	43,313.00	41,605.00	52,256.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	153.59	143.47	175.36
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.08	0.04	0.06

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	43,313.00	41,605.00	52,256.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.07551030	0.03944411	0.05579107
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	1.30000000	1.25000000	1.57000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	741,621.57	712,453.71	894,342.98
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	741,621.57	712,453.71	894,342.98
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.14	0.07	0.10
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.13	0.07	0.10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	2,629.86	2,456.74	3,001.15

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ยึดถือแนวทางการบริหารจัดการของเสียตามหลักการ เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม เรากำหนดมาตรการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง (Cradle-to-Grave) ดังนี้

1. การจัดการที่แหล่งกำเนิด: ควบคุมและลดการสร้างขยะจากกระบวนการต่อเรือและซ่อมเรือ
2. การคัดแยกขยะอย่างเป็นระบบ: ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติงาน (Work Instruction) โดยจำแนกขยะออกเป็น 4 ประเภทหลัก เพื่อความสะดวกในการจัดการต่อยอด ดังนี้
 - ขยะทั่วไป: ขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้และไม่มีอันตราย
 - ขยะรีไซเคิล: ขยะที่สามารถนำเข้าสู่กระบวนการแปรรูปเพื่อกลับมาใช้ใหม่ได้
 - ขยะอันตราย: วัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งมีองค์ประกอบของสารอันตราย
 - ขยะปนเปื้อน: วัสดุที่สัมผัสกับสารเคมีหรือน้ำมันจากการปฏิบัติงาน
3. การกำจัดอย่างถูกต้อง: ของเสียทั้งหมดจะถูกส่งต่อให้ผู้รับกำจัดที่ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อส่งเสริมเป้าหมายการป้องกันมลพิษและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

การบริหารจัดการขยะและของเสีย

ในปี 2568 บริษัทฯ มุ่งลดปริมาณขยะและของเสียจากการดำเนินงาน โดยส่งเสริมการนำทรัพยากรกลับมาใช้ซ้ำและใช้ประโยชน์ใหม่ตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน ผู้รับเหมา และชุมชน ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

● กิจกรรมขยะแลกแต้ม

บริษัทฯ จัดกิจกรรมขยะแลกแต้มเพื่อส่งเสริมให้พนักงานและผู้รับเหมามีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะตามประเภทอย่างถูกต้อง โดยสามารถ

นำขยะที่คัดแยกแล้วมาแลกเป็นคะแนนหรือสิทธิประโยชน์ต่างๆ กิจกรรมดังกล่าวช่วยสร้างความตระหนักรู้ด้านการจัดการขยะ ลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปกำจัด และเพิ่มการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์

- **กิจกรรม 3R (Reduce, Reuse, Recycle)**

บริษัทฯ ดำเนินการคัดแยกเศษวัสดุที่เกิดจากกระบวนการผลิต พร้อมจัดพื้นที่สำหรับจัดเก็บแยกตามประเภทของวัสดุ เช่น เศษโลหะ เศษไม้ และวัสดุอื่น ๆ เพื่อนำกลับมาใช้ซ้ำในกระบวนการทำงาน หรือส่งเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล ซึ่งช่วยลดการใช้ทรัพยากรใหม่ ลดปริมาณของเสีย และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร

- **กิจกรรมบริจาคขยะรีไซเคิล**

บริษัทฯ ได้นำขยะที่สามารถรีไซเคิลได้มอบให้กับกองทุนขยะของเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า เพื่อนำไปรีไซเคิลและใช้ประโยชน์ต่อไป อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนการบริหารจัดการขยะของชุมชนและสร้างคุณค่าร่วมกับสังคม

- **กิจกรรม Big Cleaning Day คลองสวย น้ำใส ใส่ใจแหล่งน้ำ**

บริษัทฯ ร่วมกับพนักงาน ชาวบ้านในชุมชนใกล้เคียง และเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า จัดกิจกรรมทำความสะอาดและเก็บขยะในคลองสรรพสามิตและบริเวณแม่น้ำเจ้าพระยา เพื่อช่วยลดปัญหามลพิษทางน้ำ ฟื้นฟูสภาพแวดล้อม และส่งเสริมความร่วมมือในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

- **การสนับสนุนนวัตกรรมการใช้ประโยชน์จากของเสียในชุมชน**

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมกับเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า โดยสนับสนุนเครื่องบดเปลือกหอยและเครื่องผสมดิน เพื่อนำเปลือกหอยที่เป็นของเสียมาบดและผสมเป็นดินปลูกต้นไม้ ซึ่งช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับของเหลือทิ้ง ลดปริมาณขยะ และสนับสนุนการสร้างอาชีพให้แก่ประชาชนในชุมชน ภายใต้แนวคิด หอยเปล่งกาย ของเสียที่ไม่เสียของ

จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว บริษัทฯ ได้รับโล่เกียรตินิยมจากเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า เพื่อเชิดชูเกียรติในฐานะองค์กรที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะยังคงพัฒนากิจกรรมด้านการลดและใช้ประโยชน์จากของเสียอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับสังคมและชุมชน.

รูปภาพผลการดำเนินงานด้านการจัดการขยะและของเสีย

วันที่ 14 มี.ค. 2568 บริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมกับเทศบาลแหลมฟ้าผ่า โดยมีมอบเครื่องบดเปลือกหอย และเครื่องผสมดิน โดยนำเปลือกหอยบดมาผสมเป็นดินปลูกต้นไม้ ช่วยสนับสนุนและผลักดันในการสร้างอาชีพให้กับชาวบ้านในชุมชน นอกจากนี้ยังได้รับโล่เกียรติคุณจากเทศบาลแหลมฟ้าผ่า เพื่อเชิดชูเกียรติในฐานะองค์กรที่สนับสนุนและส่งเสริมนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อม “หอยแปลงกาย ของเสียที่ไม่เสียของ



วันที่ 30 พ.ค. 2568 บริษัทฯบริจาควัสดุรีไซเคิลให้กับ กองทุนขยะ เทศบาลแหลมฟ้าผ่า เพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ยากไร้ในชุมชน



วันที่ 11 ก.ค. 2568 บริษัทฯ จัดกิจกรรมขยะแลกแต้ม เปิดโอกาสให้พนักงานนำของที่สามารถรีไซเคิลได้ เช่น กระจบอง กลองลิ่ง กระจดาชที่ใช้ 2 หน้าแล้ว เป็นต้น นำมาแลกแต้มเพื่อสะสมไว้ใช้แลก อาหารแห้ง และของใช้ในครัวเรือน และขยะรีไซเคิล จะถูกแปลงเป็นเงินบริจาค รายได้ทั้งหมด จะนำไปทุนสนับสนุนค่าอาหารกลางวัน ให้กับนักเรียนโรงเรียนวัดไตรมิตรวราราม ภายใต้โครงการ “ดูแลน้อง เพื่อท้องถิ่นที่ยั่งยืน”



วันที่ 6 พ.ย. 2568 บริษัทฯ ร่วมกิจกรรม Big cleaning day คลองสวยน้ำใสใส่ใจแหล่งน้ำ เก็บขยะในคลองสรรพสามิต และแม่น้ำเจ้าพระยา กับชาวบ้านในชุมชนใกล้เคียง และเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า ในโครงการคลองสวยน้ำใส ใส่ใจแหล่งน้ำ



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	1,360,349.00	1,401,390.00	1,666,044.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	710,380.00	377,260.00	911,304.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	649,969.00	1,024,130.00	754,740.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)**	2.37	1.33	1.78

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	1.24	0.36	0.97
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	1.13	0.97	0.81

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	844,819.00	1,249,150.00	1,548,634.40
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	251,130.00	225,020.00	814,664.40
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	251,130.00	225,020.00	814,664.40
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	593,689.00	1,024,130.00	733,970.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	593,689.00	1,024,130.00	733,970.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	62.10	89.14	92.95
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	35.35	59.65	89.40
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	91.34	100.00	97.25

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

ก๊าซเรือนกระจก เป็นสาเหตุสำคัญของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งเป็นประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้ความสำคัญ เพราะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคมทั่วโลก และยังส่งผลกระทบต่อการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมา อันเนื่องมาจากอุณหภูมิที่สูงขึ้น และความแปรปรวนของสภาพอากาศ อาจส่งผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์และบริการ ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด รวมถึงความเข้มงวดของนโยบายและกฎหมายข้อบังคับในการเปลี่ยนผ่านด้านพลังงานสู่สังคมคาร์บอนต่ำ บริษัทฯจึงให้ความสำคัญในการจัดการก๊าซเรือนกระจกเพื่อเปลี่ยนผ่านไปสู่ธุรกิจในอนาคตอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบผ่านมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 โดยเราให้ความสำคัญกับการตรวจวัดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรม (Carbon Footprint for Organization) เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยมีแนวทางการบริหารจัดการผ่าน "3Rs Strategy" ดังนี้

1. บัญชีก๊าซเรือนกระจก (GHG Accounting: Measure & Identify) บริษัทฯดำเนินการจัดทำบัญชีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างละเอียด ครอบคลุมทั้งการปล่อยทางตรง (Scope 1) และการปล่อยทางอ้อม (Scope 2 & 3) เพื่อระบุแหล่งปล่อยที่มีนัยสำคัญ
2. การลดการปล่อยอย่างเป็นรูปธรรม (Reduce: Efficiency & Innovation) บริษัทฯขับเคลื่อนโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่านสองกลไกหลัก:
 - การเพิ่มประสิทธิภาพพลังงาน: การบริหารจัดการเครื่องจักรและอุปกรณ์ในกระบวนการต่อเรือ และซ่อมเรือให้เกิดความคุ้มค่า
 - การเปลี่ยนผ่านสู่พลังงานสะอาด: ศึกษา และปรับเปลี่ยนมาใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดการพึ่งพาเชื้อเพลิงฟอสซิล เช่น การเริ่มเปลี่ยนผ่านสู่การใช้ยานยนต์ไฟฟ้า (EV) ในกิจกรรมของบริษัท และการใช้เทคโนโลยีประหยัดพลังงานในกระบวนการผลิต
 - การรายงานและความโปร่งใส (Report: Transparency & Verification)เรายึดถือความโปร่งใสเป็นหัวใจสำคัญ โดยเปิดเผยข้อมูลแนวทางการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านพลังงานต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างตรงไปตรงมา พร้อมทั้งรับการทวนสอบจากหน่วยงานภายนอกเพื่อให้ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 ซึ่งเป็นการยืนยันถึงความถูกต้องของข้อมูลและความรับผิดชอบต่อสังคมในระดับสากล

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,587.00 tCO ₂ e	2570 : ลด 1% เทียบกับปีฐาน	2572 : ลด 2% เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ในปี 2568 บริษัทฯขอรับรองมาตรฐานสากล ISO 14064-1 ครอบคลุม Scope 1, 2 และ 3 โดยบริษัทได้รับการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization) ISO 14064-1 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 โดยผ่านการทวนสอบจากผู้ทวนสอบจากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ นอกจากนี้บริษัทยังปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการผลิต ลดการใช้ และลดการสูญเสียพลังงาน ดังนี้

- ปรับปรุงระบบปั้มน้ำภายในอุตุต่อเรือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของปั้ม
- เปลี่ยนรถกระเช้าจากเครื่องยนต์สันดาป มาเป็นระบบไฟฟ้า จำนวน 2 คัน
- โครงการย้ายเมนไฟฟ้าโรงประกอบ และโรงกลึงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านต้นทุนพลังงาน

โดยการย้ายเมนไฟฟ้าหลักของอาคารโรงประกอบไปเชื่อมต่อกับระบบไฟฟ้าในอัตราค่าไฟฟ้าที่เหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะการใช้งานจริงของกระบวนการผลิต

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีจำนวนกรณี หรือเหตุการณ์ละเมิดกฎหมาย หรือการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	11,051.00	9,539.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	442.00	468.00

	2566	2567	2568
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	2,145.00	1,536.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	8,464.00	7,535.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.010477	0.010184
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	38.11	32.01
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	N/A	0.34000000	28.66000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ : สรอ.

ไฟล์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0544/2025/1772672576608.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอเซียแมริไทม์ เซอร์วิสเซส จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : ASIMAR
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : ขนส่งและโลจิสติกส์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, สิทธิลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ได้กำหนดให้สอดคล้องกับแนวทางและมาตรฐานสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ อันประกอบด้วย ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal Declaration of Human Rights: UNDHR) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization (ILO) Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) รวมทั้งกฎหมายแรงงานของประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ หลักเกณฑ์ตามมาตรฐานสากลที่บริษัทฯ ยึดถือ นโยบายการบริหารของบริษัทฯ และข้อกำหนดของลูกค้า ยึดหลักสิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาค และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยไม่เลือกปฏิบัติตามเพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรือสีผิว เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ผู้รับเหมา ชุมชน โดยถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญ จึงส่งเสริมแนวทางในการเสริมสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร มุ่งเน้นการสื่อสารแบบสองทางเพื่อรับฟังและรวบรวม ความคิดเห็นของพนักงานมาใช้ในการปรับปรุงระบบงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน และสวัสดิการสำหรับพนักงาน อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงมุ่งเน้นการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล อย่างเป็นระบบ ดูแลบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง ผ่านระบบพัฒนาขีดความสามารถของพนักงาน และมีระบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานสามารถสร้างคุณค่าให้กับตนเอง องค์กร และสังคมได้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.asimar.com/guidelines-human-rights-policy>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, สิทธิลูกค้า

บริษัทได้ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา ให้สอดคล้องกับประเด็นด้านความยั่งยืน กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- **การจัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม** บริษัทให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดีและยึดหลักจริยธรรม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนสังคมในวงกว้างเพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่ออย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

- **การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน และมาตรการและแนวทางเฝ้าระวังผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน** เพื่อผลักดันองค์กรไปสู่ ความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงให้ความสำคัญ ต่อการดูแลและปฏิบัติต่อ พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ อย่างเป็นธรรมและบนพื้นฐานของการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยเน้นส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการให้ คุณค่าของความแตกต่าง เพื่อสร้างคุณค่าแก่ตัวพนักงานและสร้างแรงบันดาลใจต่อการทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

- ปรับปรุงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

- การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทถือปฏิบัติ

โดยกลุ่มบริษัทให้ความสำคัญการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับ ชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม โดยยึดถือหลักความเป็นธรรม มีการกำหนดโครงสร้างค่าจ้างของแต่ละระดับตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม มีการนำระบบบริหารผลงาน (Key Performance Indicator) มาใช้กับการบริหาร เช่น การจ่ายผลตอบแทน การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน การเลื่อนตำแหน่งงาน

บริษัทฯ จะกำหนดงบประมาณการจ่ายค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการจ่ายค่าตอบแทนในระยะสั้นนั้นจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานบริษัทในแต่ละปี ส่วนในระยะยาวจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานเชิงเปรียบเทียบของบริษัทในระยะยาว เช่น อัตราการเติบโตของกำไร ผลการดำเนินงานโดยรวม และการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

การจัดสวัสดิการ

บริษัทฯ มีนโยบายการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม โดยมีการทบทวนการจัดสวัสดิการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ได้พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสำรวจความต้องการฝึกอบรมประจำปีให้แก่ฝ่ายต่างๆ เมื่อได้ความต้องการ ก็จะนำมาจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี โดยให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้แก่พนักงาน เพื่อเป็นการเพิ่มความรู้อุปกรณ์ความสามารถ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยบริษัทฯ มีการดำเนินงานในด้านการพัฒนา บุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และครอบคลุมพนักงานในทุกกลุ่มเป้าหมายและให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาด้านบุคลากรอย่างเพียงพอ ซึ่งกำหนดเป็นแผนฝึกอบรมประจำปี พนักงานต้องเข้าอบรมให้ได้ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกำหนดเป็น KPI ให้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และการพัฒนาศักยภาพพนักงาน

การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทฯ มีแผนดำเนินการสร้างความผูกพันของพนักงานผ่านกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยนำข้อเสนอแนะที่พนักงานแสดงความคิดเห็นมาพิจารณาและดำเนินการแก้ไข เมื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะก็นำมาสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบในข้อเสนอแนะที่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว หรือทำการสื่อสารว่าบริษัทมีแผนที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไรในอนาคต รวมไปถึงการรับฟังข้อคิดเห็นผ่านการประชุมคณะกรรมการสื่อสารสัมพันธ์ (คสส.) ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนพนักงาน เพื่อนำข้อคิดเห็นมาพัฒนาระบบต่างๆ ร่วมกัน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ยึดถือการให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นอันดับแรกของการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ด้วยแนวคิด พนักงาน ผู้รับเหมา ทุกคนเดินทางออกจากบ้าน มาทำงาน และกลับสู่ครอบครัว ปลอดภัยทุกประการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบอาชีวอนามัย และความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร พร้อมทั้งมีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ ผู้รับเหมา และบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ตระหนักถึงความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายอาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย บริษัทฯ มุ่งมั่นสู่การสร้างวัฒนธรรม (culture) ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้มาตรฐาน ISO 45001 : 2018 และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย บนพื้นฐานของความยั่งยืน (Sustainability) เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกต่อความปลอดภัยของสถานที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการส่งเสริมพนักงานบริษัทฯ รับเหมา ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียให้ตระหนักถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนกำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อลดผลกระทบ ผ่านกระบวนการอบรมพัฒนาทักษะความรู้ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	คะแนนความผูกพันต่อองค์กร	2567: คะแนนความผูกพันต่อองค์กร 71.73%	2568: คะแนนความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้นจากปีฐาน 0.50%
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	จำนวนอุบัติเหตุที่หยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไปต้องเป็นศูนย์	-	2568: จำนวนอุบัติเหตุที่หยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไปต้องเป็นศูนย์
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	2567: จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง จำนวน 3 คน	2568: จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงต้องไม่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2568	ผลการดำเนินงานในปี 2568
คะแนนความผูกพันต่อองค์กร	คะแนนความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้นจากปีฐาน 0.50%	คะแนนความผูกพันต่อองค์กร 78.18% เพิ่มขึ้นจากปีฐาน 6.45%
จำนวนอุบัติเหตุที่หยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไป ต้องเป็นศูนย์	จำนวนอุบัติเหตุที่หยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไป ต้องเป็นศูนย์	จำนวนอุบัติเหตุที่หยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไป จำนวน 3 ราย
จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงต้องไม่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า	จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงรายใหม่จำนวน 0 คน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทมีผลตอบแทนรวมของพนักงานเท่ากับ 174.69 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าสวัสดิการอื่นๆ โดยมีค่าตอบแทนของพนักงานชายร้อยละ 78 และค่าตอบแทนของพนักงานหญิงร้อยละ 22

การจัดสวัสดิการ

บริษัทมีนโยบายการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม โดยมีการทบทวนการจัดสวัสดิการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น

- **มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** เพื่อการดูแลพนักงานในระยะยาว ปัจจุบันมีพนักงานบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 301 ราย จากจำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วมทั้งหมด 495 ราย คิดเป็นร้อยละ 61 บริหารจัดการกองทุนฯ โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทีเอสโก้ จำกัด
- **จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล** (ที่นอกเหนือจากประกันสังคม)
- **ชุดฟอร์มพนักงาน และอุปกรณ์ Personal Protective Equipment (PPE)**
- **จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน เอเชียัน มารีน เซอร์วิสเซส จำกัด** ปัจจุบันมีพนักงานบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เข้าร่วมเป็นสมาชิกสหกรณ์จำนวน 183 ราย คิดเป็นร้อยละ 36 สหกรณ์ช่วยเหลือพนักงานโดยการให้อัตราดอกเบี้ยเงินรับฝากสูงกว่าธนาคารพาณิชย์ทั่วไป และมีเงินกู้ดอกเบี้ยอัตราพิเศษสำหรับสมาชิกสหกรณ์
- **มีการมอบทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงานที่เรียนดี**
- **ทุนการศึกษาให้กับพนักงานที่ต้องการศึกษาต่อ**
- **มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี**
- **รถรับส่งพนักงาน**
- **จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเพื่อดูแลสวัสดิการให้แก่พนักงาน** เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์ผ่านกล่องรับข้อคิดเห็น
- **จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย** เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทได้จัดอบรมให้กับพนักงานจำนวนเฉลี่ย 6 ชั่วโมง/คน/ปี และมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนา จำนวน 1.44 ล้านบาท อีกทั้งมีการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ผ่านการสัมภาษณ์พนักงาน

ทั้งนี้ บริษัทมีหน่วยงานฝึกอบรมที่จะสำรวจความต้องการของพนักงาน เพื่อวางแผนการฝึกอบรมประจำปี ซึ่งมีทั้ง การอบรมโดยบุคลากรจากภายในและภายนอกบริษัท โดยแบ่งการฝึกอบรมได้ 4 ประเภท คือ

1. ทักษะพื้นฐาน (Fundamental Skill) เช่น การปฐมพยาบาลพนักงานใหม่ พื้นฐานภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยในอุ้งเรือ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นต้น
2. ทักษะงานช่างฝีมือ (Technical Skill) เช่น ช่างเชื่อมและประกอบโลหะ ทักษะการใช้เครื่องมือวัดทางช่างกล และทักษะการใช้เครื่องมือมือยก เป็นต้น
3. การบริหารจัดการ (Management) เช่น เทคนิคการเน้นการเป็นผู้นำ การบังคับบัญชา เทคนิคการนำเสนอ และระบบคุณภาพ ISO 9001 ระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001 และระบบจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 เป็นต้น
4. หลักสูตรพิเศษเฉพาะด้าน (Special Skill) เช่น หลักสูตรการดำน้ำตื้นหมอนรองรับเรือ การบริหารงานซ่อมเรือ (Ship Repair Management) การทำงานในที่อับอากาศ การทำงานในที่ที่มีความร้อนประกายไฟ และการทำงานในที่สูง เป็นต้น

ตัวอย่างหัวข้อการอบรมภายในบริษัทของปี 2568

1. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 จำนวน 6 ชม.
2. BUILDING HIGH-PERFORMING TEAMS (Growth Mindset) จำนวน 6 ชม.

3. การเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ NEGOTIATION SKILLS จำนวน 6 ชม.
4. Self & Time Management/Performance Feedback & Coaching จำนวน 6 ชม.
5. การสื่อสารอย่างผู้นำ จำนวน 6 ชม.
6. HIGH IMPACT PRESENTATION จำนวน 6 ชม.
7. OUTWARD MINDSET กรอบความคิดสร้างความสำเร็จ จำนวน 6 ชม.
8. จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) จำนวน 6 ชม.
9. โรงเรียนช่างเชื่อม จำนวน 84 ชม.
10. Ship Knowledge จำนวน 6 ชม.
11. ความปลอดภัยทางไซเบอร์ จำนวน 6 ชม.
12. Excel เพื่อใช้ในการทำงาน จำนวน 6 ชม.
13. Ultrasonic Testing Level II จำนวน 6 ชม.
14. การจัดการขยะอันตราย และขยะไม่อันตรายให้ถูกต้องตามกฎหมายจำนวน 6 ชม.
15. ข้อมูล ESG และ CFO เบื้องต้น จำนวน 6 ชม.
16. การบริการโครงการอย่างมืออาชีพ จำนวน 6 ชม.
17. ทักษะการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ (หัวหน้าส่วน) จำนวน 6 ชม..
18. ทักษะการเป็นหัวหน้างาน Leader Skill จำนวน 6 ชม.

การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทมีแผนดำเนินการสร้างความผูกพันของพนักงานผ่านกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2568 บริษัทฯได้ทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร และเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบริษัท เพื่อการพัฒนาคุณภาพการดูแลพนักงานให้เป็นอย่างดีทั่วถึง โดยผลการประเมินอยู่ที่ร้อยละ 78.18% และมีพนักงานลาออกจากงานโดยสมัครใจ คิดเป็นร้อยละ 12 และในปี 2568 ไม่มีจำนวนข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ กำหนดนโยบายบริหารด้านความปลอดภัยฯ คือ การทำงานที่ปลอดภัยอุบัติเหตุในงานเป็นศูนย์/ไม่เกิดโรคจากการทำงาน โดยตั้งเป้าหมายและผลลัพธ์เป็นดังนี้

- จำนวนอุบัติเหตุที่หยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไปต้องเป็นศูนย์ (ครั้ง) ผลการดำเนินงานปี 2568 มีจำนวนอุบัติเหตุที่หยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไป จำนวน 3 ครั้ง (เป้าหมาย 0 ครั้ง)
- จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงต้องไม่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า (ปี 2567 จำนวน 3 คน) ผลการดำเนินงานปี 2568 จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงรายใหม่จำนวน 0 คน

บริษัทมีมาตรการการป้องกันอุบัติเหตุ โดยให้พนักงานทุกคนสวมใส่อุปกรณ์ PPE ให้ครบถ้วนทุกครั้งเวลาปฏิบัติงาน จัดอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน เช่น หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานพนักงานใหม่ รวมถึงผู้รับเหมา หลักสูตรการทำงานในที่สูง หลักสูตรการทำงานในที่อับอากาศ หลักสูตรความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และหลักสูตรการหนีไฟ

ในปี 2568 มีการเกิดอุบัติเหตุกับพนักงานจำนวน 9 ราย

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

วันที่ 25 ม.ค. 2568 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมกีฬา และงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปีให้แก่พนักงาน เพื่อส่งเสริมสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน



วันที่ 21 ก.พ. 2568 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงาน รวมถึงการตรวจคัดกรองความเสี่ยงต่อโรคที่อาจเกิดจากการทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่แข็งแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านสุขภาพในระยะยาว





วันที่ 24 ก.พ. 2568 บริษัทฯได้มอบรางวัลพนักงานวินัยยอดเยี่ยมประจำปี 2567 จำนวน 27 คน เพื่อยกย่องพนักงานที่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด มีความรับผิดชอบ การมอบรางวัลดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านความมีวินัย ความสำเร็จ เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงานอย่างยั่งยืนขององค์กร

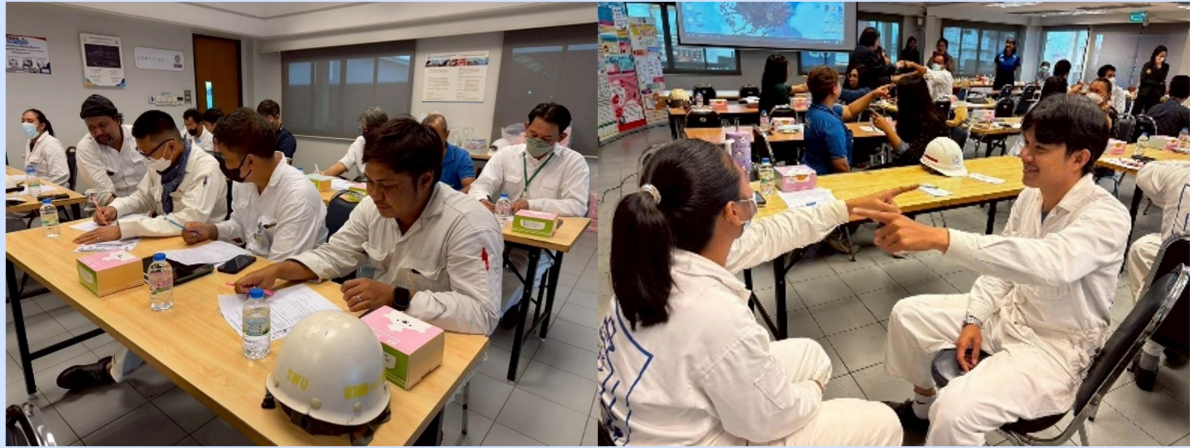
วันที่ 2 มิ.ย. 2568 มอบทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงาน เป็นหนึ่งในโครงการสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนแก่พนักงาน โดยมีจุดประสงค์เพื่อเปิดโอกาสและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้แก่เยาวชน ให้สามารถเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมกัน



บริษัทฯ จัดกิจกรรมภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความผูกพันของพนักงาน อาทิ กิจกรรมวันสงกรานต์ กิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่และประจำเดือน กิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัยในการเดินทาง “กลับบ้านปลอดภัย” พิธีเกษียณอายุงานเพื่อยกย่องพนักงานที่ปฏิบัติงานมาอย่างยาวนาน กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ “ฟิตต้อ้วน ฟิตต้อฟุ้ง” รวมถึงกิจกรรมส่งเสริมอาชีพให้แก่พนักงาน เป็นต้น



บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ทั้งด้านวิชาชีพ ความปลอดภัยในการทำงาน และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน



ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	282	290	298
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	282	290	298
พนักงานชาย (คน)	235	239	244
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	83.33	82.41	81.88
พนักงานหญิง (คน)	47	51	54
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	16.67	17.59	18.12
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0

	2566	2567	2568
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	53	55	55
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	18.79	18.97	18.46
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	150	156	162
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	53.19	53.79	54.36
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	79	79	81
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	28.01	27.24	27.18

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	40	41	40
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	17.02	17.15	16.39
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	129	133	138
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	54.89	55.65	56.56
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	66	65	66
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	28.09	27.20	27.05

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	13	14	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	27.66	27.45	27.78
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	21	23	24
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	44.68	45.10	44.44
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	13	14	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	27.66	27.45	27.78

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	247	251	258
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	87.59	86.55	86.58
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	31	35	36
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	10.99	12.07	12.08
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.42	1.38	1.34

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	209	210	215
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	88.94	87.87	88.11
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	24	27	27
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	10.21	11.30	11.07
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	2

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.85	0.84	0.82

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	38	41	43
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	80.85	80.39	79.63
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	7	8	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	14.89	15.69	16.67
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	4.26	3.92	3.70

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	235	239	244
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	235	239	244
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	47	51	54
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	47	51	54
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

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

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.71	0.69	0.67
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.71	0.69	0.67
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ⁽¹⁾	มี	มี	ไม่มี

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ในปี 2568 บริษัทฯ ช่วยเหลือสังคมและให้โอกาสสำหรับบุคคลด้อยโอกาส เพื่อส่งเสริมคุณค่าบุคคลด้อยโอกาส โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีจำนวน พนักงานผู้ด้อยโอกาส และการจ้างงานผู้พิการครบตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	94,971,005.99	109,620,254.00	114,036,187.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	76,781,428.83	86,172,816.00	88,581,286.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	80.85	78.61	77.68
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	18,189,577.16	23,447,438.00	25,454,901.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	19.15	21.39	22.32
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	336,776.61	378,000.88	382,671.77
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	326,729.48	360,555.72	363,038.06
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	387,012.28	459,753.69	471,387.06
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.18	1.28	1.30

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทมีนโยบายการจัดการสวัสดิการต่างๆให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม โดยมีการทบทวนการจัดการสวัสดิการต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อการดูแลพนักงานในระยะยาว

บริษัทและบริษัทย่อย และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย และพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยธนาคารทีเอสโก้ จำกัด (มหาชน) และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจางานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัท และบริษัทย่อย สำหรับปี 2568 และ 2567 บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายเงินสมทบกองทุนเป็นจำนวนเงิน 5.63 ล้านบาท และ 5.15 ล้านบาท ตามลำดับ (เฉพาะกิจการ : 5.14 ล้านบาท และ 4.68 ล้านบาท ตามลำดับ)

ปัจจุบันมีพนักงานบริษัท และบริษัทย่อย ที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 301 ราย จากจำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วมทั้งหมด 495 ราย คิดเป็นร้อยละ 61 บริหารจัดการกองทุนฯ โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทีเอสโก้ จำกัด

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักทรัพย์การถือครองหุ้นสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	237	257	284
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	237	257	284
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	84.04	88.62	95.30
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	100.00	100.00	100.00

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	4,417,180.18	4,679,810.04	5,142,125.75
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	4,417,180.18	4,679,810.04	5,142,125.75

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิสเซส จำกัด (มหาชน)	มี	298	284	284	95.30	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน ผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	2.78	3.58	4.77
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	465,162.00	1,495,436.70	1,313,324.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ ค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000863	0.001517	0.001498
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ รายได้รวม (%) ^(*)	0.000811	0.001418	0.001402

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	703,872.00	728,480.00	746,192.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	703,872.00	728,480.00	746,192.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน ของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	11	11	9
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้น หยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	1	2	3

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.35	0.69	1.01
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	1.42	2.75	4.02
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.28	0.55	0.80

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	75	65	62
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	26.60	22.41	20.81

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, อื่น ๆ : คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :
- เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

กระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการให้บริการที่ดี รวดเร็ว มีคุณภาพ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน เรามุ่งมั่นในการซ่อมเรือ และสร้างเรือที่มีคุณภาพ โดยมีเป้าหมายในการเป็นเลิศด้านผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัย บริการที่รวดเร็ว มีการควบคุมคุณภาพ ตรงความต้องการของลูกค้า ภายใต้มาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพ ISO 9001 : 2015, การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานของสถาบันจัดชั้นเรือ IACS (International Association of Classification Society) และความต้องการของลูกค้า

การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค

นโยบายการสื่อสารการตลาดอย่างรับผิดชอบ

บริษัทจัดทำนโยบายการสื่อสารการตลาดอย่างรับผิดชอบเพื่อเป็นแนวทางในการสื่อสารการตลาดของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารของเรามีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ผู้บริโภค และสิ่งแวดล้อม โดยครอบคลุมถึงการสื่อสารในทุกช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นสื่อออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ วิทยุ หรือกิจกรรมส่งเสริมการขายต่างๆ เพื่อช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ และสร้างความแตกต่างให้กับผลิตภัณฑ์ของบริษัทจากคู่แข่ง อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงยึดมั่นในการปฏิบัติทางการตลาดตามแนวทางที่ถูกต้อง มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ไม่มีการสื่อสารที่ผิดจรรยาบรรณ ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ คลุมเครือ เกินจริง หรือข้อมูลประเภทอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พร้อมทั้งบริษัทมีช่องทางที่บริษัทฯ รับข้อร้องเรียนหรือแจ้งข้อมูลจากลูกค้า/ผู้บริโภคที่หลากหลายผ่านการทำแบบสอบถาม การส่งอีเมล และโทรศัพท์

การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

นโยบายและพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทมีนโยบายนอกเหนือจากการวัดผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทแล้ว บริษัทยังมุ่งที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ เพื่อปรับปรุงและยกระดับมาตรฐานการบริการ ให้เกิดความประทับใจและความพึงพอใจสูงสุด โดยมีการจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นลูกค้า ผู้ใช้บริการเน้นเรื่องคุณภาพงาน และการส่งมอบตามกำหนดในแต่ละรายการที่เข้ามาซ่อมทำ รวมทั้งประเมินเรื่องของสิ่งอำนวยความสะดวกระหว่างควบคุมงาน และการประสานงานของฝ่ายการตลาด โดยมีการกำหนดระดับคะแนนที่ใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อนำผลคะแนน การประเมินในแต่ละลูกค้า มาทำการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องเป็นธรรม เสนอบริการที่มีคุณภาพ และการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า โดยการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่นำเรือเข้ามาใช้บริการทุกลำ หรือเปิดช่องทางร้องเรียนผ่านเลขานุการ โดยมีการประชุมพิจารณาวิเคราะห์ผลการให้คะแนนความพึงพอใจดังกล่าวอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญถึงสิทธิในความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้รับการคุ้มครองและป้องกัน ให้เกิดความเสียหายต่อความเสียหายน้อยที่สุด บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ธุรกิจมีความต่อเนื่องบริษัทฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- การเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งข้อมูลอ่อนไหว ในกรณีผู้ที่เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ ถือว่าบุคคลนั้นได้ให้ความยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้ว
- บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครอง การเก็บรักษา และระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โดยใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้ เพื่อป้องกันการทำลาย การแก้ไข และการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกินระยะเวลาที่บริษัทกำหนดในการจัดเก็บ หรือ บริษัทฯ ไม่มีสิทธิหรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ
- จัดให้มีช่องทางในการรับคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า 	จำนวนข้อร้องเรียนด้านคุณภาพจากลูกค้า	-	2568: จำนวนข้อร้องเรียนด้านคุณภาพจากลูกค้าเป็นศูนย์
<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า 	ค่าเฉลี่ยรายปีจากผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า	-	2568: ค่าเฉลี่ยรายปีผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ร้อยละ 92 ในปี 2568
<ul style="list-style-type: none"> การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า 	จำนวนข้อร้องเรียนเดิมที่ได้รับจากลูกค้าในกลุ่มลูกค้ารายสำคัญ	-	2568: มีการระบุถึงข้อร้องเรียนที่เป็นปัญหาที่แท้จริงของลูกค้ารายเดิมในกลุ่มลูกค้ารายสำคัญ และมีแนวทางตอบสนองต่อข้อร้องเรียนนั้นๆ ที่ชัดเจน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2568	ผลการดำเนินในปี 2568
จำนวนข้อร้องเรียนด้านคุณภาพจากลูกค้า	จำนวนข้อร้องเรียนด้านคุณภาพจากลูกค้าเป็นศูนย์	จำนวนข้อร้องเรียนด้านคุณภาพจากลูกค้าเป็นศูนย์
ค่าเฉลี่ยรายปีจากผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า	ค่าเฉลี่ยรายปีผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ร้อยละ 92 ในปี 2568	ค่าเฉลี่ยรายปีผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ร้อยละ 96 ในปี 2568
จำนวนข้อร้องเรียนเดิมที่ได้รับจากลูกค้าในกลุ่มลูกค้ารายสำคัญ	มีการระบุถึงข้อร้องเรียนที่เป็นปัญหาที่แท้จริงของลูกค้ารายเดิมในกลุ่มลูกค้ารายสำคัญ และมีแนวทางตอบสนองต่อข้อร้องเรียนนั้นๆ ที่ชัดเจน	บริษัทได้ดำเนินการติดตามและทบทวนข้อร้องเรียนจากลูกค้ารายเดิมในกลุ่มลูกค้ารายสำคัญอย่างต่อเนื่อง โดยไม่พบข้อร้องเรียนที่เป็นปัญหาสาระสำคัญหรือส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็น และแนวทางการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนที่ชัดเจนเพื่อรองรับกรณีที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

กระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ

ในปี 2568 ที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการบริหารจัดการควบคุมคุณภาพ ทำให้บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนด้านคุณภาพจากลูกค้า และยังมี ความมุ่งมั่นในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี และตรงความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

ในปี 2568 บริษัทฯ มีผลคะแนนความพึงพอใจลูกค้าเฉลี่ยในแต่ละเดือน ผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่ 92 คะแนน และบริษัทฯ ได้รวบรวมข้อมูลลูกค้าทั้งในด้านปริมาณเรือที่เข้ามายังบริษัทฯ ความสม่ำเสมอในการนำเรือเข้า ยอดการใช้จ่ายย้อนหลัง 5 ปี กำหนดว่าลูกค้ารายใดที่จะถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มรายสำคัญ (Key Account) เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางในการแก้ปัญหาเชิงรุก (Proactive Problem Solving) ซึ่งจะประกอบไปด้วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าทั้งทางตรง และทางอ้อมในทุกจุดของกิจกรรม (Touch Point) เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่ลูกค้า

การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค

ในปี 2568 ไม่มีจำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค

การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

ในปี 2568 ไม่มีจำนวนกรณีข้อมูลลูกค้ารั่วไหล

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

เดือน	คะแนนที่ได้
มกราคม	93
กุมภาพันธ์	91
มีนาคม	96
เมษายน	98
พฤษภาคม	94
มิถุนายน	97
กรกฎาคม	94
สิงหาคม	93
กันยายน	96
ตุลาคม	97
พฤศจิกายน	99
ธันวาคม	98
รวมคะแนน (%)	96

คะแนนความพึงพอใจของลูกค้าปี 2568

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 028152060-67
 โทรสาร : 024537213-4
 อีเมล : mkd@asimar.com
 เว็บไซต์บริษัท : www.asimar.com
 ที่อยู่ : 128 หมู่ 3 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลแหลมฟ้าผ่า อำเภอพระสมุทรเจดีย์
 จังหวัดสมุทรปราการ 10290

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

- นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี
- ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.asimar.com/corporate-social-responsibility>
- เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
- แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต

ความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดีและยึดหลักจริยธรรม โดยคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนสังคมในวงกว้างเพื่อพัฒนาสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมโดยรอบพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ เพื่อส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างเกื้อกูลของบริษัทฯ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none">• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ• ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ• กีฬาและสันทนาการ• อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต	จำนวนโครงการที่ทำให้ชุมชน	-	2568: จำนวนโครงการที่ทำให้ชุมชน 1 โครงการ

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> • การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ • กีฬาและสันทนาการ • อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต 	จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมกับชุมชน	-	2568: จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมกับชุมชน 1 กิจกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2568	ผลการดำเนินงานในปี 2568
จำนวนโครงการที่ทำให้ชุมชน	จำนวนโครงการที่ทำให้ชุมชน 1 โครงการ	จำนวน 1 โครงการ
จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมกับชุมชน	จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมกับชุมชน 1 กิจกรรม	จำนวน 14 กิจกรรม

ความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม

ในปี 2568 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชน และบริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน การบริจาคเพื่อสังคมและสนับสนุนชุมชนในด้านต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยในปี 2568 มีกิจกรรมดูแลและพัฒนาสังคมดังนี้

วันที่ 17 ม.ค. 2568, วันที่ 17 มิ.ย. 2568 และวันที่ 16 ก.ย. 2568 พนักงานบริษัทฯ ร่วมบริจาคโลหิตให้แก่สภากาชาดไทย เพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ป่วยที่รอรับการรักษา หรือประสบอุบัติเหตุในพื้นที่ต่างๆ แก่โรงพยาบาล ณ เทศบาลอำเภอพระสมุทรเจดีย์ และโรงเรียนป้อมนาคราชสวทยานนท์



วันที่ 9 ม.ค. 2568 บริษัทฯ สนับสนุนของขวัญและรางวัล เช่น เงินสนับสนุน อุปกรณ์กีฬา เป็นต้น เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ แก่โรงเรียนต่างๆ และชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียง เช่น โรงเรียนวัดไตรมิตรวราราม โรงเรียนอนุบาลพระสมุทรเจดีย์ โรงเรียนบ้านขุนสมุทรจีน โรงเรียนวัดแหลมฟ้าผ่า โรงเรียนบ้านขุนสมุทรไทย โรงเรียนป้อมพระจุล เป็นต้น



วันที่ 15 มี.ค. 2568 ร่วมงาน และมอบเงินสนับสนุน กิจกรรม พระสมุทรเจดีย์ ร่วมใจ ต้านภัยยาเสพติด



วันที่ 18 มิ.ย. 2568 สนับสนุนน้ำดื่มให้หน่วยงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลพระสมุทรเจดีย์



วันที่ 9 มิ.ย. 2568 เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาเก็บเศษขยะที่เทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า ณ สนามกีฬาากลางเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า ช่วย
บรรจุกะสอบทรายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ที่ได้รับความเดือดร้อนจากน้ำทะเลหนุนสูง เตรียมความพร้อมรับมือน้ำท่วมในพื้นที่



วันที่ 15 ก.ค. 2568 โครงการดูแลน้อง เพื่อท้องถิ่นที่ยั่งยืน ในโรงเรียนเป้าหมาย ณ โรงเรียนวัดไตรมิตรวราราม วัดสุประสงค์เพื่อ
ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับเยาวชนในพื้นที่ ประกอบด้วย การบริจาคเงินสนับสนุน เลี้ยงอาหารกลางวันให้กับน้อง ๆ ด้วยเมนู
พิเศษ และมอบของบริจาคจากพนักงาน เช่น ของเล่น หนังสือ และอุปกรณ์พัฒนาการต่าง ๆ



วันที่ 6 ต.ค. 2568 มอบแท็งก์น้ำและอุปกรณ์กีฬาให้กับเทศบาลแหลมฟ้าผ่า เพื่อสนับสนุนกิจกรรมชุมชน และส่งเสริมสุขภาพของชุมชนในพื้นที่



วันที่ 13 พ.ย. 2568 เยี่ยมเยียนชาวบ้านพื้นที่ใกล้เคียง พร้อมมอบผ้าอ้อมสำเร็จรูป เพื่อช่วยเหลือ และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ชาวบ้านในพื้นที่



วันที่ 22 ต.ค. 2568 สนับสนุนน้ำดื่ม และเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาเก็บขยะร่วมกับชุมชน และเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า ณ สนามกีฬาเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า



วันที่ 28 พ.ย. 2568 บริจาคสิ่งของ (เครื่องอุปโภคบริโภค) เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วมภาคใต้ ปี 2568 ผ่านเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

	2566	2567	2568
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (ตำบล)	1.00	1.00	1.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	136,915.00	57,921.00	167,512.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.025393	0.005876	0.019111
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.023869	0.005491	0.017884

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : ASIMAR
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : ขนส่งและโลจิสติกส์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณานโยบายการกำกับดูแลกิจการ และประกาศเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2550

1. จัดให้มีการบริหารงานและดำเนินงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จัดปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างรอบคอบ มีเหตุผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี
2. จัดให้มีระบบควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน การควบคุมและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีการทบทวนระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. ส่งเสริม กำกับ ดูแล เพื่อให้งานมีความโปร่งใสมีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้อง ทันเวลา และโปร่งใส
4. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ตามหลักการของบริษัทมหาชนจำกัด
5. ส่งเสริม กำกับดูแลให้งานมีความซื่อสัตย์สุจริตตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ คู่แข่ง ผู้สอบบัญชีอิสระ ภาครัฐ และชุมชนที่บริษัท ตั้งอยู่ ได้รับการดูแล และปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

นอกจากนี้เพื่อการมีส่วนร่วมในการบริหารงานและเป็นกลไกให้สามารถติดตาม กำกับดูแล ปรับปรุง และประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายดังกล่าวข้างต้น บริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการศึกษา และพิจารณาหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอผลการศึกษาและข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งการนำแนวทางปฏิบัติที่ได้รับความเห็นชอบแล้วมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ทางบริษัทได้มีการทบทวน และมีการเผยแพร่และสื่อสารนโยบายกำกับดูแลกิจการ ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และนักลงทุน โดยเผยแพร่ผ่าน Intranet ทางเว็บไซต์ของบริษัท ทางอีเมล และติดประกาศภายในบริษัท

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทในส่วนของสิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้ บริษัท เคารพในสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และดูแลรักษาสิทธิดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทจะต้องทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งสนับสนุนให้ใช้สิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงในที่ประชุม และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตามนโยบายที่ประชุมกรรมการบริษัทอนุมัติเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2550

การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระ โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุ ให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ก่อนจัดส่งเอกสาร และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสม เพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ รวมทั้งการเสนอระเบียบวาระต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น และได้จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ รวมถึงการเลือกสถานที่ประชุมได้คำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งคำถามและแสดงความคิดเห็นได้ โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ โดยไม่ต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป

• บริษัทได้จัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 วันที่ 3 เมษายน 2568 เวลา 10.00 น. ณ ห้องปาริชาติ โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กทม. กรรมการเข้าร่วมประชุม 11 ท่าน จากทั้งหมด 11 ท่าน ซึ่งรวมทั้งประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธาน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดทางการเงิน รวมทั้งผู้ตรวจสอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

- บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและรายงานประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน
- นำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นไปไว้ที่ www.asimar.com / นีกลงทุนสัมพันธ์ ก่อนวันประชุม 30 วัน
- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่จัดในปี 2568 ได้นำไปลงในเว็บไซต์ของบริษัทหลังวันประชุม 14 วัน

สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเสนอให้มอบอำนาจให้กรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน คือ คุณนันท์วัลย์ ศกุนตนาค และคุณลักขณา ศรีสศ เข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงแทน แต่ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2568 ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดมอบอำนาจให้กรรมการอิสระดังกล่าวเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโต เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุน โดยบริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่า 40% ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการในแต่ละงวดบัญชีหลังจากหักสำรองตามกฎหมายและขาดทุนสะสมมาแล้ว (ถ้ามี)

หมวดที่ 2 ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้น และมีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมเป็นธรรมและเป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการแสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ใช้สิทธิร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่างๆตามข้อบังคับของบริษัท (สามารถดูข้อบังคับของบริษัทได้ที่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568) รวมทั้งการเลือกตั้งคณะกรรมการโดยการเสนอชื่อให้ ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลายคน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร การอนุมัติ ค่าตอบแทนกรรมการ (รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการสามารถดูได้ที่ส่วนที่ 2 ข้อที่ 8.1.2) และการอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้รับข่าวสารอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เปิดเผยและสามารถตรวจสอบได้ และได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการบริษัทและ ผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย

บริษัทกำหนดนโยบายป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัท และได้เผยแพร่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการบริษัท ทราบ

บริษัทกำหนดมาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อดูแลและป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ซื้อขายหลักทรัพย์ และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ดังนี้

- กรรมการและพนักงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ตลท. ก.ล.ต. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น และ/หรือต่อสาธารณชนโดยเท่าเทียมกัน

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญ และมีผลต่อการตัดสินใจของนักลงทุนไม่ให้เผยแพร่ออกไปก่อนนำส่งข้อมูลให้ ตลท. และ ก.ล.ต. โดยเฉพาะข้อมูลงบการเงิน

- เมื่อมีรายการซื้อ-ขายหุ้นของบริษัท กรรมการและผู้บริหารระดับสูงรวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการ เพื่อนำส่ง ก.ล.ต

- เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568 บริษัทได้เผยแพร่จดหมายถึงผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์เพื่อให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถส่งคำถาม เสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสม เพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ รวมทั้งการเสนอระเบียบวาระต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีเงื่อนไขการพิจารณาการบรรจุเป็นวาระอยู่ในเว็บไซต์ของบริษัทและ กำหนดวันให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระและคำถามได้ตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2568 ถึง 16 กุมภาพันธ์ 2569 แต่ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอรายชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระและเสนอคำถามเข้ามายังบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทผู้มีส่วนได้เสีย

สามารถดูรายละเอียดได้จากส่วนที่ 2 หัวข้อ 6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการตระหนักว่า ข้อมูลของบริษัทในทุกด้านล้วนส่งผลต่อการตัดสินใจของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีนโยบายให้เปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินให้มีสาระสำคัญครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Link ของ ตลท. และเว็บไซต์ของบริษัท (www.asimar.com)

โดยได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักกลุ่ลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักกลุ่ทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายแล้ว บริษัทยังได้พัฒนาช่องทางในการสื่อสารข้อมูลและข่าวสารผ่านสื่อที่หลากหลายเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อาทิ จัดกิจกรรมพบนักกลุ่ทุน และสื่อเพื่อเผยแพร่

ข้อมูล ข่าวสาร, จัดโครงการเยี่ยมชมกิจการ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ, เผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชนในรูปแบบต่างๆ อาทิ ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าว บทความ สื่อโฆษณาต่างๆ รวมทั้งข่าวที่นำเสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัท

ผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อโดยตรงที่ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายการเงินและบัญชี โทรศัพท์ 02-815-2060 ต่อ 2811, 2816 หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง: fid@asimar.com บริษัทพัฒนาเทคโนโลยีให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสร้างเสริมผลงานของบริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

ในปี 2568 บริษัท มีกิจกรรมเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญประกอบด้วย

- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสนเทศตามข้อกำหนดของ ตลท.และ ก.ล.ต. ผ่านทางระบบ SET Link ของ ตลท. และเว็บไซต์ของบริษัท (www.asimar.com)

- บริษัทนำเสนอผลประกอบการ รายงานประจำปีที่สามารถดาวน์โหลดได้ หนังสือเชิญประชุม โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ข่าวสารเกี่ยวกับบริษัทและกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสามารถแสดงความคิดเห็นต่างๆตลอดจนเพิ่มวาระการประชุม และเสนอผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ ก่อนที่บริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านทางเว็บไซต์ได้

- วันที่ 4 กันยายน 2568 เข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) กับทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติกรกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.asimar.com/good-corporate-governance-policy>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

1.กรรมการอิสระ

คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท และบริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามกฎหมายหลักทรัพย์)

2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ บุคคลที่ให้บริการด้านวิชาชีพแก่บริษัท หรือ บริษัทในเครือ เช่น ผู้สอบบัญชี หนายความ ฯลฯ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าในลักษณะคู่ค้าหรือการกู้ยืม ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะให้ขาดความเป็นอิสระ

4. ไม่เป็นญาติสนิทกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

2. หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ

ในการแต่งตั้งกรรมการคณะกรรมการสรรหาที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อให้ได้กรรมการที่มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และมีความหลากหลาย เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาจากโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติ

นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหาได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการ ที่มีคุณสมบัติ เหมาะสมด้วย และวิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ซึ่งในปีที่ผ่านมากรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

1. จำนวนกรรมการจะต้องมีไม่น้อยกว่าห้าคน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก โดยให้ถือว่าผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
3. ให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ เป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลายคนตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร โดยบุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งตามลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตราหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้ จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

การถอดถอนกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระข้างต้น กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา และมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด และเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป โดยในการสรรหาได้พิจารณาถ่วงดุลสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนดไว้

3. จัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน และพนักงานว่าการดำเนินงานของบริษัทจะมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4.การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร โดยบริษัทได้มีการจัดให้แบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร

5.การกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการ และการระบุถึงวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

บริษัทยังมีได้กำหนดนโยบายในเรื่องดังกล่าว เนื่องจากกรรมการทุกท่านสามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ ส่วนเรื่องการระบุวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการมีข้อกำหนดเรื่องความรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจที่มีลักษณะเฉพาะ ทำให้การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการจะไม่เป็นผลดีต่อบริษัท

ส่วนนโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทางบริษัทไม่ได้จำกัดจำนวนบริษัทที่จะเข้าไปดำรงตำแหน่ง

เรื่องที่ยังไม่ปฏิบัติ

คณะกรรมการมิได้กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการ เนื่องจากปัจจุบันกรรมการทุกท่านปฏิบัติงานที่บริษัทได้อย่างเต็มเวลาไม่ถือเป็นปัญหาในการบริหารงานที่บริษัท

6.คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและสนับสนุนการกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัท โดยสมาชิกทุกคนเป็นกรรมการอิสระไม่เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ไปตามนโยบาย บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยภายใต้หัวข้อ 7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย ส่วนจำนวนครั้งการประชุมการประชุมอยู่ภายใต้หัวข้อ 8.1.2 การเข้าร่วมประชุม และการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการรายบุคคล

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่สมเหตุสมผล โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ ทบทวนและพิจารณาความเหมาะสมที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่ สถานะทางการเงิน บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ค่าตอบแทน กรรมการ ดังนี้

- กำหนดค่าตอบแทนกรรมการเป็นค่าตอบแทนรายปี และโบนัส โดยไม่มีเบี้ยประชุม และสิทธิประโยชน์อื่นๆ
- กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการชุดย่อยได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามความรับผิดชอบ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร โดยบริษัทได้มีการจัดให้แบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร

การพัฒนากรรมการ

การปฐมนิเทศ และการพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

การปฐมนิเทศกรรมการ

กรรมการผู้เข้าดำรงตำแหน่งใหม่ จะได้รับข้อมูลความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการช่อมเรือและต่อเรือ และข้อมูลเฉพาะของบริษัท

การพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

บริษัทได้ส่งกรรมการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

นโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการของบริษัท ต้องประกอบด้วยความหลากหลายของเพศ ทักษะ วิชาชีพ ควรประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ในธุรกิจ อย่างน้อย 3 ท่าน ด้านกฎหมายอย่างน้อย 1 ท่าน ด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 ท่าน ซึ่งทางบริษัทมีกรรมการที่มีความรู้ความสามารถหลากหลายตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามองค์ประกอบใน Board Skill Matrix

ตารางความรู้ความชำนาญของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix)

ชื่อคณะกรรมการ/ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน	ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ	บัญชีและการเงิน	การบริหารจัดการ	กฎหมาย	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ด้านสิ่งแวดล้อม
1. นายประภิต ประทีปะเสน		√	√			
2. นายศรีภูมิ ศุภนตร			√	√		
3. นางวรรณ งานกวี	√	√	√			
4. นายสุทิน ตันทีไพบูลย์	√		√			
5. นายชัยวัฒน์ จันทรเรือง			√		√	
6. นางนันทวัลย์ ศกุนตนา		√	√			
7. นางลักขณา ศรีส		√	√			
8. นายธีรพงษ์ ตันทีไพบูลย์	√		√			
9. ดร.บณณ์ พาณิตวงศ์		√	√			√
10. นายสุรเดช ตันทีไพบูลย์	√	√	√		√	
11. นายวิวัฒน์ พาณิตวงศ์		√	√			

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยขอการใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทซึ่งผ่านการสอบทานโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งคณะ ครอบคลุมการประเมินในหัวข้อสำคัญ ดังนี้

- การพิจารณาแผนกลยุทธ์ของบริษัท
- โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การอนุมัติงบประมาณและแผนปฏิบัติการของฝ่ายบริหาร
- การพิจารณาและสอบทานงบการเงิน

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ **95.73%**

การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี ซึ่งพิจารณาจากการตอบแบบประเมิน ในหัวข้อสำคัญ 6 หมวด ดังนี้

- กลยุทธ์ และการวางแผน
- ผลการดำเนินงานทางการเงิน
- การบริหารจัดการ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การบริหารและควบคุมความเสี่ยง
- ความเป็นผู้นำ และคุณลักษณะส่วนบุคคล
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณา นำเสนอ และให้ความเห็นในผลประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากความสำเร็จของเป้าหมายในระดับบริษัท และความสามารถในระดับบุคคล รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม ซึ่งบริษัทได้สำรวจคำตอบแทนผู้บริหารเป็นระยะๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้กับตลาดและเพียงพอที่จะรักษาและจูงใจผู้บริหารที่มีคุณภาพ

สรุปผลการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ **94.60%**

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

การเสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการซึ่งบริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องที่สำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code/CG Code) ของสำนักงาน ก.ล.ต. มาปรับใช้

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการนำหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติของ CG Code มาปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้บริษัทมีผลประกอบการยั่งยืน และสามารถดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนให้เป็นไปตามพันธกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าการดำเนินงานของบริษัทในปัจจุบันสอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ CG Code ทั้ง 8 ข้อ โดยมีเพียงแนวปฏิบัติบางข้อที่ยังไม่ได้นำมาปรับใช้ เนื่องจากเห็นว่ายังไม่เหมาะสมในการดำเนินการในขณะนี้

- แนวปฏิบัติที่ 3.2.5 คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

- แนวปฏิบัติที่ 3.5.2 คณะกรรมการควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ ควรกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไปและควรให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว

นโยบายการซื้อ ขาย หลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการที่บริษัทกำหนด โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีการซื้อ ขาย โอน รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ผ่านทางเลขานุการบริษัท รวมทั้งทำรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันส่งไปยัง ก.ล.ต. ตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการเปิดเผยการซื้อ ขาย/การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทมีหลักปฏิบัติทั่วไปของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่จะเก็บรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญ และมีผลต่อการตัดสินใจของนักลงทุนไม่ให้เผยแพร่ออกไปก่อนนำส่งข้อมูลให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยเฉพาะข้อมูลงบการเงิน

ในปี 2568 ไม่มีการทำผิดเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายใน

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย รวมถึงสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ได้จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนด ตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, ชุมชนและ
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย สังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เคารพในสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และดูแลรักษาสิทธิดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทจะต้องทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งสนับสนุนให้ใช้สิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงในที่ประชุม และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตบนศักยภาพ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุน โดยบริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผล ไม่น้อยกว่า 40 % ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการในแต่ละงวดบัญชี หลังจากหักสำรองตามกฎหมายและขาดทุนสะสมยกมาแล้ว (ถ้ามี) ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าว จะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไข และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทผูกพันอยู่ รวมถึงความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

บริษัททยอยมีนโยบายจ่ายเงินปันผล ไม่น้อยกว่า 60 % ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทย่อยแต่ละบริษัท ในแต่ละงวดบัญชีหลังจากหักสำรองตามกฎหมาย และขาดทุนสะสมยกมาแล้ว (ถ้ามี) ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไข และข้อกำหนด ในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทผูกพันอยู่ รวมถึงความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของบริษัท บริษัทจึงตระหนักถึงและมุ่งมั่นที่จะสร้างและพัฒนาบุคลากรเพื่อให้พร้อม และสามารถดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ที่ต้องเผชิญกับการแข่งขันที่รุนแรง ผันผวน ท่ามกลางปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วบริษัทฯ จึงได้ กำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาบุคลากรแบบยั่งยืน เพื่อความเป็นผู้นำในธุรกิจและการบริการที่เป็นเลิศในระดับสากล อีกทั้งได้ตระหนักถึงความสำคัญ ของการฝึกอบรมพนักงานอย่างเป็นระบบ บริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดูแลรับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพื่อเป็นกำลัง สำคัญผลักดันให้ผลการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันพร้อมกับความมุ่งมั่นในการ ที่จะดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตแบบยั่งยืน รองรับการเปลี่ยนแปลงทางภาวะเศรษฐกิจและสอดคล้อง กับความได้เปรียบในเชิงแข่งขัน ด้วยนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์

ดังนั้นบริษัทจึงสร้างและพัฒนา ระบบการสรรหา การรักษาพนักงานที่มีความสามารถ โดยมุ่งมั่นพัฒนาเพิ่มพูนความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าและสร้างความมั่นคงในอาชีพ ตลอดจนปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

ลูกค้า

สามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

คู่แข่งทางการค้า

นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้ ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

ในปี 2568 บริษัทไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้า

คู่ค้า

บริษัทประสงค์ให้การจัดการสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และมุ่งหมายจะรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า จึงมีการกำหนดเป็นนโยบายเรื่องการปฏิบัติต่อคู่ค้าไว้ในชื่อนโยบาย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สรุปลได้แก่ คู่ค้าต้องไม่ถูกกีดกันไม่ให้เข้าประมูล เสนอราคา หรือการกำหนดคุณลักษณะที่ไม่เอื้ออำนวย เพื่อให้มีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับเท่าเทียมกัน การไม่อนุญาตให้พนักงานทุกระดับของบริษัทเรียกร่องผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากคู่ค้า การได้รับของขวัญ ของรางวัล บริการและการเลี้ยงรับรองเกินสมควร โดยบริษัทได้ชี้แจงต่อคู่ค้าทั้งที่เป็นผู้รับเหมาแรงงาน ผู้ขายสินค้า และได้ประทับตรานโยบายดังกล่าวลงในใบสั่งซื้อในประเทศทุกใบ

บริษัทมีแนวทางการคัดเลือกคู่ค้า ก่อนที่ทางบริษัทจะทำการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างผู้ขายสินค้า หรือผู้รับเหมา บริษัทได้ทำการประเมินผู้ผลิต/ผู้ขายรายใหม่ว่ามีความสามารถในการขายหรือการเป็นผู้ผลิตผ่านเกณฑ์ ASIMAR AVL (ASIMAR Approve vender list) และทำการเทียบราคาก่อนทำการสั่งจ้างงานและซื้อขายสินค้า

ทางบริษัทมีการจัดอบรมความปลอดภัยเบื้องต้นในการทำงาน อบรมการทำงานในที่อับอากาศ และอบรมการใช้เครนในการทำงาน รวมทั้งมีการจัดการทดสอบช่างเชื่อมให้กับผู้รับเหมา โดยใช้ผู้รับเหมาต้องผ่านเกณฑ์ ASIMAR Standard เพื่อยกระดับผลงานฝีมือให้กับทางผู้รับเหมา

และได้มีการประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทถือปฏิบัติ โดยกลุ่มบริษัทให้ความสำคัญการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2568 บริษัทไม่พบว่ามีคู่ค้าและพนักงานที่ละเมิดนโยบายดังกล่าว

การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

1. การเช่ารถยนต์ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทใช้รถยนต์ในการดำเนินธุรกิจโดยใช้รถยนต์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผู้ผลิตได้รับรองมาตรฐาน ISO 9000 และ ISO 14000 เป็นรถยนต์ที่ใช้ก๊าซเชื้อเพลิง LPG หรือ NGV แทนน้ำมัน ซึ่งบริษัทได้มีการเลือกรถยนต์ชนิดที่ใช้ก๊าซเชื้อเพลิง LPG หรือ NGV แทนน้ำมัน เนื่องจากรถที่ใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิงจะเกิดการเผาไหม้ของเครื่องยนต์ ทำให้เกิดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นอีกหนึ่งสาเหตุของภาวะโลกร้อน

2. การซื้อเครื่องใช้สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้า

เครื่องใช้สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้า ภายในบริษัท เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น โดยบริษัทเลือกสินค้าที่ได้รับรองผลิตภัณฑ์ประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ฉลากเขียว และ Energy star รวมทั้งบริษัทยังมีนโยบายประหยัดพลังงานเข้ามาช่วยเสริมเพื่อช่วยลดการใช้พลังงาน เช่น เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศเป็นเวลา ปิดไฟเมื่อไม่มีพนักงานอยู่ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ และปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน

3. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปราศจากสารเคมี โดยน้ำยาทำความสะอาดอเนกประสงค์ชีวภาพที่มีคุณสมบัติย่อยสลายโมเลกุลน้ำมัน คราบไขมัน สิ่งสกปรก และสารอินทรีย์ต่างๆ มีสถานะเป็นกลาง ไม่กัดกร่อน ไม่เป็นอันตราย ปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน และมีเอ็นไซม์จากธรรมชาติเพื่อช่วยในการทำให้สิ่งสกปรก สิ่งปนเปื้อนถูกย่อยสลายได้เร็วยิ่งขึ้น โดยบริษัทใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัท อีโค มารีน จำกัด (บริษัทย่อย) ซึ่งมุ่งมั่น รักรักษ์ใส่ใจ ในธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมทางน้ำพร้อมแก้ปัญหา และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ด้วยทีมงานและเครื่องมือที่มีเทคโนโลยีอันทันสมัยเหมาะสมในทุกสถานการณ์

4. การใช้รถกระเช้าไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน

บริษัทเลือกใช้รถกระเช้าไฟฟ้า (Electric Boom Lift) สำหรับการปฏิบัติงานในที่สูง เช่น งานเชื่อม งานติดตั้งอุปกรณ์ งานทำสี และงานซ่อมบำรุงโครงสร้างเรือ แทนการใช้รถกระเช้าที่ขับเคลื่อนด้วยน้ำมันเชื้อเพลิง โดยอุปกรณ์ที่นำมาใช้งานเป็นผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิตที่ได้มาตรฐานอุตสาหกรรม และให้ความสำคัญกับกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานไฟฟ้าช่วยลดการเผาไหม้ของเครื่องยนต์จากเชื้อเพลิงฟอสซิล ซึ่งเป็นสาเหตุของการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ ที่ส่งผลต่อภาวะโลกร้อน อีกทั้งยังช่วยลดมลพิษทางอากาศ ฝุ่นละออง กลิ่นไอเสีย และลดมลภาวะทางเสียงในพื้นที่ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสมต่อพนักงานและชุมชนโดยรอบ

เจ้าหน้าที่

ด้านเจ้าหน้าที่ บริษัทปฏิบัติตามพันธกรณีที่ต่อเจ้าหน้าที่ทุกรายโดยดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้ และไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงของบริษัท

ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยครบถ้วน และไม่มีเหตุการณ์ผิดนัดการชำระหนี้ใดๆ

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดีและยึดหลักจริยธรรม โดยคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนสังคมในวงกว้างเพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่ออย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.asimar.com/corporate-social-responsibility>

ชุมชนและสังคม

นโยบายต่อต้านการทุจริตและห้ามให้และรับสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ

ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียกหรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่บริษัททำธุรกิจด้วย ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงานหรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อมุ่งใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ

บริษัทฯ ได้ทำการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องนโยบายการต่อต้านการทุจริตแก่พนักงานและคณะกรรมการบริษัทในรูปแบบการประชุมสัมมนาผ่านการติดประกาศประชาสัมพันธ์ และสื่อสารผ่านทางอีเมล เพื่อให้พนักงานได้ตระหนัก และปฏิบัติตามถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม

สามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อมั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

นโยบายการเคารพหลักสิทธิมนุษยชน

สามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

นโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อความเจริญเติบโตและความมั่นคงของกิจการอย่างยั่งยืนมีความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีมของพนักงานทุกระดับ บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้บริหารและพนักงาน ดังต่อไปนี้

- การประกอบธุรกิจจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ควบคู่ไปกับการบริหารงาน โดยยึดหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และโปร่งใส
- ต้องรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นด้วยการสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสม เปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทอย่างครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง
- ไม่ปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยความลับ และการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนและ/หรือของบุคคลอื่น และยอมรับโทษตามบทลงโทษ หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบดังกล่าว
- รักษาความสัมพันธ์ที่ดี และปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าทุกรายอย่างเหมาะสม โดยตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม
- มีความรับผิดชอบต่อพนักงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน ส่งเสริมพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถพนักงาน ตลอดจนคำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานที่มีระเบียบการประเมินผลอย่างชัดเจนและอธิบายได้
- ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม
- บริษัทได้จัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และมีการชี้แจงถึงแนวทางการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจให้กับพนักงานทุกคน โดยจะมีการติดตามการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://www.asimar.com/_files/ugd/d92df9_a252240c11bc48c89f217a4bc54c3e23.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-10

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน,

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะป้องกันไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัท แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังต่อไปนี้

- หลีกเลี่ยง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- ในกรณีที่จำเป็นต้อง ทำรายการดังกล่าว ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณา อนุมัติ
- ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทหรือกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจะต้องแจ้งให้กรรมการตรวจสอบทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นๆ จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

บริษัทได้มีการสื่อสารผ่าน Intranet ทางอีเมล ติดประกาศ และจัดหลักสูตรอบรม จรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งมีหัวข้อการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งลงนามรับทราบ จำนวน 515 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการ 11 ท่าน ผู้บริหาร 9 ท่าน และพนักงาน 495 ท่าน

ในปี 2568 ไม่มีการทำผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

รายชื่อ		จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 2568	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 2567	เพิ่ม (ลด) จากการซื้อ-ขาย	สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท(%)
1	นายประภิต ประทีปะเสน	200,200	200,200	-	0.08
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
2	นายศรีภูมิ สุขเนตร	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
3	นางวรรรณ งานทวี	1,124,960	1,124,960	-	0.44
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
4	นายสุทิน ตันฑ์ไพบูลย์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
5	นางนันทวัลย์ ศกุนตนาค	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
6	นางลักขณา ศรีสิด	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
7	นายธีรพงษ์ ตันฑ์ไพบูลย์	1,000,000	1,000,000	-	0.39
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
8	นายสุรเดช ตันฑ์ไพบูลย์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
9	ดร.นณณ์ ผาณิตวงศ์	5,500,000	5,500,000	-	2.13

	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
10	นายวิวัฒน์ ผาณิตวงศ์	5,500,000	5,500,000	-	2.13
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
11	นายชัยวัฒน์ จันทร์เรือง	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
12	นายนิติ ประทุมถิ่น	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
13	น.ส.ระพีพรรณ พิบูลย์ศิลป์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
14	นางอารมย์ สัจจิวิโส	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
15	นายธวัช ธนเจริญธวัช	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
16	นายอำนาจ กองนีก	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
17	นายณัฐกร พุ่มภักดี	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
18	นายธีรภัทร์ สร้อยเสนา	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
19	นางสาวนภัทริญา เสนศรี	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
20	นายปฐมพงษ์ แสงกระจ่าง	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี อีกทั้งบริษัทมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต มีกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุม โดยสามารถตรวจสอบได้โดยทุกกระบวนการทำงาน รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม

แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทในเครือ ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้ การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้รับจ้างหรือ ผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
2. มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
3. บริษัทฯ พัฒนามาตรการการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ต่อการทุจริตและคอร์รัปชันและนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง

4. บริษัทไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ มีความโปร่งใสและไม่เจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม

5. บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่่าเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้นักงงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

6. บริษัทจัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของ บริษัทฯ

7. บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ

8. บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแส อันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือ กลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

บริษัทได้มีการสื่อสารผ่าน Intranet ทางอีเมล ดิตประกาศ และจัดหลักสูตรอบรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล พร้อมทั้งลงนามรับทราบ จำนวน 515 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการ 11 ท่าน ผู้บริหาร 9 ท่าน และพนักงาน 495 ท่าน

ในปี 2568 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

มาตรการการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร ดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้ สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่าง ๆ อย่างจริงจัง และได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนที่เป็นระบบโปร่งใสและตรวจสอบได้

เพื่อให้ผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการสอบสวนที่เป็นธรรม เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบครอบ โดยผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียนสามารถ แจ้งเบาะแสหรือ ข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ได้ในช่องทาง ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- เลขานุการบริษัท

ช่องทางในการติดต่อแจ้งเบาะแสและส่งข้อร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหา สามารถติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ข้อแนะนำอันเป็นประโยชน์ ได้ดังนี้

	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ทางไปรษณีย์
คณะกรรมการบริษัท	directors@asimar.com	บริษัท เอเชียัน มารีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) 128 หมู่ 3 ถ.สุขสวัสดิ์ ต.แหลมฟ้าผ่า อ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ 10290
คณะกรรมการตรวจสอบ	audit@asimar.com	

เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับเอกสารดังกล่าวและส่งให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยคำร้องเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายจะได้รับการส่งต่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะสรุปประเด็นต่างๆ ทั้งหมดเสนอ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระเป็นรายไตรมาส

บริษัทจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างสม่ำเสมอเหมาะสม ชื่อของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดบังเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวน และภายหลังการสอบสวน

ในปี 2568 บริษัทไม่มีผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทถือว่าเป็นความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจหรือราคาหุ้น จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติดังนี้

1. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือในการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจเกี่ยวเนื่อง
2. ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อ ประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ใน การซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
3. ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งชั้นแม่หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯไปแล้ว

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การให้และรับสินบน

1. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียกหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย
2. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงาน เสนอผลประโยชน์ใด ๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ

ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

1. ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่ บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาล ในมูลค่าไม่เกิน 2,000.00 บาท โดยไม่มีข้อผูกมัดทางธุรกิจ พร้อมกับทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป และส่งสำเนารายงานต่อผู้ตรวจสอบภายในทุกครั้ง
2. ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทมุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดเป็น นโยบายดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ อย่าง เคร่งครัด
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือส่งเสริมการหลีกเลี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่าง ๆ
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการบริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่าและสูญหายโดยมิชอบ

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
2. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของ บริษัทฯ แก่ผู้อื่น
3. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือ ข้อมูล ที่บริษัทฯ ซ้อมมาโดยมิได้รับอนุญาต
4. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยมิได้รับอนุญาต
5. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใด ๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น
6. ห้ามผู้บริหาร และพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้ง อุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้
7. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย ชื่อความเสียหาย ลามก ขมขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่น
8. ผู้บริหาร และพนักงานควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม

9.ผู้บริหาร และพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัด ให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ และวิทยุติดตามตัวอย่างมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

การจัดการสิ่งแวดล้อม

สามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

สิทธิมนุษยชน

สามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ สิทธิมนุษยชน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ยึดถือการให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นอันดับแรกของการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ด้วยแนวคิด พนักงาน ผู้รับเหมา ทุกคนเดินทางออกจากบ้านมาทำงานและกลับสู่ครอบครัวปลอดภัยทุกประการ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบอาชีวอนามัย และความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร พร้อมทั้งมีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ ผู้รับเหมา และบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ตระหนักถึงความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมตั่งนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายอาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย บริษัทฯ มุ่งมั่นสู่การสร้างวัฒนธรรม (culture) ด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้มาตรฐาน ISO 45001 : 2018 และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย บนพื้นฐานของความยั่งยืน (Sustainability) เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกต่อความปลอดภัยของสถานที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการส่งเสริมพนักงานบริษัทฯ รับเหมา ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียให้ตระหนักถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอด จน กำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อลดผลกระทบ ผ่านกระบวนการอบรมพัฒนาทักษะความรู้ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

แนวทางส่งเสริมให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารเผยแพร่ผ่าน Intranet ทางอีเมล ติดประกาศ และจัดหลักสูตรอบรม จรรยาบรรณธุรกิจ ให้กับกรรมการร้อยละ 100 ผู้บริหารและพนักงานร้อยละ 100 พร้อมทั้งลงนามรับทราบ

ในปีที่ผ่านมา ไม่พบว่ามีการทำที่ผิดจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

1. การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการแสดงให้เห็นว่ามีกรอบระดับมาตรฐานการกำกับกิจการของบริษัทและให้เหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีได้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ 1 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา เช่น ทบทวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน การควบคุมและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ในสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน

2. การปฏิบัติในเรื่องอื่นๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อรองรับการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report (CGR)) และโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

ซึ่งในปี 2568 บริษัทมีผลประเมิน ดังนี้

1.โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report (CGR)) จากสถาบันกรรมการบริษัทไทย ผลการประเมินคะแนนเฉลี่ยโดยรวมอยู่ที่ 91% อยู่ในระดับดีมาก (5 ดาว)

2.โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 (AGM Checklist) จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ผลการประเมินคะแนนเฉลี่ยโดยรวมอยู่ที่ 96%

3.โครงการประเมินความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผลการประเมินด้านความยั่งยืนจาก SET ESG Ratings ในระดับ BBB



ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

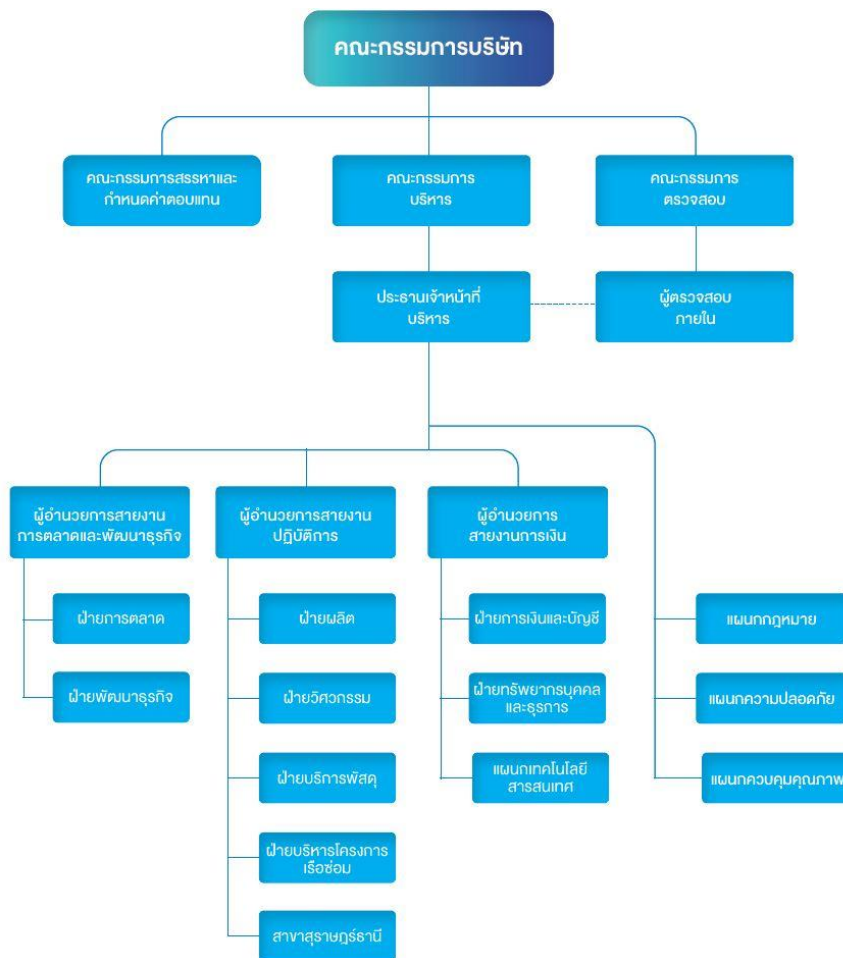
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	11		11		11	
	8	3	8	3	8	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	5		5		5	
	4	1	4	1	4	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6		6		6	
	4	2	4	2	4	2
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	2	2	2	2	2	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	2		2		2	
	2	0	2	0	2	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	72.73	27.27	72.73	27.27	72.73	27.27
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	45.45		45.45		45.45	
	36.36	9.09	36.36	9.09	36.36	9.09
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	54.55		54.55		54.55	
	36.36	18.18	36.36	18.18	36.36	18.18
กรรมการอิสระ	36.36		36.36		36.36	
	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	18.18		18.18		18.18	
	18.18	0.00	18.18	0.00	18.18	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	63		64		65	
	64	63	65	64	66	65

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท⁽¹⁾

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ประกิต ประทีปะเสน เพศ: ชาย อายุ : 83 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 200,200 หุ้น (0.077509 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>30 มี.ค. 2538</p>	<p>บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ศรีภูมิ สุขเนตร เพศ: ชาย อายุ : 93 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>26 เม.ย. 2538</p>	<p>กฎหมาย, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาง วรวรรณ งานทวี เพศ: หญิง อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,124,960 หุ้น (0.435540 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ก.ย. 2546</p>	<p>บัญชี, การเงิน, ผู้นำ, ขนส่งและ โลจิสติกส์, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย สุทิน ตัณฑ์ไพบุลย์ เพศ: ชาย อายุ : 87 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>3 ก.ค. 2541</p>	<p>บริหารธุรกิจ, ขนส่งและ โลจิสติกส์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาง นันทวัลย์ ศกุนตนาค เพศ: หญิง อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>3 มี.ค. 2566</p>	<p>บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาง ลักขณา ศรีสวด เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชีการเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>1 มิ.ย. 2559</p>	<p>บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ชีรพงษ์ ตันฑ์ไพบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,000,000 หุ้น (0.387160 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณปี รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>1 ก.ค. 2561</p>	<p>บริหารธุรกิจ, ขนส่งและ โลจิสติกส์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้กพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>8 เม.ย. 2565</p>	<p>บริหารธุรกิจ, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. ดร. นณณ์ ภาณิตวงค์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 49 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 5,500,000 หุ้น (2.129380 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	4 มิ.ย. 2545	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>10. นาย สุรเดช ตัณฑ์ไพบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>1 ต.ค. 2558</p>	<p>ขนส่งและโลจิสติกส์, การ ตลาด, การจัดการองค์กร, ผู้ นำ, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>11. นาย วิวัฒน์ พาณิชย์วงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 5,500,000 หุ้น (2.129380 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	4 เม.ย. 2560	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

หมายเหตุ: (1) ในปี 2568 ไม่มีกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

 คณะกรรมการบริษัท



- 1. นายประทีป ประทีปประเสน
 - ประธานกรรมการ
 - กรรมการอิสระ
- 2. นายศรีภูมิ ศุภเนตร
 - กรรมการอิสระ
 - ประธานกรรมการตรวจสอบ
 - ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 3. นางจรรยาพร งานทวี
 - กรรมการ
 - ประธานกรรมการบริหาร
- 4. นายสุทิน ดิณฑ์ไพฑูริย์
 - กรรมการ
 - กรรมการบริหาร



- 5. นางนันทวัลย์ ศกุนตนาค
 - กรรมการอิสระ
 - กรรมการตรวจสอบ
- 6. นางลัทพณา ศรีสาด
 - กรรมการอิสระ
 - กรรมการตรวจสอบ
- 7. นายธีรพงษ์ ดิณฑ์ไพฑูริย์
 - กรรมการ
- 8. นายชัยวัฒน์ จันทร์เรือง
 - กรรมการ
 - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



- 9. ดร. นพนธ์ ภาณีตวงศ์
 - กรรมการ
 - กรรมการบริหาร
 - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 10. นายสุรเดช ดิณฑ์ไพฑูริย์
 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - กรรมการบริหาร
 - รักษาการผู้อำนวยการสายงาน การตลาดและพัฒนาธุรกิจ
- 11. นายวิวัฒน์ ภาณีตวงศ์
 - กรรมการ
 - กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
รวม (คน)		5	6	4	2	5

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย ประกิต ประทีปะเสน	ประธานกรรมการ		✓	✓		✓
2. นาย ศรีภูมิ สุขเนตร	กรรมการ		✓	✓		
3. นาง วรวรรณ งานทวี	กรรมการ	✓				✓
4. นาย สุทิน ตัณฑ์ไพบูลย์	กรรมการ	✓				✓
5. นาง นันทวัลย์ ศกุนตนาค	กรรมการ		✓	✓		
6. นาง ลักขณา ศรีสด	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย ชีรพงษ์ ตัณฑ์ไพบูลย์	กรรมการ		✓		✓	
8. นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง	กรรมการ		✓		✓	
9. ดร. นณณ์ ภาณิตวงศ์	กรรมการ	✓				✓
10. นาย สุรเดช ตัณฑ์ไพบูลย์	กรรมการ	✓				✓
11. นาย วิวัฒน์ ภาณิตวงศ์	กรรมการ	✓				
รวม (คน)		5	6	4	2	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ขนส่งและโลจิสติกส์	4	36.36
2. กฎหมาย	1	9.09
3. การตลาด	1	9.09
4. บัญชี	6	54.55

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
5. การเงิน	6	54.55
6. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	18.18
7. การจัดการองค์กร	1	9.09
8. ผู้นำ	2	18.18
9. บริหารธุรกิจ	10	90.91

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ^{(*)(**)}

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 6 ท่าน ทั้งนี้เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน (ประธานกรรมการ 1 ท่าน และคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน) โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดไว้ โดยจะปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่างๆของบริษัท เพื่อให้เกิดความถูกต้อง เป็นธรรม และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกท่าน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่าจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่เข้าประชุม

ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารเพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสม โดยบริษัทได้มีการจัดให้แบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร

หน้าที่ของประธานกรรมการ

- ประธานกรรมการไม่ก้าวก้าวยในการบริหารงานปกติของฝ่ายจัดการ โดยแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน
- กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของบริษัท
- ส่งเสริมดูแลให้กรรมการยึดถือปฏิบัติ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงส่งเสริมดูแลให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอข้อมูล และกรรมการสามารถให้ความเห็นในประเด็นสำคัญ ได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน

หน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- บริหารงานธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
 - อนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน ลงโทษทางวินัย เลิกจ้าง เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือลดขั้นเงินเดือน พนักงานทุกระดับ ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการสายงาน ภายใต้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
 - สั่งจ่ายเงิน และ/หรือ การกักเงินผู้ถือหุ้น อันเกิดขึ้นจากโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือจากการดำเนินธุรกิจตามปกติที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีซึ่งคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบแล้ว
 - อนุมัติการประมูล หรือเสนอราคา หรือการทำสัญญาการซ่อมเรือ ต่อเรือ หรือโครงการก่อสร้างอื่นที่มีมูลค่าไม่เกิน 50 ล้านบาท ต่อโครงการ
 - อนุมัติการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง รวมถึงค่าก่อสร้าง เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 10 ล้านบาท ต่อรายการ
- ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่รวมถึงการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการแสดงให้เห็นว่าการยกระดับมาตรฐานการกำกับกิจการของบริษัทและให้เหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีได้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ 1 ครั้งในรอบปีที่ผ่านมา เช่น ทบทวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน การควบคุมและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ในสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุม ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่น ปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการ ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการหรือมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่กรรมการเห็นสมควร คณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

ทั้งนี้การมอบอำนาจไม่รวมถึงการมอบอำนาจให้เข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

กรรมการที่มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

กรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายประภิต ประทีปะเสน นายสุทิน ตัณฑ์ไพบุลย์ นางวรวรรณ งานทวี นายสุรเดช ตัณฑ์ไพบุลย์ และดร.นณณ์ ภาณิตวงศ์ สองในห้าท่านนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุม ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่น ปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการ ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการหรือมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่กรรมการเห็นสมควร คณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจไม่รวมถึงการมอบอำนาจให้เข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการภายในของบริษัทเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียนที่เหมาะสมเพียงพอ
3. สอบทานให้การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งประชุมกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการ
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและระเบียบที่เกี่ยวข้องของบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอ แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการ เข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและ ข้อกำหนดของ

ตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจรายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.asimar.com/คณะกรรมการตรวจสอบ>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหารในการพิจารณาถ่วงถ่วง เป้าหมายธุรกิจ แผนยุทธศาสตร์ แผนการเงิน และงบประมาณ และนโยบายที่สำคัญ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบอนุมัติ
2. ถ่วงถ่วงแผนการทำงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารบริษัทให้เป็นไปตามแผนงาน และบรรลุเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพและ
3. ให้การปรึกษาในเรื่องที่ได้รับการร้องขอจากฝ่ายบริหาร
4. ดูแลให้บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีแผนรองรับสถานการณ์ วิกฤต รวมถึงการชั่งชั่งและปรับปรุงแผนดังกล่าวให้เหมาะสมตลอดเวลา
5. ดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. สอบทานการได้ส่วนภายใน หรือดำเนินการให้มีการสอบสวนเมื่อมีข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือดำเนินการให้มีการแก้ไขเมื่ออาจเกิดความบกพร่องหรือความเสียหายในสาระสำคัญและนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
7. พิจารณา และ/หรือเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อบริษัท เช่นการบริหารงานบุคคล เทคโนโลยีสารสนเทศ การตลาด เป็นต้น
8. แต่งตั้ง กำกับดูแล อนุกรรมการ ที่ปรึกษา และคณะทำงานที่รับผิดชอบเรื่องต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
9. คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจเชิญผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ หรือเข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการบริหาร
10. ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด หรือมอบหมายเป็นการเฉพาะ
11. อนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน ลงโทษทางวินัย เลิกจ้าง เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือลดขั้นเงินเดือน พนักงานทุกระดับ ที่อยู่นอกเง
12. อนุมัติการประมูล หรือเสนอราคา หรือการทำสัญญาการซ่อมเรือ ต่อเรือ หรือโครงการก่อสร้างอื่นที่มีมูลค่าเกิน 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท
13. อนุมัติการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง รวมถึงค่าก่อสร้าง เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายใด ที่มีมูลค่าเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท ต่อรายการ
14. อนุมัติคู่มือบริหาร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับอำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.asimar.com/คณะกรรมการบริหาร>

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

1. คัดเลือก สรรหา วางแผนการสืบทอดตำแหน่ง บุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยกำหนดวิธีการสรรหาอย่างมีหลักเกณฑ์และ โปร่งใส รวมทั้งจากรายชื่อต่าง ๆ ที่ผู้ถือหุ้นแนะนำ (ถ้ามี)
บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์ (Duty of Care and Duty of Loyalty) สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ มีอายุที่เหมาะสม มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และจิตใจที่สมบูรณ์ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการเตรียมตัวเป็น การล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นอย่างดี มีส่วนร่วมที่สร้างสรรค์ ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และ/หรือ เป็นนักธุรกิจที่มีชื่อเสียง ประวัติ การทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม และได้รับการยอมรับจากสังคม เป็นต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาจะให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัตินเฉพาะในด้านต่างๆ ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อธุรกิจของบริษัท เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการ มีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้จะพิจารณาถึงการที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหลายแห่งในขณะ เดียวกัน ด้วยว่าจะมีผล กระทบต่อบริษัทฯหรือไม่ และคำนึงถึงโอกาสที่อาจมีปัญหาในเรื่องของผลประโยชน์ขัดกัน (Conflict of Interest) ของ กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย
2. จัดเตรียมบัญชีรายชื่อผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้เป็นการล่วงหน้า และ/หรือ ในกรณีที่มี ตำแหน่งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง
3. ขอรับข้อคิดเห็นต่าง ๆ จากคณะกรรมการ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ถ้ามี) เพื่อประกอบการ พิจารณา คัดเลือกสรรหาด้วย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี พิจารณาเลือกดังต่อไปนี้
4. กำหนด Performance Agreement แต่ละปีของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอคณะ กรรมการพิจารณา และกำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว
5. พิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอนุกรรมการ เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายอันเนื่องมาจากการสรรหากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อนี้ คณะกรรมการสรรหาอาจจะขอรับความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่ามีความจำเป็น รวมทั้งให้ กรรมการสรรหาได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาได้ด้วย โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับค่าใช้จ่าย

คณะกรรมการสรรหามีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการโดยตรงและคณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดำเนินการทุกประการของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. ทบทวนกลยุทธ์ในการให้ผลประโยชน์ตอบแทน และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับรองทบทวนและเสนอ คณะกรรมการ บริษัท เพื่อการจัดการให้มีสิ่งจูงใจแก่พนักงานในผลการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว
2. ให้คำแนะนำแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถึงการพิจารณาเงินเดือน หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
3. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับนโยบายและรูปแบบของการให้ผลประโยชน์ตอบแทน ซึ่งออกแบบไว้สำหรับการจูงใจ และรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีความสามารถมีคุณภาพ และมีศักยภาพ
4. ช่วยดูแลให้มีระบบสำหรับคณะกรรมการบริษัท ในการประเมินผลงานและความสามารถในการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. กำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขต่างๆในการว่าจ้างประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งเดียวกันของบริษัทในเครือรวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนด้วย
6. ทบทวนผลประโยชน์ตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับความรับผิดชอบ เปรียบเทียบได้กับของบริษัทอื่น ๆ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
7. ทบทวนผลการปฏิบัติงานของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งเดียวกันของบริษัทในเครือ ตามแบบประเมินผลงานของ บริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมามากน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาข้อคิดเห็นและการประเมินของประธานกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร: <https://www.asimar.com/คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน> และ <https://www.asimar.com/คณะกรรมการสรรหา> และกำหนดค่าตอบแทน

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.asimar.com/คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ศรีภูมิ สุขเนตร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 93 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	26 เม.ย. 2538	กฎหมาย, บริหารธุรกิจ
2. นาง ลักขณา ศรีสดี ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชีการเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 มิ.ย. 2559	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน
3. นาง นันทวัลย์ ศกุนตนาค ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	3 มี.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาง วรวรรณ งานทวี เพศ: หญิง อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	9 ก.ย. 2546
2. นาย สุทิน ตัณฑ์ไพบุลย์ เพศ: ชาย อายุ : 87 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	3 ก.ค. 2541
3. ดร. นณณ์ ภาณิตวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	4 มิ.ย. 2545
4. นาย สุรเดช ตัณฑ์ไพบุลย์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ต.ค. 2558
5. นาย วิวัฒน์ ภาณิตวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	4 เม.ย. 2560

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย ศรีภูมิ สุขเนตร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง	กรรมการชุดย่อย
	ดร. นณณ์ พาณิชย์วงศ์	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สุรเดช ตัณฑิโพบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ รักษาการณ์ผู้อำนวยการสาย งานการตลาด และพัฒนาธุรกิจ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ต.ค. 2558	ขนส่งและโลจิสติกส์, การ ตลาด, การจัดการองค์กร, ผู้ นำ, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ
2. นาย นิติ ประทุมถิ่น เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการ	1 ต.ค. 2558	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นางสาว ระพีพรรณ พิบูลย์ศิลป์(*) เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารเทคโนโลยี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการสายงานการเงิน และรักษาการผู้จัดการฝ่าย ทรัพยากรบุคคลและธุรการ</p>	1 ก.พ. 2564	<p>บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการทรัพยากร มนุษย์, การจัดการข้อมูล</p>
<p>4. นาง อารมย์ สัจจวิโส เพศ: หญิง อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : มัธยมศึกษาตอนปลาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่ายบริการพัสดุ</p>	1 ก.พ. 2564	<p>จัดซื้อ, การเจรจาต่อรอง, บริการรับเหมาก่อสร้าง</p>
<p>5. นาย ธวัช ธนเจริญธวัช เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการการขนส่ง และโลจิสติกส์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม</p>	1 ม.ค. 2564	<p>ขนส่งและโลจิสติกส์, วิศวกรรม, การออกแบบ</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย อำนาจ กอนนิก</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 59 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	16 ก.พ. 2566	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ
<p>7. นาย อนุรักษ์ พุ่มภักดี</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 41 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : วิศวกรรมต่อเรือและเครื่องกลเรือ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	1 ม.ค. 2564	วิศวกรรม, การตลาด
<p>8. นาย ปฐมพงษ์ แสงกระจ่าง</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 41 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : วิศวกรรมต่อเรือและเครื่องกลเรือ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้จัดการฝ่ายบริหารโครงการเรือซ่อม	1 ก.ค. 2566	วิศวกรรม

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย ธีรภัทร์ สร้อยเสนา เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เทคโนโลยีออกแบบ เครื่องกล สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนารุทกิจ	16 พ.ย. 2564	วิศวกรรม
10. นางสาว นภัทธินา เสนศรี เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	3 พ.ย. 2568	เศรษฐศาสตร์, บัญชี, การเงิน, การจัดการองค์กร

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(* ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด : 31 ธ.ค. 2568
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

คณะผู้บริหาร



1. นายปิติ ประภุกัน
• ผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการ



2. นางสาวพิพรรณ พิชัยศิลป์
• ผู้อำนวยการสายงานการเงิน
• รักษาการผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ



3. นางอรนย์ สิงจวิไล
• ผู้จัดการฝ่ายบริการพิเศษ



4. นายอรัช อนงรัชอรัช
• ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม



5. นายอำนาจ กองนิถ
• ผู้จัดการฝ่ายผลิต



6. นายธกร พงษ์กิติ
• ผู้จัดการฝ่ายการตลาด



7. นายประพจน์ แซงระจ่าง
• ผู้จัดการฝ่ายบริหารโครงการ



8. นายธีรภัทร์ สร้อยเสนา
• ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ



9. นางสาวนัทธิญา เสนาศรี
• ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการ และผู้อำนวยการสายงานการเงิน ในรูปแบบของค่าตอบแทนรายเดือน และโบนัส เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน โดยพิจารณาร่วมกับผลการดำเนินงานของบริษัทร่วมกับผลงานแต่ละบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Performance Indicator) โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน ทั้งนี้ เพื่อสามารถจูงใจ และรักษาบุคลากร ค่าตอบแทนและโบนัสของผู้บริหารระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน เชื่อมโยงกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม สถานะการเงิน และผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน

ค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม โดยยึดถือหลักความเป็นธรรม มีการกำหนดโครงสร้างค่าจ้างของแต่ละระดับตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม มีการนำระบบบริหารผลงาน (Key Performance Indicator) มาใช้กับการบริหาร เช่น การจ่ายผลตอบแทน การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน การเลื่อนตำแหน่งงาน

บริษัทจะกำหนดงบประมาณการจ่ายค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว โดยการจ่ายค่าตอบแทนในระยะสั้นนั้นจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานบริษัทในแต่ละปี ส่วนในระยะยาวจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานเชิงเปรียบเทียบของบริษัทในระยะยาว เช่น อัตราการเติบโตของกำไร ผลการดำเนินงานโดยรวม และการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความสอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน โดยพิจารณาร่วมกับผลการดำเนินงานของบริษัทร่วมกับผลงานแต่ละบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Performance Indicator) โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน ทั้งนี้ เพื่อสามารถจูงใจ และรักษาบุคลากร ค่าตอบแทนและโบนัสของผู้บริหารระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน เชื่อมโยงกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม สถานะการเงิน และผลการทำงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	16,013,704.00	19,572,216.36	20,211,578.66
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	360,000.00	360,000.00	360,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท) ⁽²⁾	15,653,704.00	19,212,216.36	19,851,578.66

หมายเหตุ: ⁽²⁾ * ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ** ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นเงินเดือน เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ร้อยละ 5 ของเงินเดือน และ โบนัส (ถ้ามี)

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	693,534.00	759,500.00	807,144.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
 ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบ : 0.00
ปีปัจจุบัน

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย พิรยุทธ งามเพลินศิลป์	fid@asimar.com	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อวยชัย ตีวีรัช	auychai_ti@asimar.com	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก⁽³⁾

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ศุภฤกษ์ คชจิรัฐกุล	info@srikerk.com	-

หมายเหตุ: ⁽³⁾ รายชื่อบุคคลภายในบริษัทที่เป็นผู้ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก คือ นางพรณี บุญจันทิก

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อัญชลี ปานเงิน	fid@asimar.com	02-815-2060 ต่อ 2816

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เลขที่ 178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 6-7 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถนนประชาชื่น แขวง บางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทรศัพท์ +66 2596-0500EXT.327	1,345,000.00	-	1. นาย พีระเดช พงษ์เสถียร ศักดิ์ อีเมล: peradate.p@daa.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 4752

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดการประชุมล่วงหน้า และแจ้งตารางประชุมให้แก่กรรมการตั้งแต่ปลายปีก่อน โดยในปี 2568 มีกำหนดประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง ในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน กุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายน เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญ พิจารณากลยุทธ์ทางธุรกิจและพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปีของบริษัท ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพิจารณาติดตามการดำเนินงานของบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของวาระประจำการประชุม โดยเลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมที่มีเนื้อหาที่จำเป็นและเพียงพอในการตัดสินใจให้กรรมการล่วงหน้าก่อนประชุมประมาณ 7 วัน เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ศรีภูมิ สุขเนตร	กรรมการ	26 เม.ย. 2538	กฎหมาย, บริหารธุรกิจ
นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง	กรรมการ	8 เม.ย. 2565	บริหารธุรกิจ, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ดร. นณณ์ วัฒนิตวงศ์	กรรมการ	4 มิ.ย. 2545	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ

คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท และบริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามกฎหมายหลักทรัพย์)

2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ บุคคลที่ให้บริการด้านวิชาชีพแก่บริษัท หรือ บริษัทในเครือ เช่น ผู้สอบบัญชี ทนายความ ฯลฯ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าในลักษณะคู่ค้าหรือการกู้ยืม ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะให้ขาดความเป็นอิสระ
4. ไม่เป็นญาติสนิทกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง และไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 3
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วย และวิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ประกิต ประทีปะเสน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2550: Director Accreditation Program (DAP) • 2546: Role of the Chairman Program (RCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Unfair Contract Term
2. นาย ศรีภูมิ สุขเนตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2546: Role of the Chairman Program (RCP) • 2545: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Unfair Contract Term • 2547: Board Performance Evaluation • 2547: CEO Performance Evaluation • 2547: Director Forum • 2546: Finance for Non-Finance Director (FN)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
3. นาง วรวรรณ งานทวี (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2551: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2547: Director Accreditation Program (DAP) • 2547: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2551: Board & Director Performance and Evaluation • 2547: Finance for Non-Finance Director (FN)
4. นาย สุทิน ตัณฑิโพบูลย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2546: Director Certification Program (DCP)
5. นาง นันทวัลย์ ศกุนตนาค (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2559: Financial Statements for Directors (FSD) • 2555: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2562: Boards that make a Difference (BMD) • 2556: Audit Committee Program (ACP) • 2556: การกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน (Public Director instate : PDI)
6. นาง ลักขณา ศรีสิด (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2560: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2560: Director Accreditation Program (DAP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นาย ชีรพงษ์ ตัณฑ์ไพบูลย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Director Accreditation Program (DAP)
8. นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
9. ดร. นณณ์ ผาณิตวงศ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2555: Director Certification Program (DCP)
10. นาย สุรเดช ตัณฑ์ไพบูลย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2554: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: Unfair Contract Term
11. นาย วิวัฒน์ ผาณิตวงศ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2554: Director Certification Program (DCP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยขอการใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทซึ่งผ่านการสอบทานโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งคณะ ครอบคลุมการประเมินในหัวข้อสำคัญ ดังนี้

- การพิจารณาแผนกลยุทธ์ของบริษัท
- โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การอนุมัติงบประมาณและแผนปฏิบัติการของฝ่ายบริหาร
- การพิจารณาและสอบทานงบการเงิน

การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี ซึ่งพิจารณาจากการตอบแบบประเมิน ในหัวข้อสำคัญ 6 หมวด ดังนี้

- กลยุทธ์ และการวางแผน
- ผลการดำเนินงานทางการเงิน
- การบริหารจัดการ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การบริหารและควบคุมความเสี่ยง
- ความเป็นผู้นำ และคุณลักษณะส่วนบุคคล
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา นำเสนอ และให้ความเห็นในผลประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากความสำเร็จของเป้าหมายในระดับบริษัท และความสามารถในระดับบุคคล รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม ซึ่งบริษัทได้สำรวจค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นระยะๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้กับตลาดและเพียงพอที่จะรักษาและจูงใจผู้บริหารที่มีคุณภาพ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 95.73%
สรุปผลการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 94.60%

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่มี
ของผู้บริหารระดับสูง

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 4
(ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 03 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ประกิต ประทีปะเสน (ประธาน กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
2. นาย ศรีภูมิ สุขเนตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
3. นาง วรวรรณ งานทวี (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
4. นาย สุทิน ตัณฑ์ไพบูลย์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
5. นาง นันทวัลย์ ศกุนตนาค (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
6. นาง ลักขณา ศรีสดี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
7. นาย ธีรพงษ์ ตัณฑ์ไพบูลย์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
8. นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
9. ดร. นณณ์ ภาณีตวงศ์ (กรรมการ)	3	/	4	1	/	1		/	
10. นาย สุรเดช ตัณฑ์ไพบูลย์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
11. นาย วิวัฒน์ ภาณีตวงศ์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ประกิต ประทีปะเสน (ประธานกรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย ศรีภูมิ สุขเนตร (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาง วรวรรณ งานทวี (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย สุทิน ตัณฑิโพบูลย์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาง นันทวัลย์ ศกุนตนาค (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาง ลักขณา ศรีสาด (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย ชีรพงษ์ ตัณฑิโพบูลย์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. ดร. นณณ์ ภาณิตวงศ์ (กรรมการ)	3/4 (75.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นาย สุรเดช ตัณฑิโพบูลย์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาย วิณณ์ ภาณิตวงศ์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	97.73%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

- คำตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 11 ท่าน จำนวนเงิน 2.31 ล้านบาท

2. บริษัทไม่มีคำตอบแทนใดๆ เพิ่มนอกเหนือจากนี้
คำตอบแทนกรรมการเป็นคำตอบแทนรายปี ไม่มีเบี้ยประชุมและสิทธิประโยชน์อื่นๆ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ประกิต ประทีปะเสน (ประธาน กรรมการ, กรรมการอิสระ)			240,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	240,000.00	0.00	240,000.00	ไม่มี	
2. นาย ศรีภูมิ สุขเนตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			360,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
3. นาง วรพรรณ งานทวี (กรรมการ)			150,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย สุทิน ตัณฑ์ไพบุลย์ (กรรมการ)			270,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อ ปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่ เป็นตัวเงิน	
5. นาง นันทวัลย์ ศกุนตนาค (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			270,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
6. นาง ลักขณา ศรีสศ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			270,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
7. นาย อีรพงษ์ ตัณฑ์ไพบุลย์ (กรรมการ)			150,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
8. นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง (กรรมการ)			210,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน (กรรมการชด้อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
9. ดร. นณณ์ ภาณิตวงศ์ (กรรมการ)			330,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชื่อย่อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
10. นาย สุรเดช ตัมฑ์ไพบูลย์ (กรรมการ)			150,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย วิวัฒน์ ผาณิตวงศ์ (กรรมการ)			270,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,740,000.00	0.00	1,740,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	390,000.00	0.00	390,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	360,000.00	0.00	360,000.00
4. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	180,000.00	0.00	180,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,310,000.00	2,670,000.00	2,670,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	2,310,000.00	2,670,000.00	2,670,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การเสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการซึ่งบริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทตัว โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องที่สำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับกับเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทฯ แสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. ในกรณีที่จำเป็นต้อง ทำรายการดังกล่าว ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใด ๆ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจะต้องแจ้งให้กรรมการตรวจสอบทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นๆ จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

บริษัทได้มีการสื่อสารผ่าน Intranet ทางอีเมล ติดประกาศ และจัดหลักสูตรอบรม จรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งมีหัวข้อการใช้ข้อมูลภายในของ บริษัท และนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งลงนามรับทราบ จำนวน 515 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการ 11 ท่าน ผู้บริหาร 9 ท่าน และพนักงาน 495 ท่าน

ในปี 2568 ไม่มีการทำผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

นโยบายการซื้อ ขาย หลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการที่บริษัทกำหนด โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีการซื้อขาย โอน รัับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ผ่านทางเลขานุการบริษัท รวมทั้งทำรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันส่งไปยัง ก.ล.ต. ตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการเปิดเผยการซื้อขาย/การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีหลักปฏิบัติทั่วไปของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่จะเก็บรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญ และมีผลต่อการตัดสินใจของนักลงทุนไม่ให้เผยแพร่ออกไปก่อนนำส่งข้อมูลให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเฉพาะข้อมูลงบการเงิน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
 รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิสเซส จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี อีกทั้งบริษัทมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต มีกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุม โดยสามารถตรวจสอบได้โดยทุกกระบวนการทำงาน รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม

แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทในเครือ ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้ การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้รับจ้างหรือ ผู้รับจ้างช่วงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

2. มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด

3. บริษัทฯ พัฒนามาตรการการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงใน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชันและนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง

4. บริษัทไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการ กุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้ เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม

5. บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่่าเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

6. บริษัทจัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของ บริษัทฯ

7. บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ

8. บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแส อันควรสงสัย โดย มั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือ กลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้ง บุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

บริษัทได้มีการสื่อสารผ่าน Intranet ทางอีเมล ติดประกาศ และจัดหลักสูตรอบรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กับกรรมการ ผู้ บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล พร้อมทั้งลงนามรับทราบ จำนวน 515 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการ 11 ท่าน ผู้บริหาร 9 ท่าน และพนักงาน 495 ท่าน

ในปี 2568 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

มาตรการการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร ดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้ สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่าง ๆ อย่างจริงจัง และได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนที่เป็นระบบโปร่งใสและตรวจสอบได้

เพื่อให้ผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการสอบสวนที่เป็นธรรม เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน ข้องคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ โดยผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียนสามารถ แจ้งเบาะแส หรือขอร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ได้ในช่องทาง ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- เลขานุการบริษัท

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแส

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code/CG Code) ของสำนักงาน ก.ล.ต. มาปรับใช้

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการนำหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติของ CG Code มาปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้บริษัทมีผลประกอบการยั่งยืน และสามารถดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนให้เป็นที่ไปตามพันธกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าการดำเนินงานของบริษัทในปัจจุบันสอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ CG Code ทั้ง 8 ข้อ โดยมีเพียงแนวปฏิบัติบางข้อที่ยังไม่ได้นำมาปรับใช้ เนื่องจากเห็นว่ายังไม่เหมาะสมในการดำเนินการในขณะนี้

- แนวปฏิบัติที่ 3.2.5 คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่คณะกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

- แนวปฏิบัติที่ 3.5.2 คณะกรรมการควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ ควรกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไปและควรให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ศรีภูมิ สุขเนตร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาง ลักขณา ศรีสดี (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาง นันทวัลย์ ศกุนตนาค (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ 3 คน กรรมการตรวจสอบทุกคนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศไว้ ได้แก่

1. นายศรีภูมิ สุขเนตร ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางนันทวัลย์ ศกุนตนาค กรรมการตรวจสอบ
3. นางลักขณา ศรีสดี กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งนายศุภฤกษ์ ศขจิรัฐกุล ผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบที่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบดังที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท อย่างครบถ้วนทุกประการ

ในปี พ.ศ. 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมอย่างเป็นทางการรวม 4 ครั้ง โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการสายงานการเงิน ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้คำอธิบายอย่างชัดเจนในคำถามต่างๆ ที่กรรมการตรวจสอบมี และการหารือร่วมกันถึงวิธีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและมีคุณภาพ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน ผลการควบคุมภายใน ผลการบริหารความเสี่ยง แผนการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของหน่วยงานทางการที่กำกับควบคุมดูแล ตลอดจนพิจารณา ทบทวนหนังสือรับรองจากฝ่ายจัดการของบริษัท (Letter of Representation) ซึ่งได้ให้กับผู้สอบบัญชี
2. คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชี โดยปราศจากการเข้าร่วมของฝ่ายจัดการ เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องคุณภาพของเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน การทำรายงานผลความคืบหน้าของโครงการที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่องบการเงินของบริษัท ปัญหาหรือความยุ่งยากที่ผู้สอบบัญชีประสบในการปฏิบัติงาน ทบทวนยอดการตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่ายทางบัญชี การตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น การตัดหนี้สูญ และรายการอื่นๆ ที่มีเนื้อหาสาระกระทบต่องบการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ รวมถึงระบบการควบคุมภายใน ของบริษัทในมุมมองของผู้สอบบัญชี
3. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยยึดหลักความ สมเหตุสมผล ความโปร่งใส และการเปิดเผยข้อมูลของรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท
4. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามการบริหารความเสี่ยง โดยรับทราบผลการบริหารความเสี่ยงจากฝ่ายจัดการและรายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ บรรลุตามเป้าหมาย

5. คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
6. เพื่อให้แน่ใจว่าการทำงานของผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกับบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินเป็นที่พึงพอใจ จึงได้ว่าจ้างให้ทำงานด้านนี้ต่อไป
7. คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงกิจกรรม และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ อย่างชัดเจน
8. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความน่าเชื่อถือ และความเพียงพอของบุคลากร รวมถึงคุณภาพงานของผู้สอบบัญชีในรอบปีที่ผ่านมา สำหรับค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีนั้นได้พิจารณาถึงขอบเขต ความรับผิดชอบ อัตราค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีสำนักงานอื่น

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้แก่ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด และนำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและลงมติเห็นชอบก่อนที่จะนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น เพื่อขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 อนึ่งผู้สอบบัญชียังคงกล่าวไม่ได้ให้บริการอื่นแก่บริษัทฯ นอกเหนือไปจากการปฏิบัติงานสอบบัญชีในรอบปี พ.ศ. 2568

สุดท้ายนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายงานทางการเงิน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระบบควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี และกระบวนการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกประการ

นายศรีภูมิ สุขเนตร
ประธานกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 7

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง วรพรรณ งานทวี (ประธานกรรมการบริหาร)	7	/	7	7/7 (100.00%)
2 นาย สุทิน ตันต์ไพบูลย์ (กรรมการบริหาร)	6	/	7	6/7 (85.71%)
3 ดร. นณณ์ ผาณิตวงศ์ (กรรมการบริหาร)	6	/	7	6/7 (85.71%)
4 นาย สุรเดช ตันต์ไพบูลย์ (กรรมการบริหาร)	7	/	7	7/7 (100.00%)
5 นาย วิวัฒน์ ผาณิตวงศ์ (กรรมการบริหาร)	7	/	7	7/7 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(94.28%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมด้วยตนเองทั้งหมด 7 ครั้ง คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร โดยมีสาระสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดทิศทางการกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งวางโครงสร้างการบริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งทางด้านการเงินและการปฏิบัติการ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ
3. กลับกรองแผนการทำงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารบริษัทให้เป็นไปตามแผนงาน และบรรลุเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพและมาตรฐานในแนวทางที่ถูกต้อง
4. เสาะหาและประเมินโอกาสการลงทุนในธุรกิจใหม่ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
5. ดูแลให้บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีแผนรองรับสถานการณ์ วิกฤต รวมถึงการซักซ้อมและปรับปรุงแผนดังกล่าวให้เหมาะสม
6. พิจารณานุมัติธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท เช่น ธุรกรรมการลงทุน ตามกรอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้

การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ศรีภูมิ สุขเนตร (ประธานคณะกรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย ชัยวัฒน์ จันทร์เรือง (กรรมการชด้อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 ดร. นณณ์ ภาณิตวงศ์ (กรรมการชด้อย)	1	/	2	1/2 (50.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(83.33%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยจำนวน 3 คน โดยคณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังมีรายนามต่อไปนี้

1. นายศรีภูมิ สุขเนตรประธานคณะกรรมการ
2. ดร.นณณ์ ภาณิตวงศ์กรรมการ
3. นายชัยวัฒน์ จันทร์เรืองกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งทำหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในระหว่างปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้มีการประชุมร่วมกันจำนวน 2 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องในความรับผิดชอบ รวมทั้งแผนการสืบทอดตำแหน่ง โดยได้พิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และภาวะผู้นำ ตลอดจนวิสัยทัศน์ และทัศนคติที่ต้อองค์กรอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท รวมทั้งยังคำนึงถึงขนาดโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่เหมาะสม เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแลในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงดังกล่าว คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน รวมถึงผลประโยชน์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจของบริษัท

สำหรับค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารที่แสดงไว้ในหัวข้อผลประโยชน์ตอบแทนของ คณะกรรมการและผู้บริหารปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม ตลอดจนได้ผ่านการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

นายศรีภูมิ สุขเนตร
ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ กำหนดนโยบาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน 3 ด้าน ได้แก่

- **ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment)** เพื่อการดำเนินงานที่ส่งเสริมการปกป้องสิ่งแวดล้อม และลดผลกระทบต่อโลก
- **ด้านสังคม (Social)** สนับสนุนในด้านการสร้างงาน การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และการดูแลความปลอดภัยของพนักงานและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- **ด้านบรรษัทภิบาล (Governance)** เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.asimar.com/copy-of-corporate-social-responsibility>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัท เอเชีย นามีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ของเรามุ่งมั่น เป็นอยู่เรื่องที่มีตราผลิตภัณฑ์สู่ระดับสากล นำเทคโนโลยีพัฒนากระบวนการผลิตให้ได้คุณภาพ เวลาส่งมอบ และความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า พร้อมทั้งขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมที่สนับสนุนความยั่งยืนในระยะยาว ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งให้ความสำคัญต่อการสร้างประโยชน์ให้กับสังคม และปฏิบัติตามมาตรฐานบรรษัทภิบาลที่ดี

พร้อมกันนี้บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายความยั่งยืน 10 เป้าหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainability Development Goals: SDGs) ตลอดจนมุ่งมั่นดำเนินงานตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015 หลักการกำกับดูแลกำกับกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code : CG Code) รวมถึงจัดช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน จากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่ได้รับเพื่อนำมาพัฒนานโยบายฯ และการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน

กำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญ 10 เรื่อง ดังนี้

การจัดการมลพิษและของเสีย

- ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมเป็นศูนย์

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกใน Scope 1 และ 2 ลง 1% เมื่อเทียบจากปีฐาน 2567 ภายในปี 2570

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- จำนวนอุบัติเหตุที่หยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไปต้องเป็นศูนย์
- จำนวนคนที่ผิดปกติจากการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงต้องไม่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า

การบริหารจัดการด้านแรงงาน

- คะแนนความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้นจากปี 2567 เพิ่มขึ้น 0.50 คะแนน ในปี 2568

ความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม

- จัดทำโครงการ 1 โครงการ และเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนจำนวน 1 กิจกรรม ภายในปี 2568

กระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ

- จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้าด้านคุณภาพ เป็นศูนย์

การตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า

- ค่าเฉลี่ยรายปีผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ร้อยละ 92 ในปี 2568
- มีการระบุถึงข้อร้องเรียนที่เป็นปัญหาที่แท้จริงของลูกค้ารายเดิมในกลุ่มลูกค้ารายสำคัญ และมีแนวทางตอบสนองต่อข้อร้องเรียนนั้นๆ ที่ชัดเจน ภายในปี 2568

การกำกับดูแลที่ดี

- คะแนนการประเมินการกำกับดูแลกิจการปี 2568 เพิ่มขึ้นจากปี 2567

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

- 100% ของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาเกณฑ์การคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืน ภายในปี 2568
- 50% ของจำนวนคู่ค้าที่สำคัญที่เข้ารับการอบรมและลงนามในจริยธรรมทางธุรกิจกับบริษัท ภายในปี 2568

นวัตกรรม และเทคโนโลยี

- มีจำนวนโครงการนวัตกรรมที่จัดทำแผน 10 โครงการที่ผ่านการอนุมัติภายในปี 2568

สามารถดูรายงานความยั่งยืนฉบับเต็มได้ที่ <https://www.asimar.com/>

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

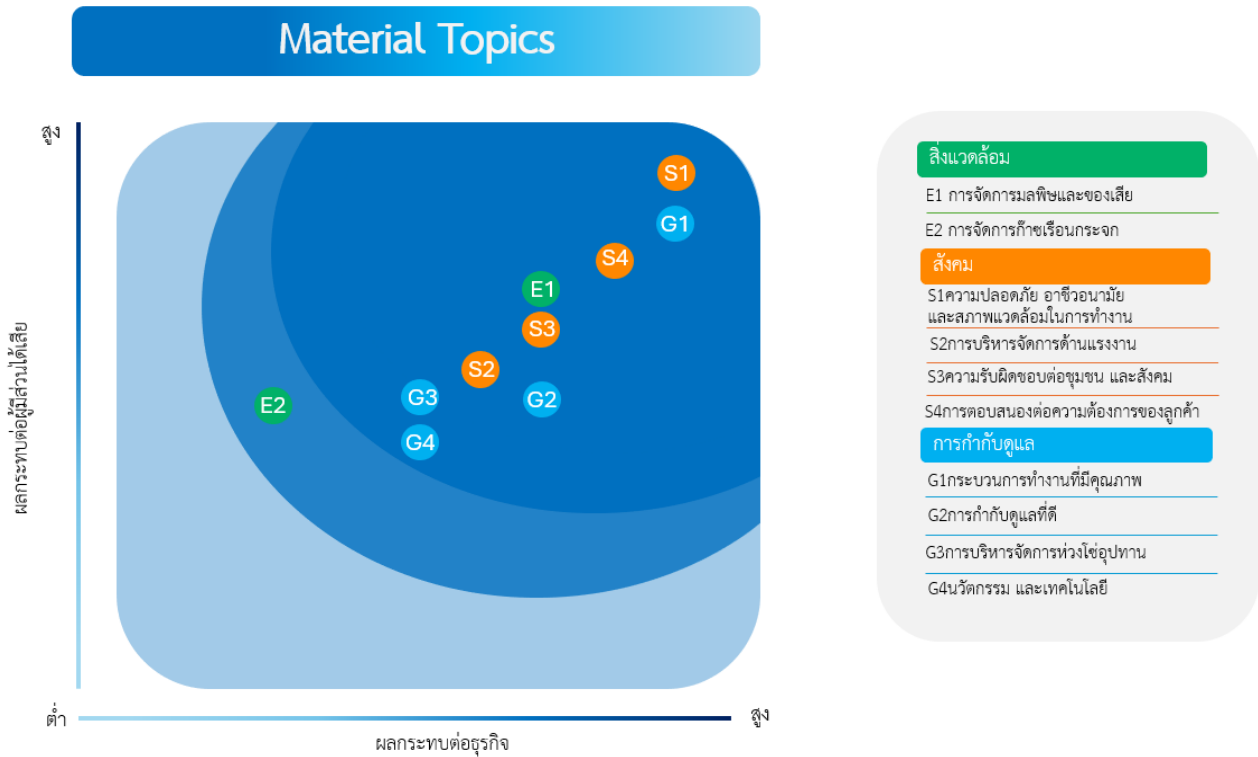
บริษัทได้ทบทวนนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี ให้สอดคล้องกับปัจจัยต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ อาทิ การเติบโตของธุรกิจ แนวโน้มประเด็นด้านความยั่งยืน กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

ห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

บริษัทฯให้ความสำคัญกับภาพรวมของกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขององค์กร กิจกรรมในห่วงโซ่อุปทานตั้งแต่กิจกรรมต้นน้ำถึงปลายน้ำ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มความสามารถทางการแข่งขันของธุรกิจ และองค์กร ด้วยการเชื่อมโยงกิจกรรมต่างๆ เข้าด้วยกันอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบคุณค่าเพิ่ม (VALUE-ADDED) ให้แก่ผลิตภัณฑ์และบริการที่นำเสนอต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร บริษัทได้ทำการ

วิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าตามรูปที่ 1 เพื่อให้สามารถมองเห็นถึงประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนตลอดการดำเนินธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำและนำมาสู่การกำหนดนโยบายและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน 10 ด้าน ตามรูป



กิจกรรมตลอดห่วงโซ่อุปทานมีดังนี้

กิจกรรมหลัก

1. การตลาดและการขาย (Marketing and Sales)

เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการตอบสนองต่อความคาดหวัง และความต้องการของลูกค้า เริ่มต้นจากการหาความต้องการของลูกค้า (Customer Requirement) การติดตามวงจรการซ่อมบำรุงเรือ (Maintenance Cycle) ของลูกค้าแต่ละราย เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาบริหารจัดการ (Management) วางแผนการสร้างเรือ หรือซ่อมเรือ (Construction/Repair Plan) การเสนอราคาและบริการต่างๆ (Offer) รวมถึงการบริหารสัญญา (Contract Management) การสร้าง และรักษาความสัมพันธ์ (Relationship) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิ่งที่องค์กรได้ส่งมอบให้กับลูกค้า นั้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และทันตามเวลาที่ต้องการ

2. ปัจจัยการผลิต (Inbound Logistic)

ประกอบด้วยกิจกรรมด้านวิศวกรรม (Engineering) การออกแบบเรือ (Ship Design) ที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า การคัดเลือกผู้ขาย (Supplier Selection) การรับเข้าวัสดุ (Material) อุปกรณ์ (Equipment) ชิ้นส่วน (Part) รวมถึงวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ (Consumable) เพื่อนำไปวางแผนการทำงาน (Planning) การบริหารจัดการคลังสินค้า (Warehouse & Storage) ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติการ (Operation)

3. การปฏิบัติการ (Operation)

เป็นกิจกรรมหลักของการสร้าง และซ่อมเรือที่เกี่ยวข้องกับการแปรรูปวัตถุดิบเป็นผลิตภัณฑ์ หรืออาจเรียกว่าการผลิต (Production) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแปลง (Transforming) จากวัตถุดิบไปเป็นผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายที่ส่งมอบให้แก่ลูกค้า ซึ่งอาจหมายรวมถึง การวางแผนกำลังพล (Manpower Planning) การควบคุมงบประมาณ (Cost Control) การทดสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์ (Test & Trial)

4. การส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการ (Outbound Logistic)

เมื่อกระบวนการแปรรูปวัตถุดิบเป็นผลิตภัณฑ์ ในที่นี้หมายถึงการซ่อม และสร้างเรือเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะเป็นขั้นตอนการส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า รวมถึงกิจกรรมเกี่ยวกับการรวบรวม (Collecting) การเก็บรักษา (Storing) การจัดการตารางการส่งมอบ (Scheduling) และการส่งมอบ (Delivery) ณ จุดที่มีการระบุไว้ในสัญญา

5. บริการหลังการขาย (Customer Service)

การบริการหลังการขาย แม้ว่าจะมีความแตกต่างกันตามข้อตกลงของลูกค้าแต่ละราย แต่เป็นกิจกรรมที่มีส่วนสำคัญในการความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร กับลูกค้าให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง บริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้องค์กรได้ทราบถึงปัญหาที่แท้จริงของลูกค้า (Root Caused) และแก้ไขปัญหาเหล่านั้นได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง นำมาสู่ความไว้วางใจ (Trust) สร้างความภักดีในตราผลิตภัณฑ์ (Brand Loyalty) และนำมาสู่การซื้อซ้ำ (Reordering)

• กิจกรรมสนับสนุน

1. โครงสร้างพื้นฐาน (Firm Infrastructure)

นอกจากทำเลที่ตั้ง (Location) เครื่องมือและอุปกรณ์ (Facilities and Equipment) สิ่งปลูกสร้าง (Building) อุ้งลอยน้ำ (Floating Dock) และระบบสนับสนุน (Support System) ไม่ว่าจะเป็น การบริหารจัดการด้านการเงิน/บัญชี (Financial Management) การจัดการด้านคุณภาพ (Quality Management) การซ่อมบำรุงเครื่องจักรให้พร้อมใช้งาน (Maintenance Machine) การจัดการด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (Occupational Safety and Health Risk Management System) ล้วนเป็นส่วนหนึ่งของห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจ

2. การจัดซื้อจัดจ้าง (Sourcing)

ประกอบด้วย กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาทรัพยากร (Resource) สำหรับการดำเนินงาน ทั้งในแง่ของการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อการผลิต (Material) และการจัดหาแรงงาน (Labor) รวมถึงการเจรจากับคู่ค้า และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้แทนจำหน่าย (Supplier)

3. ทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

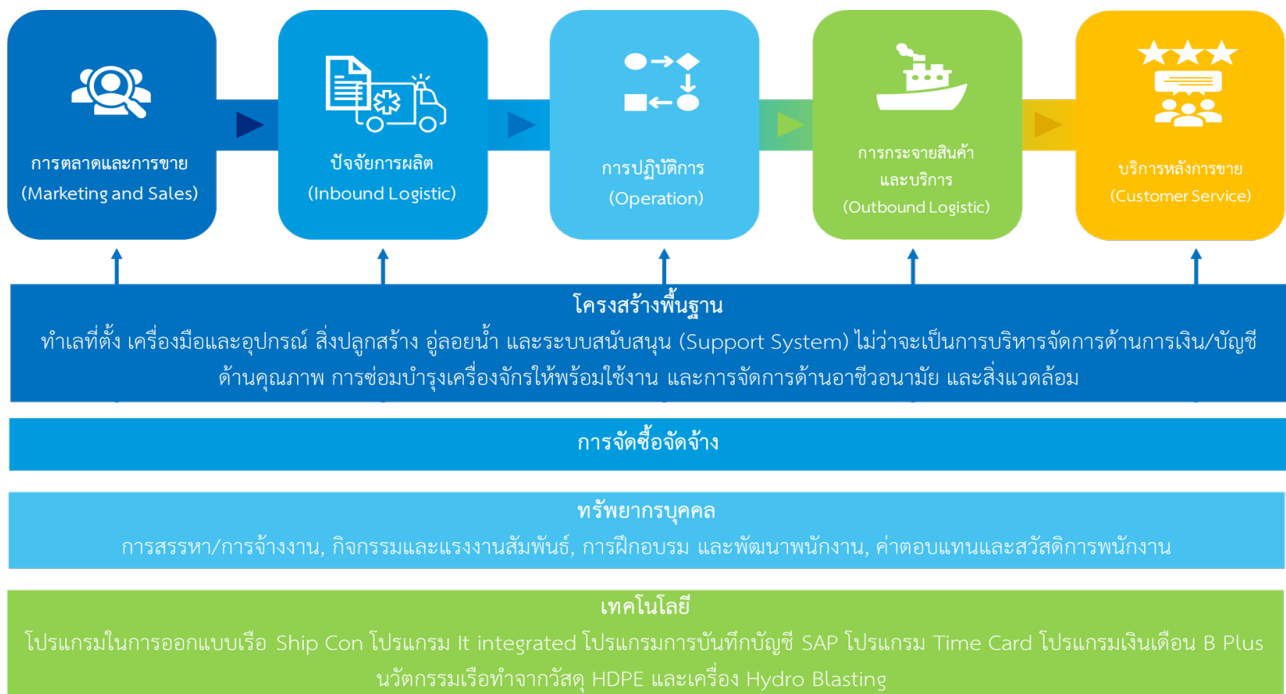
เป็นส่วนสนับสนุนที่มีความสำคัญต่อความสามารถในการแข่งขันขององค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การสรรหาบุคคล (Employee Recruiting) ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม การฝึกอบรม (Training) การประเมินผลงาน (Performance Evaluation) และการจ่ายค่าตอบแทน (Compensation) การจัดสรรสวัสดิการต่างๆ (Welfare) ที่เป็นธรรม และครอบคลุมทุกมิติของพนักงาน

4. เทคโนโลยี (Technology Development)

มุ่งเน้นการศึกษานวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานได้ศึกษา และทดลองใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความสามารถในการแข่งขันทั้งทางตรง และทางอ้อม

- ทางตรง เช่น การนำเสนอผลิตภัณฑ์ใหม่จากการค้นคว้า ออกแบบภายในองค์กร หรือการนำเทคโนโลยีจากภายนอกมาปรับใช้เพื่อนำเสนอทางเลือกในการบริการให้แก่ลูกค้า เช่น การนำ Hydro Blast มาใช้ในการเตรียมพื้นผิวเรือก่อนการทำสี เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อพนักงาน และมลภาวะให้กับสิ่งแวดล้อม

- ทางอ้อม เช่น การนำโปรแกรมสำเร็จรูป (Software Package) หรือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นภายในองค์กร (Inhouse Software) ไม่ว่าจะเป็นโปรแกรมด้านการออกแบบ การวางแผน การบัญชี รวมถึงการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการลดระยะเวลาการผลิต ลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ol style="list-style-type: none"> หน้าที่การงานที่มั่นคงและก้าวหน้า ค่าตอบแทน/สวัสดิการที่เหมาะสม การสมดุลระหว่างการทำงานและการใช้ชีวิต เคารพต่อสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เกิดจากการทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> การประเมินผลงานที่เป็นธรรม ส่งเสริมพัฒนาทักษะพนักงานในด้านต่างๆ การปรับเงินเดือน/สวัสดิการต่างๆ ประจำปี การพิจารณาวันหยุดเพิ่มเติมในวันเสาร์ การปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบสุขภาพประจำปีและมีการติดตามตรวจซ้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การรับเรื่องร้องเรียน การสำรวจความผูกพันพนักงาน อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ การสื่อสารผ่านกิจกรรม Morning Talk คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ คณะกรรมการความปลอดภัย กล่องรับความคิดเห็น การพูดคุยกับหัวหน้างาน
<ul style="list-style-type: none"> ผู้ถือหุ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ความสามารถในการจ่ายเงินปันผล การกำกับดูแลกิจการที่ดี ผลการดำเนินงานด้านกำไรที่ดีและเติบโตอย่างต่อเนื่อง การเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส เชื่อถือได้ ภาพลักษณ์องค์กรที่ดี 	<ol style="list-style-type: none"> จ่ายเงินปันผลในอัตราที่เป็นธรรม มีมาตรการต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ มีกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อเพิ่มความสามารถในการทำกำไร ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี การรับเรื่องร้องเรียน อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การเปิดเผยรายงานทางธุรกิจผ่านช่องทางต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น Website บริษัทฯ หรือในรูปแบบเอกสาร การให้สัมภาษณ์ในโอกาสต่างๆ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	1.ผลิตภัณฑ์/บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการ 2.ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินขณะเข้ารับบริการในพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ 3.การดูแลที่เหมาะสม 4.การปกป้องข้อมูล และความเป็นส่วนตัวของลูกค้า	1.การส่งมอบผลิตภัณฑ์/บริการที่มีคุณภาพ และตรงเวลา 2.การปฏิบัติตามข้อกำหนด/มาตรฐานด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย 3.มาตรการต่างๆ ด้านการบริหารจัดการข้อมูลลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การรับเรื่องร้องเรียน การสำรวจความพึงพอใจ อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การจัดงานประชาสัมพันธ์ต่างๆ
<ul style="list-style-type: none"> ชุมชน 	1.ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน 2.การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ 3.การลดผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานขององค์กร	1.การควบคุมจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย 2.การส่งเสริมและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน 3.การเข้าพื้นที่ สร้างความสัมพันธ ์ รับฟังปัญหาชุมชน และหาทางแก้ไขร่วมกัน	<ul style="list-style-type: none"> การเยี่ยมชม การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก การรับเรื่องร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> ผู้รับเหมา 	<ol style="list-style-type: none"> 1.การจ้างงานที่ต่อเนื่อง 2.ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม 3.การชำระเงินที่ตรงเวลา เชื่อถือได้ 4.กระบวนการจัดจ้างที่โปร่งใส 5.มาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1.พัฒนาทักษะ/แลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานร่วมกัน 2.มีกระบวนการจัดจ้างที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ 3.การปฏิบัติตามข้อกำหนด/มาตรฐานด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ
<ul style="list-style-type: none"> คู่ค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1.การดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว 2.การชำระเงินที่ตรงเวลา เชื่อถือได้ 3.กระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่โปร่งใส 4.การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม 	<ol style="list-style-type: none"> 1.การทำข้อตกลง/สัญญาที่เป็นธรรม 2.มีกระบวนการคัดเลือกที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> สถาบันการเงิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ความสามารถในการชำระหนี้ที่มีประสิทธิภาพ 2.การกำกับดูแลกิจการที่ดี 3.ผลการดำเนินงานด้านกำไรที่ดีและเติบโตอย่างต่อเนื่อง 4.การเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส เชื่อถือได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ชำระหนี้ครบถ้วนและตรงเวลา 2.ปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการเงินอย่างเคร่งครัด 3.ให้ความร่วมมือในการเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงเวลา เชื่อถือได้ 4.ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • การเปิดเผยรายงานทางธุรกิจผ่านช่องทางต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น Website บริษัทฯ หรือในรูปแบบเอกสาร
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ol style="list-style-type: none"> 1.การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2.การเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส เชื่อถือได้ 3.การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคม 4.ภาพลักษณ์องค์กรที่ดี 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 2.ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน 3.นำเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ต่อหน่วยงานที่มีการร้องขอ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การจัดการมลพิษและของเสีย	• การจัดการขยะและของเสีย
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	• การจัดการก๊าซเรือนกระจก
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	• อื่น ๆ : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การบริหารจัดการด้านแรงงาน	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
ความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม	<ul style="list-style-type: none"> ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม
การตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค
กระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค การพัฒนานวัตกรรม
การกำกับดูแลที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
นวัตกรรม และเทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.asimar.com/investor/sustain>

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD),
ที่บริษัทอ้างอิง : อื่น ๆ : คู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท เอเชีย นามิเนีย เซอร์วิสเซส จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีโอกาสส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานธุรกิจ ครอบคลุมถึงปัจจัยความเสี่ยงด้านความยั่งยืนขององค์กร บริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการจัดการความเสี่ยง จัดทำความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อีกทั้งยังมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วยคณะผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน ทำหน้าที่ประเมินและจัดทำมาตรการเพื่อลดความเสี่ยง รวมถึงติดตามความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่ขึ้นเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้แก่พนักงานทุกระดับให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สามารถลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานได้

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการแผนก ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่

- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- ดำเนินการบริหารความเสี่ยง
- สื่อสารและจัดฝึกอบรมให้พนักงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
- จัดให้มีการประเมินและควบคุมความเสี่ยงในงานที่ปฏิบัติ
- บริหารความเสี่ยงโดยการประเมิน ควบคุม ทบทวน กำกับดูแล และทำรายงานผลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

กรรมการ

• คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และติดตามผลการดำเนินงานโดยผ่านการรายงานของผู้ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.asimar.com/risk-management-policy>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจในการประกอบธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ
- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานธุรกิจ
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากความไม่แน่นอนของการประกอบธุรกิจ ซึ่งจะขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจโลก ภาวะการแข่งขันในอุตสาหกรรมซ่อมทำเรือ อัตราค่าระวางเรือมีผลต่อจำนวนเรือที่เข้าซ่อมทำ มูลค่าซ่อมทำเรือที่ไม่แน่นอน ทำให้รายได้ของบริษัทอาจมีความผันผวน และบริษัทยังคงมีความเสี่ยงในการส่งมอบเรือให้ทันตามกำหนดในสัญญา

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- รายได้และกำไรของบริษัทมีความผันผวน
- ความสามารถในการแข่งขันด้านราคาและระยะเวลาการส่งมอบงานลดลง
- การใช้ทรัพยากรและกำลังการผลิตไม่เต็มประสิทธิภาพ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ติดตามและประเมินสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ปัจจัยภายนอก และแนวโน้มอุตสาหกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างใกล้ชิด
- ปรับปรุงและพัฒนากลยุทธ์ด้านการตั้งราคาและการนำเสนอราคางานซ่อมและงานต่อเรือ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่มาประยุกต์ใช้ในการซ่อมเรือและต่อเรือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการทำงาน
- แสวงหาและพัฒนาอู่ซ่อมเรือเพิ่มเติมทดแทนอยู่เดิม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการรองรับเรือและเพิ่มปริมาณงานในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคลากร

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความชำนาญทางด้านช่างฝีมือ และวิศวกรด้านการซ่อมเรือ และการต่อเรือเป็นสิ่งสำคัญ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การดำเนินงานซ่อมเรือและต่อเรืออาจล่าช้า
- คุณภาพงานและความปลอดภัยในการทำงานลดลง
- ต้นทุนแรงงานเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- วางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับอัตราการขยายตัวของกิจกรรม
- ส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะเฉพาะด้าน
- ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
- จัดทำแผนสร้างแรงจูงใจด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อการป้องกันความเสี่ยงเนื่องจากการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญและทักษะทางด้านเทคนิคเฉพาะงาน

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงราคาของวัสดุการผลิต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

วัสดุหลักที่บริษัทนำมาใช้ คือ เหล็กแผ่น สี ท่อ วาล์ว และลวดเชื่อม น้ำมัน รวมทั้งต้นทุนการผลิตอื่นๆ ที่มีแนวโน้มการปรับเพิ่ม ตามความผันผวนของปัจจัยภายนอก หรือสถานะเศรษฐกิจอาจส่งผลกระทบต่อราคาวัสดุการผลิตทำให้บริษัทมีต้นทุนเพิ่มขึ้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

- ต้นทุนการดำเนินงานเพิ่มขึ้น
- อัตรากำไรลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- วางแผนจัดซื้อวัสดุล่วงหน้า
- หาแหล่งวัตถุดิบทดแทนและซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง
- ขยายฐานผู้ขายและสร้างอำนาจในการต่อรองด้านราคา

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

ในการทำธุรกิจซ่อมเรือและต่อเรือ มีโอกาสการเกิดอุบัติเหตุทั้งทางด้านร่างกายและทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย ซึ่งสาเหตุเกิดจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย เช่น การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน เครื่องมือเครื่องจักรชำรุดหรือพื้นที่การทำงานไม่ปลอดภัย ขาดการประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มงาน เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

- การบาดเจ็บหรือเสียชีวิตของพนักงาน
- ความเสียหายต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงองค์กร

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ประเมินความเสี่ยงอันตรายในทุกกิจกรรม
- สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลและปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย
- จัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน และขั้นตอนการทำงานที่ถูกต้อง
- ตรวจสอบเครื่องจักรตามแผน PM
- ทำกรรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองความเสี่ยง ครอบคลุมทรัพย์สินและงานซ่อมและสร้างเรือ

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ ถือเป็นความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่ (Emerging Risk) ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ และส่งผลให้ระดับก๊าซเรือนกระจกยังคงสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลง เช่น พายุ น้ำท่วม คลื่นความร้อน ฝนตกหนัก ระดับน้ำทะเลสูงขึ้น และเป้าหมายในการจำกัดภาวะโลกร้อน รวมถึงลดผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งอาจกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ความต่อเนื่องของการดำเนินงาน กระบวนการผลิต ตลอดจนทรัพย์สินและโครงสร้างพื้นฐานของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสียหาย

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชัดเจนขึ้น เช่น อาการเจ็บป่วยจากความร้อน ลดประสิทธิภาพการทำงาน เพิ่มความเสี่ยงต่ออุบัติเหตุ และอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของพนักงาน รวมทั้งการปรับปรุง กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันมลพิษ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน

เปลื้อง โดยบริษัทที่มีการนำระบบมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 และ ระบบมาตรฐานการจัดการและตรวจสอบ ก๊าซเรือนกระจก ISO 14064-1 : 2018 มาดำเนินการเพื่อควบคุม และลดผลกระทบเชิงลบที่แหล่งกำเนิด และสำรวจชุมชนเพื่อรับทราบ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและแก้ไข เพื่อป้องกันได้ทันเวลา

- กำหนดนโยบาย เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม โครงการด้านสิ่งแวดล้อม โครงการอนุรักษ์พลังงาน และสร้างความตระหนัก ให้กับพนักงาน เป็นต้น
- สื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากความร้อน รวมถึงวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- จัดหาและใช้อุปกรณ์ป้องกันแสงแดดและความร้อนที่เหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดแนวทางหลักเลี่ยงการทำงานกลางแจ้งในช่วงเวลาที่ มี อุณหภูมิสูง
- จัดเตรียมอุปกรณ์และระบบช่วยระบายอากาศ รวมถึงจุดพักผ่อนที่ เหมาะสม เพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากสภาวะอากาศร้อนจัด

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงทางไซเบอร์ถือเป็นความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่ (Emerging Risk) ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ จึงดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่มี โอกาสเกิดใหม่และเตรียมมาตรการในการรองรับความเปลี่ยนแปลง ความเสี่ยงทางไซเบอร์คือแนวโน้มที่จะได้รับผลกระทบจากการหยุดชะงัก ต่อข้อมูลที่ละเอียดอ่อน การเงิน หรือการดำเนินธุรกิจออนไลน์ รวมถึงการให้บริการบางอย่างที่มีความเกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ และการให้ บริการประชาชน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ปัจจุบันภัยคุกคามจากการโจมตีและอาชญากรรมทางไซเบอร์มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือสำคัญในการดำเนินธุรกิจ หากบริษัทฯ ถูกโจมตีทางไซเบอร์ อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลสำคัญรั่วไหล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหยุด ชะงัก การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง เกิดความเสียหายทางการเงิน ความเชื่อมั่นของลูกค้า และภาพลักษณ์ขององค์กร

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดให้มีนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมนโยบาย แนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด และ ขั้นตอนการดำเนินงาน
- กำหนดมาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างชัดเจน
- จัดให้มีระบบสำรองข้อมูล ระบบกู้คืนข้อมูล และระบบสำรองเพื่อทดแทนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหลักในกรณีฉุกเฉิน เพื่อรองรับ ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีการตรวจสอบเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุให้ดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม
- ส่งเสริมให้ผู้ใช้งานระบบได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย แนวทางปฏิบัติ มาตรฐาน และระเบียบด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศ โดยกำหนดให้ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• ความเสียหายจากการที่ลูกค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

ความเสี่ยงด้านการเงิน
• การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
• ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทอาจมีเงินสดหรือกระแสเงินสดไม่เพียงพอสำหรับชำระหนี้ ค่าใช้จ่าย และดำเนินธุรกิจ เนื่องจากการส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแผน อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือ และต้นทุนทางการเงินที่เพิ่มขึ้น และความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้า เงินให้กู้ยืมและลูกหนี้อื่น เนื่องจากลูกหนี้ไม่มีความสามารถในการชำระหนี้ได้ตามกำหนด

บริษัทมีนโยบายการให้เงื่อนไขการชำระเงินเป็นเครดิตเพิ่มเติมให้กับลูกค้า โดยส่วนใหญ่จะให้เวลาประมาณ 3-4 เดือน ดังนั้นจึงมีความเสี่ยงจากการที่ลูกค้าอาจไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่มีกับบริษัทภายใต้เงื่อนไขปกติได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

- ลูกค้าอาจไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่มีกับบริษัทภายใต้เงื่อนไขปกติได้
- กระแสเงินสดตึงตัว
- ความสามารถในการชำระหนี้ลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ประเมินและติดตามสถานะลูกค้าอย่างใกล้ชิด
- ทบทวน Customer Credit Rating
- วิเคราะห์สภาพคล่องลูกค้าและจัดทำแผนรับชำระเงิน
- ดำเนินการตามกฎหมายกรณีลูกค้าผิดนัดชำระ

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวข้องกับเงินฝากกับสถาบันการเงิน เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีที เงินกู้ยืมที่มีดอกเบี้ย อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยของบริษัทจึงอยู่ในระดับต่ำ

ผลกระทบจากความเสียหาย

การปรับเพิ่มอัตราดอกเบี้ยส่งผลให้ผลประกอบการของบริษัทมีต้นทุนทางการเงินที่สูงขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- วางแผนการเงินอย่างรัดกุม
- บริหารจัดการเงินกู้ใหม่ที่มีดอกเบี้ยต่ำที่สุดให้เหมาะสมกับสภาพความผันผวนของดอกเบี้ย
- หาแหล่งเงินทุนทางเลือกใหม่
- บริหารจัดการงานโครงการในส่วนของงวดการรับชำระเงินเพื่อช่วยลดดอกเบี้ยเงินกู้

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงข้อพิพาทสัญญาเช่าที่ดินของกรมธนารักษ์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การทำสัญญาเช่าทรัพย์สิน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ที่ดินซึ่งเป็นที่ตั้งของบริษัทในปัจจุบัน บริษัทได้เช่ามาจากกรมธนารักษ์ ซึ่งมีระยะเวลาสัญญา 30 ปี ซึ่งผู้ให้เช่าสามารถบอกเลิกสัญญาได้ตามเงื่อนไขปกติของสัญญาระหว่างหน่วยงานราชการกับบริษัทเอกชน

ผลกระทบจากความเสียหาย

- บริษัทอาจต้องจัดหาสถานที่ประกอบธุรกิจใหม่หากสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- การดำเนินงานอาจหยุดชะงักชั่วคราว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ปฏิบัติตามคำแนะนำของที่ปรึกษากฎหมายอย่างเคร่งครัด
- รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อรองรับการดำเนินการทางกฎหมาย

- เตรียมแผนจัดหาพื้นที่ดำเนินงานแห่งใหม่ (เช่า/ซื้อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	: https://www.asimar.com/_files/ugd/d92df9_ec7378093460498da02d6c99aa02820b.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

การบริหารห่วงโซ่อุปทานถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์สำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนภายใต้คุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าและบริการ บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ มุ่งเน้นให้ความสำคัญเรื่องความโปร่งใส และจริยธรรมทางธุรกิจต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้าของบริษัทฯ ในการผลิต และการส่งมอบสินค้าตั้งแต่ต้นน้ำ เริ่มจากกระบวนการจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง ตลอดไปจนถึงกิจกรรมปลายน้ำ อันได้แก่ การส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการให้แก่ลูกค้า อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะทำงานและทบทวนแนวทางการประเมินจริยธรรมทางธุรกิจของคู่ค้า โดยมีการทบทวนเกณฑ์การประเมินจริยธรรมทางธุรกิจเข้าไปในเกณฑ์การประเมินคัดเลือกคู่ค้า และได้จัดตั้งคณะกรรมการประเมินจริยธรรมทางธุรกิจของคู่ค้า จำนวน 6 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ทบทวนเกณฑ์การประเมินจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการภายในบริษัทฯ ในการประเมินจริยธรรมทางธุรกิจของคู่ค้า และนำไปสู่การประกาศใช้ และสื่อสารจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ในปีที่ถัดไป

บริษัทฯ ได้มีการประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นแนวทางการให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติ โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยมีเป้าประสงค์เพื่อประสานความร่วมมือกับคู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการสร้างห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย อันจะนำมาซึ่งประโยชน์ ความเชื่อมั่น และความยั่งยืนของธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และคู่ค้าอย่างมั่นคงในระยะยาว

บริษัทฯ มีเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้า และผู้รับเหมา โดยขั้นตอนการดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ด้วยความเป็นธรรม สมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ยังต้องให้ความสำคัญกับคู่ค้าและผู้รับเหมาที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และส่งเสริมสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับคู่ค้าและผู้รับเหมาบนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการคัดเลือกคู่ค้าและผู้รับเหมา โดยจะต้องมั่นใจว่ากระบวนการคัดเลือก จัดหา จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้รับเหมาเป็นไปอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับคู่ค้าและผู้รับเหมาที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าและผู้รับเหมาที่ครอบคลุมมิติทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ดังนี้

- คู่ค้าและผู้รับเหมา มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีศักยภาพที่จะเติบโตพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว
- คู่ค้าและผู้รับเหมา มีการดำเนินกิจการที่คำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามข้อกำหนดกฎหมาย เช่น การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน การไม่ใช้แรงงานผิดกฎหมาย ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม
- คู่ค้าและผู้รับเหมา สามารถผลิต จัดหา หรือจัดจำหน่ายสินค้า/บริการที่มีคุณภาพ และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้
- คู่ค้าและผู้รับเหมา สามารถจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพได้ในปริมาณและระยะเวลาตามที่ตกลง
- คู่ค้าและผู้รับเหมา สามารถให้การสนับสนุนด้านการส่งเสริมการขายและการให้บริการหลังการขาย/บริการแก่ลูกค้า

- คู่ค้าและผู้รับเหมาต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในเรื่องใบเสนอราคา สเป็คสินค้า ตัวอย่างสินค้า หรือข้อมูลอื่นๆ เช่น การปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของคู่ค้า/ผู้รับเหมา (Supplier Code of Conduct)

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการจัดกลุ่มคู่ค้าที่สำคัญ โดยบริษัทฯ มีเกณฑ์การคัดเลือกจากมูลค่ารวมการซื้อ คู่ค้าและผู้รับเหมาที่หาสินค้าหรือบริการอื่นมาทดแทนได้ยาก เพื่อระบุว่าคู่ค้าและผู้รับเหมารายใดเป็นรายที่มีความสำคัญของบริษัทฯ และเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้าและผู้รับเหมา

ประเภทคู่ค้า	จำนวน (ราย)	อัตรา (ร้อยละ)
Tier I Supplier/Subcontractor	149	5.95
Non-Tier I Supplier/Subcontractor	2,355	94.05

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการประกาศจริยธรรมทางธุรกิจของคู่ค้า/ผู้รับเหมา เพื่อกำหนดนโยบายและมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เสริมสร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้า/ผู้รับเหมา และสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนสู่ผู้มีส่วนได้เสียทุกราย อีกทั้งยังหวังให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดในห่วงโซ่คุณค่า มุ่งหวังให้คู่ค้า/ผู้รับเหมาในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ ได้นำหลักการและแนวคิดที่ระบุในจริยธรรมทางธุรกิจของคู่ค้าฉบับนี้ไปปฏิบัติและบังคับใช้ในการดำเนินงานร่วมกัน

บริษัทฯ ดำเนินการคัดเลือกคู่ค้า/ผู้รับเหมารายใหม่ โดยผ่านเกณฑ์การประเมินคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืน ผลการดำเนินงานคู่ค้า/ผู้รับเหมาทุกรายผ่านเกณฑ์การประเมินคิดเป็น 100% ของคู่ค้า/ผู้รับเหมารายใหม่ทั้งหมด

บริษัทฯ ได้จัดกลุ่มคู่ค้า/ผู้รับเหมาที่สำคัญ (Tier I Supplier) และได้เชิญคู่ค้า/ผู้รับเหมาที่สำคัญกลุ่มดังกล่าวเข้าร่วมอบรมและลงนามจริยธรรมทางธุรกิจกับบริษัทฯ โดยจัดให้มีการอบรมและลงนามในช่วงเดือนตุลาคม 2568 โดยมีคู่ค้า/ผู้รับเหมาสำคัญเข้าร่วมอบรมและลงนามจริยธรรมทางธุรกิจทั้งสิ้น 82 ราย จากคู่ค้า/ผู้รับเหมาที่สำคัญ 149 ราย คิดเป็น 55.03% ของคู่ค้า/ผู้รับเหมาที่สำคัญทั้งหมด

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : https://www.asimar.com/_files/ugd/d92df9_c811cf39ed7248eea9b57a3ab62122ef.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	55.03

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : https://www.asimar.com/_files/ugd/d92df9_d36f77df30b944b9be1bf594356b7c2b.pdf

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	N/A	0.59	0.36

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการดูแลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้กรอบการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) โดยได้ลงทุนและปรับปรุงอุปกรณ์และระบบการทำงานที่ช่วยลดการพึ่งพาแรงงาน ลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมภายในพื้นที่อยู่ ดังนี้

1. ระบบสายพานลำเลียง

บริษัทได้ดำเนินการพัฒนาระบบสายพานลำเลียง (Conveyor) จำนวน 2 ชุด เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมทรายบริเวณพื้นที่ที่เกิดจากกระบวนการพ่นทรายและการทำความสะอาดพื้นผิว ระบบดังกล่าวได้รับการออกแบบให้รองรับการใช้งานในสภาพแวดล้อมอุตสาหกรรมหนัก สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของอู่ให้มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

การติดตั้งระบบสายพานลำเลียงมีวัตถุประสงค์เพื่อลดการพึ่งพาแรงงานคนในกระบวนการเก็บทราย ซึ่งเป็นงานที่ใช้แรงงานจำนวนมากและประสบข้อจำกัดด้านกำลังคนในปัจจุบัน ระบบดังกล่าวช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพิ่มความรวดเร็วในการปิดงาน ลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของพนักงาน และส่งเสริมให้กระบวนการทำงานมีความเป็นระเบียบ มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรแรงงานอย่างเหมาะสม

2. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

บริษัทได้ลงทุนในเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง โดยเป็นการพ่นทรายแบบเปียก เพื่อใช้ในการทำความสะอาดพื้นผิวเรือ ซึ่งช่วยลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นทรายเมื่อเทียบกับการพ่นทรายแบบแห้ง ส่งผลให้สภาพแวดล้อมการทำงานมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมภายในพื้นที่อยู่

การลงทุนดังกล่าวเป็นการสนับสนุนการยกระดับมาตรฐานด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัท อีกทั้งยังช่วยให้กระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนด และแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืน สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อของบริษัทในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ หรือการนำเทคโนโลยีที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจ สร้างเสริมความสามารถในการแข่งขันระยะยาว การแก้ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างทันที่ รวมถึงการส่งมอบคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการด้านนวัตกรรม มีการสนับสนุนงบประมาณ องค์กรความรู้ ทั้งนี้ได้กำหนดกิจกรรม KAIZEN AWARDS และกำหนด KPI ประจำปีของพนักงาน เพื่อนำมาพัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรม (Innovation) หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เช่น กระบวนการทำงานที่ลดต้นทุนในการปฏิบัติงานทั้งในแง่เวลา กำลังพล และต้นทุน การส่งมอบคุณค่าที่มีประโยชน์ (Value Creation) รวมถึงผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สามารถนำมาขยายเป็นผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์ ที่จะต่อยอดเป็นนวัตกรรมรูปแบบธุรกิจใหม่ (Business Model Innovation)

ปี 2568 บริษัทฯ ได้ต่อยอดนวัตกรรมการต่อเรือโดยใช้วัสดุ HDPE ไปสู่การจำหน่ายในเชิงพาณิชย์ ซึ่งได้รับผลการตอบรับเป็นอย่างดี พร้อมกันนี้บริษัทฯ มุ่งเน้นการเสริมสร้างความเข้าใจและปลูกฝังแนวคิดเชิงนวัตกรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร ส่งเสริมการทำงานเชิงรุก (Proactive) บริษัทฯ ส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรมผ่านโครงการ KAIZEN AWARDS เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับร่วมสร้างสรรค์โครงการนวัตกรรมขนาดย่อมที่ช่วยยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Operational Excellence) โดยมุ่งเน้นการลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน การบริหารจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ และการเพิ่มศักยภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ ภายใต้แนวคิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) ทั้งนี้ รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ ชุดล้อยกผ้าเพลทแทน CNC ซึ่งสามารถลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานลงได้อย่างมีนัยสำคัญ



ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานที่ลดลงเฉลี่ยต่อคนต่อปี (ชั่วโมง)	0.00	0.00	284.83

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



ESG Performance Report for Listed Companies in 2025

ASIAN MARINE SERVICES PUBLIC COMPANY LIMITED

Fiscal Year End 31 December 2025



Table of Contents

	page
Environment	
Environmental management	1
Energy management	4
Water management	8
Waste management	12
Greenhouse gas management	18
Social	
Human rights	22
Fair labor practice	25
Responsibility to customers/ consumers	43
Responsibility to community/ society	49
Corporate Governance and Economy	
Corporate Governance Policy	55
Corporate Governance Structure	74
Performance Report on Corporate Governance	109
Corporate Sustainability Policy	134
Sustainability risk management	143
Sustainable supply chain management	149
Innovation development	152

ESG Performance

Company Name : ASIAN MARINE SERVICES PUBLIC COMPANY LIMITED Symbol : ASIMAR

Market : SET Industry Group : Services Sector : Transportation & Logistics

Environmental management

Information on environmental policy and guidelines

Environmental policy and guidelines

- Environmental policy and guidelines : Yes
- Environmental guidelines : Electricity management, Fuel management, Water resources and water quality management, Waste management, Greenhouse gas and climate change management, Air quality management

The company has an environmental management policy that covers efficient and effective waste management, air pollution, water management, energy management, and prevention of contamination or leakage from the production process under the ISO 14001:2015 international environmental management standard. This includes measurement, management, planning, and corporate carbon footprint reporting under the ISO 14064-1 international standard. The environmental management policy defines guidelines that consider environmental impacts, aligning with the vision and mission for sustainable development, as well as being part of the infrastructure development that serves all stakeholders.

The company is committed to protecting and mitigating environmental impacts by managing air, water, waste, and other materials both within the workplace and surrounding communities. This is done in accordance with environmental policies and relevant environmental laws to ensure safety and address environmental concerns. The company has opened communication channels and complaint channels both during and outside of working hours (24 hours a day), which is part of the measures to monitor potential impacts on the community.

The company has organized training sessions and clarified environmental policies and practices for all new employees on their orientation day, along with obtaining their acknowledgment. This ensures that all employees (100%) are aware of environmental concerns and work together to conserve energy and natural resources, and to increase energy efficiency.

Information on review of environmental policies, guidelines, and/or objectives over the past years

Review of environmental policies, guidelines, and/or goals over the past year

- Review of environmental policies, guidelines, and/or goals over the past year : No

Information on compliance with environmental management principles and standards

Compliance with environmental management principles and standards

- Environmental management principles and standards : ISO 14001 - Environmental management systems

Compliance with energy management principles and standards

Energy management principles and standards : Other : ENERGY CONSERVATION PROMOTION B.E. 2550 (2007)

Compliance with water management principles and standards

Water management principles and standards : 3Rs or 5Rs

Compliance with waste management principles and standards

Waste management principles and standards : 3Rs, 5Rs or 7Rs

Compliance with greenhouse gas or climate change management principles and standards

Greenhouse gas or climate change management : ISO 14064 - Greenhouse gases principles and standards

Information on other environmental management

Plans, performance, and outcomes related to other environmental management⁽¹⁾

Pollution and Waste Management

1. Air Pollution Management

The company has established procedures for air pollution management outlined in the "Air Control" operating procedures. Actions include the installation of dust barriers, a water spray system in work areas, and the use of high-pressure water sprayers (Hydrobrast) to prevent the dispersion of dust, prevent sand particles from falling into the river, and reduce the potential impact on surrounding communities. Additionally, measures are in place for air quality monitoring in community areas every 6 months and health checks for employees and contractors annually to minimize the impact on stakeholders and the environment.

Performance Results In 2025

In 2025, the Company's performance in pollution and waste management indicated that there were no written complaints from government authorities throughout the year. However, the Company received one suggestion from the local community regarding sand dust generated from operational processes. The Company subsequently improved its operational procedures and enhanced monitoring measures. Environmental quality monitoring was conducted twice during 2025, and the results confirmed that all environmental quality parameters complied with the standards prescribed by law.

2. Hydrocarbon Spills

The company is aware of the impacts of oil spills, which can cause economic, social, and environmental consequences, including effects on the health and safety of employees, communities, contamination of soil, and water sources in the affected area. Therefore, the company is committed to reducing the risk of spills and has implemented

measures and procedures to effectively handle emergency spill incidents, covering the entire value chain. The company reports performance results to the management team on a monthly basis and continuously reviews and evaluates risks every 6 months.

Performance Results in 2025

As a result of the Company's measures to prevent and manage oil and chemical spills within its operational areas, no significant oil or chemical spills were recorded. This has strengthened confidence in operational safety and environmental protection among the surrounding community. Monitoring results also confirmed that there were no significant leakages from production processes.

Remark: ⁽¹⁾ Community complaints* refer to complaints that have been formally submitted to government agencies in written form. A significant spill* refers to the amount of oil spilled into the environment exceeding 1 ton.

Information on incidents related to legal violations or negative environmental impacts

Number of cases and incidents of legal violations or negative environmental impacts

	2023	2024	2025
Number of cases or incidents of legal violations or negative environmental impact (cases)	0	0	0

Energy management

Disclosure boundary in energy management in the past years

Boundary type	:	Company
Total number of disclosure boundaries	:	1
Actual number of disclosure boundaries	:	1
Data disclosure coverage (%)	:	100.00

Information on energy management

Energy management plan

The company's energy management plan : Yes

The company has an energy management approach by developing an appropriate energy management system. In addition, the company sets targets and prepares an annual energy conservation plan to be used as a guideline for reducing electricity consumption. The company is committed to reducing and controlling the use of electricity, as well as developing work processes and procuring clean energy to replace electricity.

Information on setting goals for managing energy

Setting goals for managing electricity and/or oil and fuel

Does the company set goals for electricity and/or fuel management : Yes

Details of setting goals for electricity and/or fuel management

Target(s)	Base year(s)	Target year(s)
Reduction of electricity purchased and fuel consumption	-	2025 : Reduced by 3.5%

Information on performance and outcomes of energy management

Performance and outcomes of energy management

Performance and outcomes of energy management : Yes

The Company has established an annual energy conservation plan to improve energy efficiency. In 2025, the Company placed strong emphasis on tangible improvements in energy efficiency, particularly by replacing fuel-powered boom lifts with electric boom lifts to reduce fuel consumption and enhance overall energy efficiency. The Company set a target to reduce energy consumption by 3.50%.

However, the actual result showed that energy consumption was reduced by 3.20%, which was slightly below the target. This was mainly due to an increase in shipbuilding and ship repair activities, resulting in longer and more

continuous operation of machinery. In addition, the Company supplies electricity to customers vessels during repair operations to support onboard usage, which increased overall electricity consumption and consequently affected the achievement of the energy reduction target.

Information on electricity management

Company's electricity consumption ^(*)

	2023	2024	2025
Total electricity consumption within the organization (Kilowatt-Hours)	4,580,100.00	4,432,000.00	4,594,000.00
Intensity ratio of total electricity consumption within the organization to total number of employees (Kilowatt-Hours / Person / Year)	16,241.49	15,282.76	15,416.11

Additional explanation : ^(*) Exclude electricity consumption outside of the Company

Electricity Consumption Intensity

	2023	2024	2025
Intensity of total electricity consumption within the organization (Kilowatt-Hours / m ²)	141.12000000	133.17000000	138.04000000

Electricity Expense ^(*)

	2023	2024	2025
Total electricity expense (Baht)	22,943,460.14	19,782,510.88	19,320,645.45
Percentage of total electricity expense to total expenses (%) ^(**)	4.26	2.01	2.20
Percentage of total electricity expense to total revenues (%) ^(**)	4.00	1.88	2.06
Intensity ratio of total electricity expense to total number of employees (Baht / Person / Year)	81,359.79	68,215.55	64,834.38

Additional explanation : ^(*) Exclude electricity expense outside of the Company

^(**) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Information on fuel management

Company's fuel consumption

	2023	2024	2025
Diesel (Litres)	N/A	67,152.10	62,430.70
Gasoline (Litres)	N/A	2,582.20	5,347.70
Natural gas (Standard Cubic Feet)	N/A	6,641.30	4,721.30
LPG (Kilograms)	N/A	25,099.90	49,369.00

Additional explanation : Not include external fuel consumption

Company's fuel expense ^(*)

	2023	2024	2025
Total fuel expense (Baht)	7,970,676.62	1,834,543.50	2,060,012.18
Percentage of total fuel expense to total expenses (%) ^(**)	1.48	0.19	0.24
Percentage of total fuel expense to total revenues (%) ^(**)	1.39	0.17	0.22

Additional explanation : ^(*) Exclude electricity expense outside of the Company

^(**) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Information on total energy management (electricity + fuel)

Energy Consumption

	2023	2024	2025
Total energy consumption within the organization (Megawatt-Hours)	4,580.10	5,479.50	5,638.72

Energy Consumption Intensity

	2023	2024	2025
Intensity ratio of total energy consumption within the organization to total revenues (Megawatt-Hours / Thousand Baht of total revenues) ^(*)	0.00798478	0.00519490	0.00602017
Intensity of total energy consumption within the organization (Megawatt-Hours / m ²)	0.14000000	0.17000000	0.17000000

Additional explanation : ^(*) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Water management

Disclosure boundary in water management over the past years

Boundary type	:	Company
Total number of disclosure boundaries	:	1
Actual number of disclosure boundaries	:	1
Data disclosure coverage (%)	:	100.00

Information on water management plan

Water management plan

The Company's water management plan : Yes

The Company recognizes that water resources are vital to both ecosystems and industrial operations. Therefore, the Company has implemented a strict water management system to achieve the goal of Zero Discharge (no discharge of pollutants into public water sources). The key practices are as follows:

- Wastewater from production processes: The Company collects all wastewater generated from production processes and stores it in standard holding tanks. The wastewater is then transferred for disposal by licensed service providers in full compliance with the requirements of the Department of Industrial Works, ensuring 100% proper treatment and preventing contamination of soil and water from chemicals or heavy metals.
- Wastewater from office activities and the canteen: A preliminary wastewater treatment system is in place, and water quality monitoring is conducted every six months to ensure that wastewater quality strictly complies with legal standards.
- Awareness and communication: The Company continuously communicates and promotes efficient water usage practices among executives, employees, contractors, and customers to maximize the sustainable use of water resources.

Information on setting goals for water management

Setting goals for water management

Does the company set goals for water management : Yes

Details of setting goals for water management

Target(s)	Base year(s)	Target year(s)
Reduction of water withdrawal	2024 : Water withdrawal 41,605.00 Cubic meters	2025 : Reduced by 5% Cubic meters

Information on performance and outcomes of water management

Performance and outcomes of water management⁽²⁾

Performance and outcomes of water management : Yes

Water consumption in 2025 did not meet the target, as the Company's total water usage increased by 25.60% compared to 2024. The primary reason was the increase in ship repair activities, which resulted in a higher level of production and maintenance operations. In particular, the use of high-pressure water jetting (Hydro blast) for cleaning and surface preparation of steel used as an alternative to sandblasting significantly increased water demand in the process. Consequently, the overall water consumption exceeded the target set by the Company.

The results of the wastewater quality inspection for the year 2025.

Water Quality Index	Standard ⁽¹⁾	The effluent quality of drainage ditch area near cafeteria	The effluent quality of cafeteria	The effluent quality of the production department's restroom
pH value (pH)	5.5-9.0	7.5	7.7	7.4
Total Floating Substance (Mg/l)	50	<2.5	<2.5	8
BOD (Mg/l)	20	<2	2	7
Grease & Oil (Mg/l)	5	<3	ND.	<3

Remark: ⁽²⁾ Note: Reference to standards according to the Ministry of Industry notification on the determination of wastewater from factories control standards B.E. 2560. Source: Annual water quality monitoring report for 2025 by Smile Laboratory Co., Ltd.

Information on water management

Water withdrawal by source

	2023	2024	2025
Total water withdrawal (Cubic meters)	43,313.00	41,605.00	52,256.00
Intensity ratio of total water withdrawal to total number of employees (Cubic meters / Person / Year)	153.59	143.47	175.36
Intensity ratio of total water withdrawal to total revenues (Cubic meters / Thousand Baht of total revenues) ^(*)	0.08	0.04	0.06

Additional explanation : ^(*) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Water discharge by destinations

	2023	2024	2025
Percentage of treated wastewater (%)	100.00	100.00	100.00
Total wastewater discharge (cubic meters)	0.00	0.00	0.00

Water consumption

	2023	2024	2025
Total water consumption (Cubic meters)	43,313.00	41,605.00	52,256.00

Water Consumption Intensity

	2023	2024	2025
Intensity ratio of total water consumption to total revenues (Cubic meters / Thousand Baht of total revenues) ^(*)	0.07551030	0.03944411	0.05579107
Intensity of total water consumption (Cubic meters / m ²)	1.30000000	1.25000000	1.57000000

Additional explanation : ^(*) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Water withdrawal expenses

	2023	2024	2025
Total water withdrawal expense (Baht)	741,621.57	712,453.71	894,342.98
Total water withdrawal expense from third-party water (Baht)	741,621.57	712,453.71	894,342.98
Percentage of total water withdrawal expense to total expenses (%) ^(*)	0.14	0.07	0.10
Percentage of total water withdrawal expense to total revenues (%) ^(*)	0.13	0.07	0.10

	2023	2024	2025
Intensity ratio of total water withdrawal expense to total number of employees (Baht / Person / Year)	2,629.86	2,456.74	3,001.15

Additional explanation : ^(*) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Waste management

Disclosure boundary in waste management over the past years

Boundary type	:	Company
Total number of disclosure boundaries	:	1
Actual number of disclosure boundaries	:	-
Data disclosure coverage (%)	:	0.00

Information on waste management plan

Waste management plan

The company's waste management plan : Yes

The Company adopts a waste management approach based on the principles of the Circular Economy, aiming to maximize resource efficiency and minimize environmental impacts in a tangible manner. Waste management measures are implemented throughout the entire lifecycle (Cradle-to-Grave) as follows:

1. Source management: The Company controls and reduces waste generation from shipbuilding and ship repair processes.
2. Systematic waste segregation: Waste is segregated in accordance with established Work Instructions, with waste classified into four main categories to facilitate appropriate management and further processing, as follows:
 - a. General waste: Non-hazardous waste that cannot be reused or recycled.
 - b. Recyclable waste: Waste that can be processed and reused through recycling processes.
 - c. Hazardous waste: Discarded materials containing hazardous substances.
 - d. Contaminated waste: Materials that have come into contact with chemicals or oil during operations.
3. Proper disposal: All waste is transferred to licensed waste management service providers in compliance with applicable laws and regulations, supporting the Company's goals of pollution prevention and reduction of greenhouse gas emissions.

Information on setting goals for waste management

Setting goals for waste management

Does the company set goals for waste management : No

Details of setting goals for waste management

Information on performance and outcomes of waste management

Performance and outcomes of waste management

The company's performance and outcomes of waste management : Yes

Waste and Waste Management

In 2025, the Company focused on reducing the volume of waste generated from its operations by promoting resource reuse and recovery in accordance with the principles of the Circular Economy, while also fostering environmental awareness among employees, contractors, and the surrounding community through the following initiatives:

- **Waste Exchange for Rewards Program**

The Company organized a Waste Exchange for Rewards program to encourage employees and contractors to properly segregate waste by category. Segregated waste can be exchanged for points or various benefits. This activity helps raise awareness of proper waste management, reduce the amount of waste requiring disposal, and increase the utilization of recyclable materials.

- **3R Activities (Reduce, Reuse, Recycle)**

The Company implements segregation of residual materials generated from production processes and provides designated areas for storing materials by category, such as metal scraps, wood scraps, and other materials. These materials are either reused in operational processes or sent for recycling, thereby reducing the use of new resources, minimizing waste generation, and improving overall resource efficiency.

- **Recyclable Waste Donation Program**

The Company donates recyclable waste to the waste fund of Laem Fa Pha Subdistrict Municipality for recycling and further utilization. This initiative also supports community waste management and helps create shared value with society.

Big Cleaning Day: Beautiful Canal, Clear Water, Caring for Water Resources

- The Company collaborated with employees, nearby community members, and Laem Fa Pha Subdistrict Municipality to organize a cleanup activity along Khlong Suppasamit and the Chao Phraya River. The activity aimed to reduce water pollution, restore the local environment, and promote cooperation in protecting natural resources in the area.

- **Supporting Community Innovation in Waste Utilization**

The Company participated in activities with Laem Fa Pha Subdistrict Municipality by supporting a shell crushing machine and a soil mixing machine. These machines are used to process discarded shells into crushed material that can be mixed with soil for planting trees. This initiative helps add value to waste materials, reduce the volume of waste, and support livelihood opportunities for local residents under the concept of *Transforming Shell Waste into Valuable Resources*.

As a result of these initiatives, the Company received a recognition plaque from Laem Fa Pha Subdistrict Municipality in recognition of its support and promotion of environmental innovation.

The Company will continue to develop initiatives aimed at reducing and utilizing waste to enhance resource efficiency, minimize environmental impacts, and achieve sustainable growth alongside society and the community.

Photographs of Waste and Waste Management Activities

On 14 March 2025, the Company participated in a community activity with the Laem Fa Pha Subdistrict Municipality by donating a shell crushing machine and a soil mixing machine. Crushed shells are processed and mixed with soil to produce planting soil, helping support and promote livelihood opportunities for local residents in the community. In addition, the Company received a recognition plaque from the Laem Fa Pha Subdistrict Municipality in honor of its role as an organization that supports and promotes environmental innovation under the concept of “Transforming Shell Waste into Valuable Resources.”



On 30 May 2025, the Company donated recyclable materials to the waste fund of Laem Fa Pha Subdistrict Municipality to support elderly persons, people with disabilities, and underprivileged individuals in the community.



On 11 July 2025, the Company organized a “Waste Exchange for Rewards” activity, encouraging employees to bring recyclable materials such as cans, cartons, and double-sided used paper to exchange for points redeemable for dry food and household items. The recyclable waste was converted into donation funds to support lunch expenses for students at Wat Trimit Vararam School under the project “Caring for Children for a Sustainable Community.”



On 6 November 2025, the Company participated in a Big Cleaning Day activity under the “Beautiful Canal, Clear Water, Caring for Water Resources” project by collecting waste from Khlong Suppasamit and the Chao Phraya River together with nearby community residents and the Laem Fa Pha Subdistrict Municipality.



Information on waste management

Waste Generation^(*)

	2023	2024	2025
Total waste generated (Kilograms)	1,360,349.00	1,401,390.00	1,666,044.00
Total non-hazardous waste (kilograms)	710,380.00	377,260.00	911,304.00
Total hazardous waste (kilograms)	649,969.00	1,024,130.00	754,740.00
Intensity ratio of total waste generated to total revenues (Kilograms / Thousand Baht of total revenues) ^(**)	2.37	1.33	1.78

	2023	2024	2025
Intensity ratio of total non-hazardous waste to total revenues (Kilograms / Thousand Baht of total revenues) ^(**)	1.24	0.36	0.97
Intensity ratio of total hazardous waste to total revenues (Kilograms / Thousand Baht of total revenues) ^(**)	1.13	0.97	0.81

Additional explanation : ^(*) Exclude the total weight of waste generated outside of the Company, which is not responsible for the waste disposal or treatment cost

^(**) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Waste reuse and recycling

	2023	2024	2025
Total reused/recycled waste (Kilograms)	844,819.00	1,249,150.00	1,548,634.40
Reused/Recycled non-hazardous waste (Kilograms)	251,130.00	225,020.00	814,664.40
Recycled non-hazardous waste (Kilograms)	251,130.00	225,020.00	814,664.40
Reused/Recycled hazardous waste (Kilograms)	593,689.00	1,024,130.00	733,970.00
Recycled hazardous waste (Kilograms)	593,689.00	1,024,130.00	733,970.00
Percentage of total reused/recycled waste to total waste generated (%)	62.10	89.14	92.95
Percentage of reused/recycled non-hazardous waste to non-hazardous waste (%)	35.35	59.65	89.40
Percentage of reused/recycled hazardous waste to hazardous waste (%)	91.34	100.00	97.25

Additional explanation : Exclude the total weight of reused/recycled waste outside of the Company, which is not responsible for the waste disposal or treatment cost

Greenhouse gas management

Disclosure boundary in greenhouse gas management over the past years

Boundary type	:	Company
Total number of disclosure boundaries	:	1
Actual number of disclosure boundaries	:	1
Data disclosure coverage (%)	:	100.00

Information on greenhouse gas management plan

Greenhouse gas management plan

The company's greenhouse gas management plan : Yes

Greenhouse gases are a major cause of climate change, an issue that is increasingly important to all stakeholder groups as it affects the environment, economy, and society worldwide. Rising temperatures and increasingly unpredictable weather conditions may also impact the working conditions of employees and contractors. In addition, climate change may affect the Company's ability to deliver products and services according to planned schedules, while stricter policies and regulations related to the energy transition toward a low-carbon society continue to emerge. Therefore, the Company places strong emphasis on greenhouse gas management to support a sustainable transition toward future business operations.

To address this, the Company is committed to systematically managing greenhouse gas emissions in accordance with ISO 14064-1:2018. The Company focuses on measuring greenhouse gas emissions from all operational activities through the Carbon Footprint for Organization (CFO) approach. The collected data are analyzed to develop strategies for improving energy efficiency and reducing greenhouse gas emissions throughout the value chain. The Company implements these efforts through the 3Rs Strategy, as follows:

1. GHG Accounting (Measure & Identify) The Company prepares a comprehensive greenhouse gas inventory covering both direct emissions (Scope 1) and indirect emissions (Scope 2 and Scope 3) in order to identify significant emission sources.
2. Emission Reduction (Reduce: Efficiency & Innovation) The Company drives greenhouse gas reduction initiatives through two key mechanisms:
 - Energy Efficiency Improvement: Optimizing the management and operation of machinery and equipment used in shipbuilding and ship repair processes to ensure efficient energy utilization.
 - Transition to Clean Energy: Studying and gradually adopting renewable energy to reduce reliance on fossil fuels, such as initiating the transition toward the use of electric vehicles (EVs) in Company operations and implementing energy-saving technologies in production processes.
 - Reporting and Transparency (Report: Transparency & Verification) The Company places transparency at the core of its operations by openly disclosing its energy management approaches and performance to stakeholders. In addition, the Company undergoes external verification to obtain certification in accordance with ISO 14064-1:2018, demonstrating the accuracy of the data and the Company's commitment to international standards of social and environmental responsibility.

Information on setting greenhouse gas emission goals

Setting greenhouse gas emission goals

Does the company set greenhouse gas management : Yes
goals

Company's existing targets : Setting other greenhouse gas reduction targets

Setting other greenhouse gas reduction targets

Details of setting other greenhouse gas reduction targets

Greenhouse gas emission scope	Base year(s)	Short-term target year	Long-term target year
Scope 1-2	2024 : Greenhouse gas emissions 2,587.00 tCO ₂ e	2027 : Reduced by 1% in comparison to the base year	2029 : Reduced by 2% in comparison to the base year

Information on performance and outcomes of greenhouse gas management

Performance and outcomes of greenhouse gas management

Performance and outcomes of greenhouse gas : Yes
management

In 2025, the Company obtained certification under the international standard ISO 14064-1:2018 covering Scope 1, Scope 2, and Scope 3 emissions. The Company received certification for the Carbon Footprint for Organization (CFO) on 28 February 2025 following verification by an external verifier from the ISO Certification Institute.

In addition, the Company improved the efficiency of its production processes to reduce energy consumption and energy loss through the following initiatives:

- Improving the water pump system within the shipyard to enhance pump operating efficiency.
- Replacing two boom lifts powered by internal combustion engines with electric boom lifts.
- Implementing a project to relocate the main electrical supply for the fabrication workshop and machine shop to improve energy cost efficiency. The main electrical supply of the fabrication building was connected to an electricity tariff structure that is more appropriate and aligned with the actual energy consumption patterns of the production process.

In 2025, the Company recorded no cases of legal violations or environmental impact incidents related to environmental regulations.

Information on greenhouse gas management

The company's greenhouse gas emissions

	2023	2024	2025
Total GHG emissions (Metrics tonne of carbon dioxide equivalents)	0.00	11,051.00	9,539.00
Total greenhouse gas emissions - Scope 1 (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent)	N/A	442.00	468.00
Total greenhouse gas emissions - Scope 2 (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent)	N/A	2,145.00	1,536.00
Total greenhouse gas emissions - Scope 3 (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent)	N/A	8,464.00	7,535.00

Greenhouse Gas Emissions Intensity

	2023	2024	2025
Intensity ratio of total GHG emissions to total revenues (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent / Thousand Baht of total revenues) (*)	0.000000	0.010477	0.010184
Intensity ratio of total GHG emissions to total number of employees (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent / Person)	0.00	38.11	32.01
Intensity of GHG emissions (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent / m ²)	N/A	0.34000000	28.66000000

Additional explanation : (*) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Information on verification of the company's greenhouse gas emissions over the past year

Verification of the company's greenhouse gas emissions over the past year

Verification of the company's greenhouse gas emissions : Yes

List of greenhouse gas verifier entity : Management System Certification Institute (Thailand) : MASCI

Reference file for the greenhouse-gas verifier entity. : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0544/2025/1772672576609.pdf>

Information on reduction and absorption of greenhouse gas

Reduction of Greenhouse Gas

	2023	2024	2025
Total reduced GHG (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent)	0.00	0.00	0.00
Climate Care Platform reduced GHG (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent)	0.00	0.00	0.00
Care the Bear Project (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent)	0.00	0.00	0.00
Care the Whale Project (Metric tonnes of carbon dioxide equivalent)	0.00	0.00	0.00

Absorption and removal of Greenhouse Gas

	2023	2024	2025
Total absorbed and removal of GHG (Metric kilograms of carbon dioxide equivalent)	0.00	0.00	0.00
Care the Wild Project (Metric kilograms of carbon dioxide equivalent)	0.00	0.00	0.00

Remarks - This document is automatically generated based on information processed as received from the listed company on as is basis. The Stock Exchange of Thailand (SET) does not make any representations regarding accuracy, completeness, appropriateness, recency or reliability of the information contained in this document, nor does it make any guarantee of a result of the use of the information contained in this document. In no event shall SET be responsible for any loss or damage resulting from the use of this document or the information contained herein.

ESG Performance

Company Name : ASIAN MARINE SERVICES PUBLIC COMPANY LIMITED Symbol : ASIMAR

Market : SET Industry Group : Services Sector : Transportation & Logistics

Human rights

Information on social and human rights policies and guidelines

Social and human rights policy and guidelines

Social and human rights policy and guidelines : Yes

Social and human rights guidelines : Employee Rights, Consumer/customer rights, Community and environmental rights, Safety and occupational health at work, Supplier rights

The Company places importance on human rights. The Company's human rights policy is in line with international human rights guidelines and standards, including the United Nations Universal Declaration of Human Rights (UNDHR), the International Labor Organization (ILO) Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work, labor laws of the countries in which the Company operates, internationally recognized standards adopted by the Company, the Company's management policies, and customer requirements. The Company upholds the principles of liberty, equality, and human dignity without discrimination based on gender, race, religion, or skin color to prevent and avoid human rights violations of employees, business partners, customers, contractors, and communities. The Company considers employees to be valuable resources and therefore promotes approaches to enhance employee engagement, focusing on two-way communication to listen to and gather employee feedback for continuous improvement of work systems, the work environment, and employee benefits. In addition, the Company strictly complies with labor laws, focuses on systematic human resource management, treats all personnel equally, and encourages all employees to develop their knowledge and abilities through the employee competency development system. The Company also has a performance appraisal system and encourages employees to create value for themselves, the organization, and society.

Information on review of social and human rights policies, guidelines, and/or goals over the past year

Review of social and human rights policies, guidelines, and/or goals over the past year

Review of social and human rights policies, guidelines, and/or goals over the past year : Yes

Changes in social and human rights policies, guidelines, and/or goals : Employee Rights, Consumer/customer rights, Community and environmental rights, Supplier rights

The company has reviewed its policies, practices, and social and human rights goals over the past year to align with sustainability issues, relevant laws, and standards, as follows:

- **Development of a corporate social responsibility policy** The company places importance on supporting social and community activities, including continuous environmental care, and conducting business under good governance and ethical principles. This considers the interests of stakeholders both inside and outside the organization, including the wider society, to build a foundation for continuous and sustainable responsibility.

- **Development of human rights policies and practices, including a grievance mechanism for addressing human rights impacts.** To drive the organization towards sustainable success and growth, the company prioritizes the fair

treatment of employees and stakeholders throughout the value chain based on respect for human rights. This includes promoting participation and valuing diversity to enhance employee value and inspire them to work to their full potential.

- **Improving personal data security measures and cybersecurity policies.**

- **Development of a sustainable supply chain policy and practices** to guide the company's executives and employees. The group prioritizes conducting business with partners transparently, honestly, and fairly, along with sustainable business practices that encompass economic, social, and environmental dimensions.

Information on compliance with human rights principles and standards

Compliance with human rights principles and standards

Human rights management principles and standards : Thai Labour Standard: Corporate Social Responsibility of Thai Businesses (TLS 8001-2010) by the Ministry of Labour, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy

Information on Human Rights Due Diligence : HRDD

Human Rights Due Diligence : HRDD

Does the company have an HRDD process : No

Information on incidents related to legal or social and human rights violations

Number of cases and incidents of significant legal or social and human rights violations

	2023	2024	2025
Total number of cases or incidents of significant legal or social and human rights violations (cases)	0	0	0
Total number of cases or incidents leading to significant labor disputes (cases)	0	0	0

	2023	2024	2025
Total number of incidents or complaints related to consumer rights violations (cases)	0	0	0
Total number of incidents or complaints related to business partners rights violations (cases)	0	0	0
Total number of cases or incidents leading to disputes with the community/society (cases)	0	0	0
Total number of cases or incidents related to cybersecurity or customer data breaches (cases)	0	0	0
Total number of cases or incidents related to workplace safety and occupational health (cases)	0	0	0

Fair labor practice

Disclosure boundary in fair labor practice in the past years

Boundary type	:	Company
Total number of disclosure boundaries	:	1
Actual number of disclosure boundaries	:	1
Data disclosure coverage (%)	:	100.00

Information on employees and labor management plan

Employees and labor management plan

The company's employee and labor management plan	:	Yes
Employee and labor management plan implemented by the Company in the past year	:	Fair employee compensation, Employee training and development, Promoting employee relations and participation, Safety and occupational health at work

Fair Employee Compensation

The Company has established remuneration policies that offer appropriate remunerations to employees on all levels and are competitive with those of other companies in the same industry with adherence to fair and equitable compensation practices. Each job is appropriately assigned to a pay grade that represents employees performing similar work in the compensation structures. The performance management system : PMS used as an administrative compensation, succession plan, and advancement

The Company determines compensation in alignment with the Companys short- term and long-term operating results. In the short term, the annual operating results such as, net profit will be factored into the equation. In the long term, the Companys long-term comparatives including profit growth, overall operating results and ongoing operational enhancement are taken into consideration.

Welfare Arrangement

The Company has a policy of providing appropriate benefits to its employees. The Company regularly reviews its benefits package to ensure it aligns with the changing economic and social conditions.

Employee Training and Development

The Company continuously develops its personnel by conducting annual training needs surveys for various departments. Once the needs are identified, an annual training plan is developed, providing both internal and external training to employees to enhance their knowledge, abilities, and work efficiency. The Company has a systematic and continuous personnel development process that covers employees in all target groups and provides adequate budget support for personnel development. This is defined as an annual training plan, and employees are required to attend training according to the plan. It is set as a KPI and is part of the annual performance evaluation. Employee Potential Development

Employee engagement and retention

The company has plans to build employee engagement through the company's various relations activities. By taking suggestions from employees into consideration and taking corrective actions. When corrections are made according to the suggestions, the company are communicated to employees to be informed of the suggestions that have been corrected. or communicate how the company plans to take corrective action in the future including listening to opinions through Communications Committee meeting which is a committee that represents employees to bring opinions to develop various systems together.

Safety, Occupational Health and Working Environment

The Company prioritizes the safety of its employees, contractors, and stakeholders as the top priority in safety management with the concept of "All employees and contractors leave home, come to work, and return to their families safely."

The Company prioritizes occupational health and safety as crucial aspects of its business operations. The Company communicates to employees at all levels, contractors, and relevant individuals to ensure their understanding and appropriate implementation. Therefore, the Company has established an occupational health and safety policy to guide its operations in this area. The Company is committed to creating a safety, occupational health, and work environment culture under the ISO 45001: 2018 standard and compliance with legal requirements, based on sustainability, to create positive changes in workplace safety and the work environment. This includes promoting awareness of safety, occupational health, and the work environment among the Company's employees, contractors, customers, and stakeholders, as well as establishing measures to mitigate impacts through effective training, knowledge development, and communication processes.

Information on setting employee and labor management goals

Setting employee and labor management goals

Does the company set employee : Yes
and labor management goals?

Details of setting goals for employee and labor management

Target(s)	Indicator(s)	Base year(s)	Target year(s)
• Promoting employee relations and participation	Employee satisfaction or engagement	2024: Employee satisfaction or engagement score: 71.73%	2025: Employee satisfaction or engagement scores have increased by 0.50% from the baseline year.
• Safety and occupational health at work	The number of incidents resulting in more than 3 days of work stoppage must be zero.	-	2025: The number of incidents resulting in more than 3 days of work stoppage must be zero.
• Safety and occupational health at work	Number of individuals with abnormal health check-up results at risk	2024: The number of individuals at risk of abnormalities based on current health screening is 3.	2025: The number of individuals identified with health concerns from current health screenings should not exceed the figures from the preceding period.

Information on performance and outcomes for employee and labor management

Performance and outcomes for employee and labor management

Performance and outcomes for employee and labor management : Yes

Indicators	Targets for 2025	Performance in 2025
Employee satisfaction or engagement	Employees satisfaction or engagement scores have increased by 0.50% from the baseline year	78.18% (increase of 6.45%)
The number of incidents resulting in more than 3 days of work stoppage must be zero.	The number of incidents resulting in more than 3 days of work stoppage must be zero.	3 cases
Number of individuals with abnormal health check-up results at risk	The number of individuals identified with health concerns from current health screenings should not exceed the figures from the preceding period.	0 cases

Employee Compensation

In 2025, the company has total remuneration of employees equal to 174.69 million baht, which is in the form of salary, wages, overtime pay, medical expenses. health insurance premiums Contributions to the Workmen's Compensation Fund Contributions to the Social Security Fund Contributions to provident funds and other welfare expenses The remuneration for male employees is 78% and the remuneration of female employees is 22%.

Welfare

The company has a policy of providing appropriate welfare to its employees. The company regularly reviews its various welfare programs to ensure that they are in line with the changing economic and social conditions, such as:

- **Establishment of a provident fund** For long-term employee care, there are currently 301 employees of the Company and its subsidiaries who have joined the Provident Fund out of a total of 495 eligible employees, representing 61%. The Fund is managed by TISCO Asset Management Company Limited.
- **Setting up a medical welfare scheme** (in addition to Social Welfare entitlements)
- **Employee uniforms and Personal Protective Equipment (PPE).**
- **Creating the Asian Marine Services Employees Savings Cooperatives.** At present, the company and its subsidiaries have 183 employees, accounting for 36% of the cooperative members. Cooperatives help employees by providing higher deposit rates than commercial banks and preferential interest rate loans for cooperative members.
- **Granting scholarships to employees children who are good students.**
- **Provide scholarships for employees who want to continue learning**
- **Providing annual medical check ups for staff**
- **Providing transport to employees to and from work**
- **Appointing a staff relations committee to look after staff welfare,** and providing a channel for communication so that staff have the opportunity to make suggestions or complaints via a comments and suggestions box.
- **Occupational Health and Safety Committee** has also been set up to handle workplace health and safety

Employee Training and Development

In 2025, the company provided training to employees for an average of 6 hours/person/year with a training and expenses for training and development in the amount of 1.44 million baht. The company also followed up on the application of knowledge through employee interviews.

The company has a training unit that will survey employees' needs in order to plan an annual training program, which includes both internal and external training personnel. The training can be divided into 4 types:

1. Fundamental Skill such as new employee orientation, English and computer fundamentals, shipyard safety systems and operational standards, etc.

2. Technical Skill such as welders and metal fabricators, Skills in using mechanical gauges and Skills in using hand tools, etc.

3. Management for example, techniques that emphasize leadership and command, presentation techniques and quality systems ISO 9001, occupational health and safety systems ISO 45001, and environmental management systems ISO 14001, etc.

4. Special Skill such as scuba diving courses, ship repair management, working in confined spaces, working in hot sparks and working at heights, etc.

Examples of internal training topics for 2025

1. Personal Data Protection Act (PDPA) B.E. 2562 (2019) 6 hours
2. Building High-Performing Teams (Growth Mindset) 6 hours
3. Professional Negotiation Skills 6 hours
4. Self and Time Management / Performance Feedback and Coaching 6 hours
5. Leadership Communication 6 hours
6. High Impact Presentation 6 hours
7. Outward Mindset for Success 6 hours
8. Business Ethics (Code of Conduct) 6 hours
9. Welding Training Program (Welding School) 84 hours
10. Ship Knowledge 6 hours
11. Cybersecurity Awareness 6 hours
12. Excel for Workplace Efficiency 6 hours
13. Ultrasonic Testing Level II 6 hours
14. Hazardous and Non-Hazardous Waste Management in Compliance with Legal Requirements 6 hours
15. Introduction to ESG and the Role of the CFO 6 hours
16. Professional Project Management 6 hours
17. Effective Communication Skills for Section Heads 6 hours
18. Leadership Skills for Supervisors 6 hours

Employee engagement and retention

In 2025, the Company conducted a survey of employees' satisfaction and engagement with the organization and gave employees the opportunity to express their opinions about the Company. In order to develop the quality of taking care of employees to be thorough The evaluation results are at 78.18% and There are employees who voluntarily resign from their jobs 12% In 2025, there were no significant labor disputes.

Safety, Occupational Health and Working Environment

In 2025, the company has established a safety management policy: Safe Work, Zero Accidents at Work/No Occupational Diseases. The targets and results are as follows:

In 2025, the Company established its occupational safety policy with the objective of achieving zero work-related accidents and no occupational illnesses. The targets and performance outcomes are as follows:

- The number of incidents resulting in more than three days of work stoppage must be zero.
In 2025, there were 3 incidents resulting in more than three days of work stoppage (target: 0 incidents).
- The number of employees with abnormal health screening results related to occupational risk factors must not increase from the previous year (3 cases in 2024).

In 2025, no new cases of abnormal health screening results related to occupational risk factors were identified. The Company has implemented preventive measures to reduce workplace accidents by requiring all employees to wear appropriate personal protective equipment (PPE) at all times while performing their duties. In addition, the Company provides safety training programs, including safety training for new employees and contractors, working at height, confined space operations, occupational safety, health and working environment, and fire evacuation training.

In 2025, has been an incident with a staff of 9.

Diagram of performance and outcomes for employee and labor management

On 25 January 2025, the Company organized a Sports Day and Annual Staff Party for employees to promote good physical health, strengthen unity and positive relationships among employees, and enhance morale and motivation in the workplace.



On 21 February 2025, the Company organized an annual health check-up program for employees, including screening for potential health risks associated with occupational factors and daily lifestyle. The program aims to promote employees' well-being, support effective job performance, and mitigate long-term health risks.





On 24 Feb 2025, the Company granted the Outstanding Discipline Employee Awards for 2024 to 27 employees to recognize their exemplary adherence to the Company's rules and regulations and their high level of responsibility. This initiative reflects the Company's commitment to fostering a culture of discipline and accountability to enhance sustainable operational efficiency.

On 2 June 2025, the Company provided scholarships for employees' children as part of its welfare initiatives to support employees and promote equal access to quality education for young people.



The Company continuously organizes internal activities to promote employees' quality of life and strengthen employee engagement. These activities include Songkran Festival celebrations, merit-making, the "Safe Journey Home" road safety campaign, retirement ceremonies to honor long-serving employees, the "Conquer Obesity, Conquer Belly Fat" health promotion program, and vocational skill development activities for employees, among others.



The Company provides training and development programs to enhance employees' knowledge, skills, and competencies in alignment with their job responsibilities. These programs cover professional expertise, workplace safety, and essential skills required for effective job performance, with the aim of improving overall work efficiency.



Information on employment

Employment

	2023	2024	2025
Total Employment (Person)	282	290	298
Percentage of employees to total employment (%)	100.00	100.00	100.00
Percentage of non-employee workers to total employment (%)	0.00	0.00	0.00
Total employees (persons)	282	290	298
Male employees (persons)	235	239	244
Percentage of male employees (%)	83.33	82.41	81.88
Female employees (persons)	47	51	54

	2023	2024	2025
Percentage of female employees (%)	16.67	17.59	18.12
Total of workers who are not employees (Person)	0	0	0
Male workers who are not employees (Person)	0	0	0
Percentage of male non-employee workers (%)	0.00	0.00	0.00
Female workers who are not employees (Person)	0	0	0
Percentage of female non-employee workers (%)	0.00	0.00	0.00

Number of employees categorized by age

	2023	2024	2025
Total number of employees under 30 years old (Persons)	53	55	55
Percentage of employees under 30 years old (%)	18.79	18.97	18.46
Total number of employees 30-50 years old (Persons)	150	156	162
Percentage of employees 30-50 years old (%)	53.19	53.79	54.36
Total number of employees over 50 years old (Persons)	79	79	81
Percentage of employees over 50 years old (%)	28.01	27.24	27.18

Number of male employees categorized by age

	2023	2024	2025
Total number of male employees under 30 years old (Persons)	40	41	40

	2023	2024	2025
Percentage of male employees under 30 years old (%)	17.02	17.15	16.39
Total number of male employees 30-50 years old (Persons)	129	133	138
Percentage of male employees 30-50 years old (%)	54.89	55.65	56.56
Total number of male employees over 50 years old (Persons)	66	65	66
Percentage of male employees over 50 years old (%)	28.09	27.20	27.05

Number of female employees categorized by age

	2023	2024	2025
Total number of female employees under 30 years old (Persons)	13	14	15
Percentage of female employees under 30 years old (%)	27.66	27.45	27.78
Total number of female employees 30-50 years old (Persons)	21	23	24
Percentage of female employees 30-50 years old (%)	44.68	45.10	44.44
Total number of female employees over 50 years old (Persons)	13	14	15
Percentage of female employees over 50 years old (%)	27.66	27.45	27.78

Number of employees categorized by position

	2023	2024	2025
--	------	------	------

	2023	2024	2025
Total number of employees in operational level (Persons)	247	251	258
Percentage of employees in operational level (%)	87.59	86.55	86.58
Total number of employees in management level (Persons)	31	35	36
Percentage of employees in management level (%)	10.99	12.07	12.08
Total number of employees in executive level (Persons)	4	4	4
Percentage of employees in executive level (%)	1.42	1.38	1.34

Number of male employees categorized by position

	2023	2024	2025
Total number of male employees in operational level (Persons)	209	210	215
Percentage of male employees in operational level (%)	88.94	87.87	88.11
Total number of male employees in management level (Persons)	24	27	27
Percentage of male employees in management level (%)	10.21	11.30	11.07
Total number of male employees in executive level (Persons)	2	2	2
Percentage of male employees in executive level (%)	0.85	0.84	0.82

Number of female employees categorized by position

	2023	2024	2025
--	------	------	------

	2023	2024	2025
Total number of female employees in operational level (Persons)	38	41	43
Percentage of female employees in operational level (%)	80.85	80.39	79.63
Total number of female employees in management level (Persons)	7	8	9
Percentage of female employees in management level (%)	14.89	15.69	16.67
Total number of female employees in executive level (Persons)	2	2	2
Percentage of female employees in executive level (%)	4.26	3.92	3.70

Significant changes in the number of employees

Significant changes in number of employees over the : No
past 3 Years

Number of male employees working in Thailand

	2023	2024	2025
Total male employees working in Thailand (Person)	235	239	244
Bangkok Metropolitan (Person)	235	239	244
Northern (Person)	0	0	0
Central (Person)	0	0	0
Northeastern (Person)	0	0	0
Southern (Person)	0	0	0

	2023	2024	2025
Eastern (Person)	0	0	0

Number of female employees working in Thailand

	2023	2024	2025
Total female employees working in Thailand (Person)	47	51	54
Bangkok Metropolitan (Person)	47	51	54
Northern (Person)	0	0	0
Central (Person)	0	0	0
Northeastern (Person)	0	0	0
Southern (Person)	0	0	0
Eastern (Person)	0	0	0

Number of employees working abroad

	2023	2024	2025
Total employees working abroad (Person)	0	0	0
Total male employees working abroad (Person)	0	0	0
Total female employees working abroad (Person)	0	0	0

Employment of workers with disabilities

	2023	2024	2025
Total employment of workers with disabilities (persons)	2	2	2
Percentage of disabled workers to total employment (%)	0.71	0.69	0.67

	2023	2024	2025
Total number of employees with disabilities (Persons)	2	2	2
Percentage of disabled employees to total employees (%)	0.71	0.69	0.67
Contributions to empowerment for persons with disabilities fund ⁽¹⁾	Yes	Yes	No

Remark: ⁽¹⁾ In 2025 The Company supports social inclusion and provides opportunities for disadvantaged individuals in order to promote their value and potential in society. The Company employs disadvantaged individuals and persons with disabilities in full compliance with the requirements stipulated by law.

Information on compensation of employees

Employee remuneration by gender

	2023	2024	2025
Total employee remuneration (baht)	94,971,005.99	109,620,254.00	114,036,187.00
Total male employee remuneration (baht)	76,781,428.83	86,172,816.00	88,581,286.00
Percentage of remuneration for male employees (%)	80.85	78.61	77.68
Total female employee remuneration (baht)	18,189,577.16	23,447,438.00	25,454,901.00
Percentage of remuneration for female employees (%)	19.15	21.39	22.32
Average of remuneration of employees (Baht/persons)	336,776.61	378,000.88	382,671.77
Average of remuneration for male employees (Baht/persons)	326,729.48	360,555.72	363,038.06
Average of remuneration for female employees (Baht/persons)	387,012.28	459,753.69	471,387.06
Rate of average of remuneration between female employees and male employees	1.18	1.28	1.30

Information on provident fund management

Provident fund management policy and guidelines

Provident fund management policy and guidelines : Yes

The Company has a policy of providing appropriate benefits to its employees. The Company regularly reviews its benefits to ensure they are consistent with changing economic and social conditions. The Company has established a Provident Fund to provide long-term care for its employees.

The Company, its subsidiaries and their employees have jointly established a provident fund in accordance with the Provident Fund Act B.E. 2530. Employees, the Company and its subsidiaries contributed to the fund monthly at the rate of 5 percent of basic salary. The fund, which is managed by Tisco Bank Public Company Limited will be paid to employees upon termination in accordance with the fund rules. For the years 2025 and 2024, the Company and its subsidiary contributed in the amount totaling Baht 5.63 million and Baht 5.15 million, respectively. (the Company only : Baht 5.14 million and Baht 4.68 million, respectively)

At present, there are employees of the Company and its subsidiaries. 301 employees participated in the provident fund out of a total of 495 eligible employees, representing 61 percent. Manage the fund. by TISCO Asset Management Company Limited.

Implementation of Investment Governance Code for Institutional Investors ("I Code") by Company's Provident Fund Committee : No

Participation in provident fund membership

Details of provident fund participation

Number of employees joining in PVD (persons)

	2023	2024	2025
Number of employees eligible to participate in PVD (persons)	237	257	284
Number of employees joining in PVD (persons)	237	257	284
Number of PVD members / Total employees (%)	84.04	88.62	95.30
Number of PVD members / Total eligible employees (%)	100.00	100.00	100.00

Amount of provident fund

	2023	2024	2025
Total amount of provident fund contributed by employer (baht)	4,417,180.18	4,679,810.04	5,142,125.75
Total amount of provident fund contributed by employee (baht)	4,417,180.18	4,679,810.04	5,142,125.75

Summary of employee PVD participation over the past year

Company name	Employees participating in PVD (Yes/No)	Total number of employees (persons)	Number of employees eligible to participate in PVD (persons)	Number of employees joining in PVD (persons)	Number of PVD members / Total employees (%)	Number of PVD members / Total eligible employees (%)
ASIAN MARINE SERVICES PUBLIC COMPANY LIMITED	Yes	298	284	284	95.30	100.00

Information on employee development

Employee training and development

	2023	2024	2025
Employee development plans as part of annual performance reviews	Yes	Yes	Yes
Average employee training hours (Hours / Person / Year)	2.78	3.58	4.77
Total amount spent on employee training and development (Baht)	465,162.00	1,495,436.70	1,313,324.00
Percentage of training and development expenses to total expenses (%) ^(*)	0.000863	0.001517	0.001498

	2023	2024	2025
Percentage of training and development expenses to total revenue (%) ^(*)	0.000811	0.001418	0.001402

Additional explanation : ^(*) Total revenues and expenses from consolidated financial statement

Information on safety, occupational health, and work environment

Number of working hours

	2023	2024	2025
Total number of hours work (Hours)	703,872.00	728,480.00	746,192.00
Total number of hours worked by employees (Hours)	703,872.00	728,480.00	746,192.00

Statistic of accident and injuries of employees from work

	2023	2024	2025
Total number of lost time injury incidents by employees (Cases)	11	11	9
Total number of employees that lost time injuries for 1 day or more (Persons)	1	2	3
Percentage of employees that lost time injuries for 1 day or more (%)	0.35	0.69	1.01
Total number of employees that fatalities as a result of work-related injury (Persons)	0	0	0
Percentage of employees that fatalities as a result of work-related injury (%)	0.00	0.00	0.00
Lost time injury frequency rate (LTIFR) ^(*) (Persons / 1 million-manhours)	1.42	2.75	4.02

	2023	2024	2025
Lost time injury frequency rate (LTIFR) (Persons / 200,000 manhours) ^(**)	0.28	0.55	0.80

Additional explanation : ^(*) The company with the total number of employees over 100 or more

^(**) The company with the total number of employees less than or equal to 100

Information on promoting employee relations and participation

Employee engagement

	2023	2024	2025
Total number of employee turnover leaving the company voluntarily (persons)	75	65	62
Proportion of voluntary resignations (%)	26.60	22.41	20.81

	2023	2024	2025
Evaluation result of employee engagement	Yes	Yes	Yes

Employee internal groups

Employee internal groups : Yes

Types of employee internal groups : Welfare committee, Others : Safety Committee, Occupational Health and Safety

Responsibility to customers/ consumers

Information on responsibility to customers/consumers policy

Consumer data privacy and protection policy and guidelines

- Consumer data privacy and protection policy and guidelines : Yes
- Consumer data privacy and protection guidelines : Collection of personal data, Use or disclosure of data, Rights of data owners, Retention and storage duration of personal data, Security measures of personal data

Responsible sales and marketing policy and guidelines

- Responsible sales and marketing policy and guidelines : Yes
- Responsible sales and marketing guidelines : Marketing communications that respect the law, adhere to relevant regulations, and consider consumer rights., Not supporting advertisements or promotional activities that encourage illegal acts or immoral conducts
- Reference link for responsible sales and marketing policy and guidelines :
- Page number of the reference link :

Policy and guidelines on communicating the impact of products and services to customers / consumers

- Policy and guidelines on communicating the impact of products and services to customers / consumers : Yes
- Policy and guidelines on communicating the impact of products and services to customers / consumers : Prohibition of exaggerated, inaccurate, or misleading marketing claims, Appropriate marketing communications through digital channels

Information on customer management plan

Customer management plan

- Company's customer management plan : Yes
- Customer management plan implemented by the company in the past year : Responsible production and services for customers, Communication of product and service impacts to customers / consumers, Development of customer satisfaction and customer relationship, Consumer data privacy and protection

Responsible production and services for customers

Quality work process

The Company is committed to providing good, fast, and quality service. Throughout the past until now, we are committed to repairing and building quality ships with the goal of being a leader in modern products, fast service, quality control, meeting customer needs under the ISO 9001: 2015 quality management system standard, quality control to meet the standards of the International Association of Classification Society (IACS), and customer requirements.

Communication of product and service impacts to customers/consumers

Responsible Marketing Communications Policy

The Company has established a Responsible Marketing Communications Policy to guide the Company's marketing communications to ensure that our communications are accurate, transparent, fair, and considerate of the impact on society, consumers, and the environment. This covers communications across all channels, including online media, print media, television, radio, and various sales promotion activities to help enhance the image and differentiate the Company's products from competitors. However, the Company remains committed to ethical, responsible, and fair marketing practices to consumers. There is no unethical communication, false, misleading, exaggerated, or other information that may adversely affect society both in the short and long term. At the same time, the Company has various channels for receiving complaints or information from customers/consumers through questionnaires, email, and telephone.

Development of customer satisfaction and customer relationship

Customer Satisfaction Policy and Development

In addition to measuring the Company's annual performance, the Company also aims to create satisfaction for customers who use the service in order to improve and enhance service standards to achieve the highest level of impression and satisfaction. A customer satisfaction questionnaire is conducted, with service users emphasizing work quality and timely delivery for each repair order. It also evaluates the convenience of work supervision and coordination of the marketing department. A scoring system is used as a standard criterion to bring the evaluation scores of each customer to plan for improvement and development.

Customer Policy and Practice

The Company focuses on conducting business fairly and equitably, offering quality services and creating customer satisfaction by conducting satisfaction surveys of all customers who bring their ships in for service or opening channels for complaints through the Executive Secretary. Meetings are held to consider and analyze the satisfaction scores at least once a month.

Customer Personal Data Protection

The Company recognizes the importance of privacy and the protection of personal data of all stakeholders. To ensure that such personal data is protected and prevented from being at risk of damage to the fullest extent possible, the Company has established a policy and guidelines for personal data management and security measures to ensure business continuity, as detailed below.

- Collection, Use, and Disclosure of Personal Data: The Company must obtain explicit consent from the owner of the personal data, including sensitive information. In the case of visitors to the Company's website, it is deemed that the individual has consented to the collection of personal data.
- The Company has measures to protect, safeguard, and retain personal data for a specified period of time, using appropriate measures to maintain the accuracy, up-to-date, and reliability of personal data to prevent unauthorized destruction, alteration, and access.
- Personal data that exceeds the Company's specified retention period, or the Company no longer has the right or cannot claim a basis for processing the personal data of the data subject, the Company will proceed to destroy such personal data.
- Provide channels for receiving requests to exercise the rights of personal data subjects through the channels specified by the Company.

Information on setting customer management goals

Setting customer management goals

Does the company set customer management goals : Yes

Details of setting customer management goals

Target(s)	Indicator(s)	Base year(s)	Target year(s)
<ul style="list-style-type: none"> Responsible production and services for customers Development of customer satisfaction and customer relationship 	Number of customer claims	-	2025: The number of customer claims is zero.
<ul style="list-style-type: none"> Development of customer satisfaction and customer relationship 	Annual average from customer satisfaction survey	-	2025: The average annual customer satisfaction score was 92 percent in 2023.
<ul style="list-style-type: none"> Responsible production and services for customers Development of customer satisfaction and customer relationship 	Number of initial complaints received from key account customers	-	2025: There are identified complaints representing genuine problems from existing customers within the key customer group, along with clear guidelines for addressing those complaints.

Information on performance and results of customer management

Performance and outcomes of customer management

Performance and outcomes of customer management : Yes

Indicators	Target for 2025	Performance in 2025
Number of customer claims	The number of customer claims is zero.	Zero customer quality complaints were reported in 2025.
Annual average from customer satisfaction survey	The average annual customer satisfaction score was 92 percent in 2023.	The average customer satisfaction score was 96% in 2025, exceeding the target.
Number of initial complaints received from key account customers	There are identified complaints representing genuine problems from existing customers within the key customer group, along with clear guidelines for addressing those complaints.	The Company continuously monitored and reviewed complaints from key existing customers. No material complaints affecting customer satisfaction were identified. Nevertheless, the Company has established a clear feedback and complaint response process to address any potential issues in the future.

Responsible production and services for customers

Quality work process

In the past year 2025, the company has managed and controlled quality, resulting in no customer claims in the past year. The company is also committed to delivering quality products and services that meet customer needs continuously.

Development of customer satisfaction and customer relationship

In 2025, the company had an average customer satisfaction score for each month that passed the standard of 92 points and the company has gathered data on customers, including the number of vessels arriving at the company, the consistency of vessel arrivals, and spending patterns over the past 5 years. This data is used to determine which customers will be classified as Key Accounts, in order to analyze and find proactive problem-solving strategies. This will involve all relevant departments, both directly and indirectly involved with the customer, at every touch point of the process, to create a positive customer experience.

Communication of product and service impacts to customers/consumers

In 2025, there were no incidents or complaints related to consumer rights violations

Customer Personal Data Protection

In 2025, there were no cases of customer data breaches.

Diagram of performance and outcomes of customer management

Month	Score
January	93
February	91
March	96
April	98
May	94
June	97
July	94
August	93
September	96
October	97
November	99
December	98
Total (%)	96

Customer satisfaction

	2023	2024	2025

	2023	2024	2025
Evaluation results of customer satisfaction	Yes	Yes	Yes

Channels for receiving complaints from customers/consumers

Companys channels for receiving complaints from : Yes
customers/consumers

Telephone : 028152060-67

Fax : 024537213-4

Email : mkd@asimar.com

Companys website : www.asimar.com

Address : 128 Moo 3 Suksawad Rd, Laemfapa, Prasamutjedee,
Samutprakarn, 10290

Responsibility to community/ society

Information on community development and engagement policies

Community development and engagement policies

Community development and engagement policies : Yes

Information on community and social management plan

Community and social management plan

Company's community and social management plan : Yes

Community and social management plan : Employment and professional skill development, implemented by the company over the past year Education, Occupational health, safety, health, and quality of life

Responsibility to the community and society

The Company has a policy to conduct business with Corporate Social Responsibility (CSR) with awareness and emphasis on supporting social and surrounding community activities. This includes continuous environmental care and conducting business under good governance and ethical principles. We consider both internal and external stakeholders, as well as society at large, to develop a foundation for continuous and sustainable responsibility.

The Company places importance on participating in the development and promotion of the quality of life of the community and society surrounding the areas where the Company operates. This fosters a mutually beneficial coexistence between the Company, society, communities, and the environment, building relationships and sustainable coexistence for the future.

Information on setting of community and social management goals

Setting of community and social management goals

Does the company set community and social management goals : Yes

Details of community and social management goal setting

Target(s)	Indicators(s)	Base year(s)	Target year(s)
-----------	---------------	--------------	----------------

Target(s)	Indicators(s)	Base year(s)	Target year(s)
<ul style="list-style-type: none"> • Employment and professional skill development • Forests and natural resources • Sports and recreation • Occupational health, safety, health, and quality of life 	Number of projects benefiting the community	-	2025: Number of projects that make the community 1 project
<ul style="list-style-type: none"> • Employment and professional skill development • Forests and natural resources • Sports and recreation • Occupational health, safety, health, and quality of life 	Number of community engagement activities	-	2025: Number of community engagement activities: 1

Information on outcomes and results of community and social management

Performance and outcomes of community and social management

Performance and outcomes of community and social management : Yes

Indicators	Targets for 2025	Performance in 2025
Number of projects benefiting the community	Number of projects that make the community 1 project	1 project
Number of community engagement activities	Number of community engagement activities: 1	14 activities

Community and Social Responsibility

In 2025, the company had no complaints from the community and participated in various activities with the community, donating to society and supporting the community in various areas to build good relationships for sustainable coexistence.

On January 17, 2025, June 17, 2025, and September 16, 2025, the Company's employees participated in blood donation activities organized in collaboration with the Thai Red Cross Society. The donated blood was used to support patients awaiting medical treatment and accident victims in various areas. These activities were held at Phra Samut Chedi Municipality and Pomnakarachsawatyanon School.



On January 9, 2025, the Company provided support for gifts and prizes, such as financial contributions and sports equipment, in celebration of National Children's Day. The support was given to schools and communities in nearby areas, including Wat Traimit Vararam School, Anuban Prasamutchedi School, Ban Khun Samut Chin School, Wat Laem Fa Pha School, Ban Khun Samut Thai School, and Pom Phra Chul School, among others.



On March 15, 2025, the Company participated in and provided financial support for the "Phra Samut Chedi United Against Drugs" campaign.

On June 18, 2025, the Company supported the Disaster Prevention and Mitigation Unit of Phra Samut Chedi Subdistrict Municipality by providing drinking water.



On June 9, 2025, the Company's employees participated in a volunteer activity with the Laem Fa Pha Subdistrict Municipality at the Laem Fa Pha Subdistrict Municipality Stadium. The volunteers assisted in filling sandbags to help residents affected by high sea levels and to prepare for potential flooding in the area.



On July 15, 2025, the Company organized the "Caring for Children for a Sustainable Community" project at Wat Traimit Vararam School. The project aimed to promote a better quality of life for youth in the local community. Activities included providing financial support, sponsoring a special lunch for the students, and donating items from employees such as toys, books, and various developmental materials.



On October 6, 2025, the Company donated a water storage tank and sports equipment to Laem Fa Pha Subdistrict Municipality to support community activities and promote the health and well-being of people in the local community.



On November 13, 2025, the Company visited residents in nearby communities and donated disposable diapers to help alleviate hardship and provide support to local residents.



On October 22, 2025, the Company supported drinking water and participated in a volunteer activity to collect waste together with the local community and Laem Fa Pha Subdistrict Municipality at the Laem Fa Pha Municipal Stadium.



On November 28, 2025, the Company donated consumer goods to support flood victims in Southern Thailand in 2025 through Laem Fa Pha Subdistrict Municipality.



Benefit from implementing social development project

Financial benefits

Does the company measure the financial benefits : No
from social development?

Non-financial benefits

Does the company measure the non-financial : Yes
benefits from social development?

	2023	2024	2025
Beneficiaries of the company's community development projects (Sub-districts)	1.00	1.00	1.00

Expenses from social and environmental development project

	2023	2024	2025
Total financial contribution to community/social development projects or activities (Bath)	136,915.00	57,921.00	167,512.00
Percentage of financial contribution for community/social development projects or activities to total expense (%) ^(*)	0.025393	0.005876	0.019111
Percentage of financial contribution for community/social development projects or activities to total revenue (%) ^(*)	0.023869	0.005491	0.017884

Additional explanation : ^(*) Total revenues and total expenses from total financial statement

Remarks - This document is automatically generated based on information processed as received from the listed company on as is basis. The Stock Exchange of Thailand (SET) does not make any representations regarding accuracy, completeness, appropriateness, recency or reliability of the information contained in this document, nor does it make any guarantee of a result of the use of the information contained in this document. In no event shall SET be responsible for any loss or damage resulting from the use of this document or the information contained herein.

ESG Performance

Company Name : ASIAN MARINE SERVICES PUBLIC COMPANY LIMITED Symbol : ASIMAR

Market : SET Industry Group : Services Sector : Transportation & Logistics

Corporate Governance Policy

Information on overview of the policy and guidelines

Corporate governance policy and guidelines

Corporate governance policy and guidelines : Yes

The Board of Directors had carefully examined principles of good corporate governance and, on 4 December 2007, announced the Companys policy on good corporate governance as follows:

1. Management of the Company and its operations is based on principles of best practice in good corporate governance, elimination of conflicts of interest through careful and honest conduct, with reasonable and independent application of ethical standards of doing business.

2. Establish efficient systems of financial control, operation, accountability of conduct, internal auditing and risk management and control, which is reviewed at least once a year.

3. Promote, direct and nurture confidence in disclosure of the Companys key information by ensuring it is accurate, timely and transparent.

4. Promote and encourage equitable treatment of shareholders in accordance with guidelines on best practice of listed public companies.

5. Promote and provide equitable protection for the legal rights of stakeholders such as clients, employees, trading partners, shareholders, investors, creditors, business rivals, independent auditor, the public sector and the community in which the Company is located so that they can be confident of getting fair treatment.

In addition, in order to promote participation in management of operations and serve as a mechanism to monitor, hold accountable, improve and evaluate whether the above mentioned vision, mission and policy are achieved, the Company assigned the Board of Executive Directors the responsibility of examining and developing relevant guidelines, and then presenting its findings and recommendations so that the guidelines which are approved can be implemented in a practical way.

The Company reviews and disseminates corporate governance policies to directors, senior executives, employees and investors through the following ways: Company website, email and internal announcement

Section 1 Rights of Shareholders

The Company applies the principle of good governance in its policy and guidelines pertaining to rights of shareholders as follows: The Company respects the basic rights of shareholders and strictly safeguards those rights through provision of accurate, comprehensive and appropriate information, including support for shareholders to exercise their rights in attending and voting in the shareholders meeting, and refraining from any action which may violate or undermine shareholders rights in accordance with the policy approved by the Board of Directors on 4 December 2007.

Shareholders' Meeting

The Company is required to disseminate notice of the meeting to shareholders, along with documentation of authorization which will allow shareholders to delegate an independent director to represent them as a proxy. Notice of the meeting will specify the date, time, venue, agenda and matters to be proposed to the meeting, together with sufficient details as to whether the matter is submitted for information or for consideration whichever the case may be. Also included would be the Boards recommendation on the said matter. This meeting package shall be sent to all

shareholders and the registrar no later than 7 days prior to the date of the meeting, as well as posted on the Company's website in advance of distribution of the package. Minority shareholders may propose qualified persons as candidates for committee membership, as well as propose motions to put matters on the agenda via the website.

It is the Company's policy to accommodate minority shareholders and institutional investors and allocate sufficient time. Including selecting the meeting location, taking into account the convenience of shareholders. As well as provide adequate opportunity and convenience for shareholders to pose questions and express their views, with Members of the Board of Directors and relevant executives being required to be present to respond to questions in the meeting. Important questions and comments shall be recorded in the minutes of the meeting and posted on the Company's website within 14 days following the date of the meeting to allow shareholders to examine the record without having to wait until the next general meeting.

- The Company held its Annual General Meeting 2025 on 3 April 2025 at Parichart Room, Golden Tulip Sovereign Hotel Bangkok which was attended by 11 of the total of 11 members of the Board of Directors, Chairman, Chairman of the Audit Committee, Chairman of Nominating and Remuneration Committee, the Chief Executive Officer, the Chief Financial Officer, as well as the auditor.

- The Company sent out notice of the meeting package and the minutes of the last meeting to shareholders 7 days in advance of the meeting date.

- The notice of the meeting was also posted on the Company website www.asimar.com/ Investor Relations 30 days prior to the meeting date, while the Minutes of the Annual General Meeting 2025 was posted on the website 14 days prior to the meeting date.

For shareholders who found it inconvenient to attend the meeting in person, The Company suggested that they authorize one of the two Independent Directors: Mrs. Nuntawan Sakuntanaga and Mrs. Luckana Srisod to represent them and vote on their behalf. However, in the Annual General Meeting 2025, none of the shareholders elected to delegate either Independent Director as their proxy.

The Company remains devoted to produce continuing growth to ensure shareholders receive dividends well worth their investment. It is the Company's policy to pay out as dividend no less than 40% of the net profit in the financial statement of specific business in each account cycle less statutory reserve and retained loss (if any).

Section 2 Equity of Shareholders

The Company is well aware of shareholders' importance and has a policy to treat all shareholders equitably, fairly and in compliance with relevant laws and regulations. Shareholders may exercise their right to protect their own interests by expressing their views, making recommendations and voting in shareholders' meetings. Moreover, shareholders are entitled to participate in key decisions for change in accordance with Company regulations (which are enclosed with the Notice of Meeting Package for the 2025 Annual General Meeting) including in the election of Company Directors - one or many at a time depending on the resolution of the Meeting, in approving remuneration of Directors (details of which are provided in Part 2, Section 8.1.2) and approving connected business transactions, and in receiving accurate, complete and transparent information which can be examined and audited. The Company also provides the opportunity to shareholders to submit any questions they may have prior to the date of the shareholders' meeting, and stipulates that the Directors and Executives must disclose their share holdings as required by law.

The Company has formalized its policy to prevent exploitation of insider information and this has been disseminated widely to employees, management and Company directors.

The Company has set specific measures and guidelines to ensure that its Directors and Management do not use insider information to buy or sell shares or engage in other unlawful transactions for their own interests as follows:

- Company Directors and employees shall strictly adhere to and comply with provisions of the Stock Exchange of Thailand (SET) and the Stock Exchange Commission (SEC) and other relevant legislation, which also pertain to equitable disclosure of information to shareholders and/or the general public.

- Company Directors, Management and employees shall safeguard important confidential information, especially the Company's financial that it is not leaked before being submitted to the SET and SEC and defines the policy of disclosing or reporting the sale, purchase or receipt of such shares, changes of share ownerships to the directors and management to the Board meeting. statement, that could influence investor decision so

- On 15 December 2025, the Company publicized a letter to shareholders through the SET system calling for minority shareholders to submit questions, nominate qualified persons to be selected Directors, as well as propose matters to be included on the agenda via the Company's website. The terms and conditions governing consideration of matters for inclusion in the agenda were provided on the website and the period for submission of motions was from 15 December 2025 to 16 February 2026. However, after the expiration of the said period, the Company did not receive any nomination of any candidates for Company director nor any motion to add matters to the agenda of the meeting.

Section 3 Role of Stakeholders

Details can be found in Part 2, Section 6.1.2 Policy and guidelines related to shareholders and stakeholders.

Section 4 Information Disclosure and Transparency

The Board is fully aware that information regarding every aspect of the Company has an impact on the decision of investors and stakeholders. It is, therefore, the Company's policy to disclose, both its financial and non-financial information, in a comprehensive, accurate, credible and timely manner in both Thai and English. Information disclosure is done via the SET Community Portal of the Stock Exchange of Thailand and via the Company website (www.asimar.com) with the Chief Executive Officer or a delegate of the Chief Executive Officer assigned to conduct the disclosure. In addition to fulfilling legal and SET reporting requirements, The Company has established its own broad infrastructure of dissemination channels to reach interested parties. These communications channels include: Activities to meet investors and other stakeholders, Company visits for shareholders, investors, analysts, the media, and other stakeholders, Systematic distribution to the media of press releases, photo captions, news stories, advertisements, and social media include financial performance of the Company.

The Company has set up an Investor Relations Unit responsible for contacting and communicating with institutional investors, shareholders, including analysts and relevant public sector agencies in an equal and fair manner. In cases where a shareholder requires further information, it is possible to directly contact the Finance and Accounts Section of the Investor Relations Unit at telephone 02-815-2060 extension 2800 and 2816 or e-mail to fid@asimar.com The Company has developed mechanisms to allow stakeholders to participate in contributing to its higher performance through transparent information disclosure.

In 2025, the Company's key disclosure activities consisted of

- Dissemination of news and information in compliance with the requirements of the Stock Exchange of Thailand (SET) and Stock Exchange Commission (SEC) via the SET-LINK (www.setlink.set.or.th.com) and the company website (www.asimar.com)

- Presentation of the Company's operating results, annual reports which can be downloaded, meeting notices, investment in other companies, report on the shareholders meeting in both Thai and English, company news and updates, as well as reports on investor relations activities on the company website. In addition, prior to the posting of the meeting notice on the company website, shareholders and investors can express their opinions, including proposing additional items for meeting agendas and nominating qualified people to become Directors.

- On September 4, 2025, participated in the listed company meeting with investors (Opportunity Day) organized by the Stock Exchange of Thailand.



Policy and guidelines related to the board of directors

Are there policy and guidelines related to the board of directors : Yes

Guidelines related to the board of directors : Nomination of directors, Determination of director remuneration, Independence of the board of directors from the management, Director development, Board performance evaluation, Corporate governance of subsidiaries and associated companies, Other guidelines related to the board of directors

Nomination of directors

Selection of the Board of Directors

1. Independent Directors

Definition of Independent Directors

1. An independent director must hold not more than 1 percent of the Company shares with voting rights in the Company, or those of any affiliated or associated company.(including related persons as prescribed in Section 258 of the Stock Exchange of Thailand Act).

2. An independent director must not take part in direct management and not be an employee, staff member, or adviser who receives a regular salary, nor is an auditor, lawyer, or other professional who by virtue of their profession might affect the giving of impartial opinion to the Company, affiliated or associated company. Further, the independent director must not have other such control over the Company, affiliated or associated company, nor be compromised by a conflict of interest, except where the candidate has resigned from any such position for at least two year prior to appointment.

3. An independent director must have no direct or indirect business relationship nor benefit from the finance or management of the Company, affiliated or associated company, nor be compromised by a conflict of interest that could affect him or her from giving an unbiased opinion.

4. An independent director must not be a close relative of any member of senior management or majority shareholder of the Company, affiliated or associated company, nor be a person with such a similar conflict of interest. Nor shall the director be a representative of another director acting to safeguard the interests of their principal Company director or majority shareholder.

2. Guideline for Nomination of Directors

In appointing a committee, the Nominating Committee is responsible for the selection process and Screening qualified persons according to the Company's Articles of Association and to nominate qualified candidates for directors who have experience that is beneficial to the company and diversified considering the structure and Composition of the Board and Propose to the Board of Directors for approval. before proposing the names of such directors to the shareholders' meeting approve

In addition, the Nomination Committee has given shareholders an opportunity to participate in nomination of directors. with suitable qualifications and The method for appointing each director must be approved by more than one-half of the total votes of the shareholders who attend the meeting and have the right to vote.

Appointment of Directors of the Company

The Company does not make the selection for personnel to be appointed the Directors through the Selection Committee, but apply the following criteria instead:

1. The number of Directors not less than 5 persons, and not less than half of total number of Directors must have residence in the kingdom.
2. Each shareholder is entitled to one vote per share.
3. In the election of directors, the meeting of shareholders may vote for one candidate at a time, or a group of candidates or any other methods, as it deems appropriate. The directors shall be appointed by a majority vote. In case of equal votes, the chairman of the meeting shall cast a deciding vote.

In every annual general meeting, one-third of the directors shall retire from office. If the number to retire from office is not a multiple of three, then the number nearest to one-third shall be applied. A director who retires under this provision is eligible for reappointment.

Removal of the Directors

At every annual general meeting, one-third of the directors shall retire, if the number of directors cannot be divided exactly into three, the number nearest to one-third shall retire. The directors who retire under this article may be re-elected to assume office, in addition to vacating office upon the expiration of the terms above. Directors may vacate office upon.

1. Dead
2. Resign
3. Disqualified or has prohibited characteristics by law.
4. The shareholders' meeting passed a resolution to be issued by a vote of not less than three-fourths of the number of shareholders attending the meeting and having the right to vote and holding shares amounting to not less than one-half of the number of shares held by the shareholders of shares attending the meeting and having the right to vote.
5. The court ordered the resignation.

Top Management

The Board of Directors has considered and assigned the Nomination Committee to consider the criteria and methods of nominating qualified persons for the top management positions and nominate the names of the persons who are of the opinion that the Board of Directors considers and appoints them in the selection process, the selection of persons with complete qualifications, suitability, knowledge, abilities, skills and experiences are considered beneficial to the company's operations and understand the company's business very well and able to manage the work to achieve the objectives goals set by the committee.

3. Formulation of Plans for Succession to Senior Executive Positions

The Board of Directors has assigned the Selection and Remuneration Committee the responsibility of setting plans for succession to top executive positions namely the Chief Executive Officer and other senior

executives of the Company through a process to screen qualified candidates in order to build up the confidence of investors and employees in continuing growth and development of the Company's business operations.

4. Combining or Separating Positions

The Chairman of the Board of Directors is a Non-executive Director and not the same person as the Managing Director, and must not be related in any way to the Management. The Company has clear separation of the role, duties and responsibilities between the Board of Directors and company management which are precisely defined in writing. The Chairman needs to oversee the management's performance, guide and assist, but not to take part in or interfere with management, which is the duty of the Chairman of the Executive and Management Director under the authority delegated by the Board.

5. Restriction on the Number of Companies Each Director Can Serve as Director and Tenure of Office

The Company has not stipulated any such policy due to the fact that all its directors have been able to fully devote their time to company business. As for the tenure of directors, this is somewhat restrictive by the shortage of expertise as the company business is a specialized industry and it would be disadvantaged by having a limit placed on the tenure of its directors.

As for the Chief Executive Officer's policy on holding directorships in other companies the company does not limit the number of companies that will enter the position.

Matters not yet Implemented

The Board of Directors has not yet formulated policy and practical guidelines on its senior executives serving as directors of other companies. This is because at present all of its senior executives are capable of fully devoting their time to company business and their position as directors of other companies has not yet posed any problem for the management of company operations.

6. Sub-committees

The Board of Directors appointed the Audit Committee to supervise the business operation of the Company. All members are independent directors, non-executive directors, and meet the qualifications prescribed by the Thai Stock Exchange and the Board Office. Securities and Exchange Commission. In addition, the Board of Directors also appointed a Nomination and Remuneration Committee. In order to comply with the policy, the company disclosed the structure and authority of the subcommittees under the following topics 7.3 Information about the subcommittee. See Clause 8.1.2 for the number of meetings. Attendance and remuneration of individual directors

Determination of director remuneration

Policy and Guidelines on Remuneration for Directors

The Company has formulated a reasonable remuneration policy for Directors and Executives, with the Selection and Remuneration Committee in charge of reviewing and prescribing appropriate rates of remuneration suited to the directors' responsibilities and the Company's financial standing. The Company's guidelines on remuneration for Directors are as follows:

- Remuneration for Directors are on an annual basis with no meeting allowance or bonus
- Directors who are appointed to smaller committees will receive additional remuneration in accordance with their added responsibilities.

Independence of the board of directors from the management

The Chairman of the Board of Directors is a Non-executive Director and not the same person as the Managing Director, and must not be related in any way to the Management. The Company has clear separation of the role, duties and responsibilities between the Board of Directors and company management which are precisely defined in writing.

The Chairman needs to oversee the management's performance, guide and assist, but not to take part in or interfere management, which is the duty of the Chairman of the Executive and Management Director under the authority delegated by the Board.

Director development

Orientation and Knowledge Development for Directors

Orientation for Directors

Newly-appointed directors will get general briefing on the shipbuilding and ship repair industry as well as company specific information.

Knowledge Development for Directors

The Company, on a regular basis, sends its directors on knowledge development training courses organized by the Thai Institute of Directors Association

Diversity in committee structure

Company's Board Diversity Policy It must consist of a variety of genders, skills, and professions. It should consist of at least 3 people with knowledge in business, at least 1 person in law, and at least 1 person in accounting and finance. The company has directors with diverse knowledge and abilities according to the set goals. hold According to the elements in the Board Skill Matrix.

Board Skill Matrix

Director/ professional knowledge		Business	Accounting & Finance	Management	Law	information technology	Environment
1. Mr.Prakit Pradipasen			√	√			
2. Mr.Sribhumi Sukhanetr				√	√		
3. Mrs.Warawan Nganthavee		√	√	√			
4. Mr.Suthin Tanpaibul		√		√			
5. Mr.Chaiwat Chanrung				√		√	
6. Mrs.Nuntawan Sakuntanaga			√	√			
7. Mrs.Luckana Srisod			√	√			
8. Mr.Teerapong Tanphaibul		√		√			
9. Dr.Nonn Panitvong			√	√			√
10. Mr.Suradej Tanpaibul		√	√	√		√	
11. Mr.Win Panitvong			√	√			

Board performance evaluation

Evaluation of Board of Directors and Chief Executive Officer

Evaluation of the Board of Directors

The Company arranges for an annual assessment of the performance of the Board of Directors, being considered the use of the Board of Directors' self-evaluation form, which has been reviewed by the Nomination and Remuneration Committee to use the assessment results to improve the performance of the Board as a whole, covering important topics as follows.

- Consideration of the company's strategic plan
- Structure and roles and duties of the Board of Directors
- Approving the budget and action plans of the management.
- Consideration and review of financial statements

Summarization of the self-assessment results of the entire Board of Directors showed an average score of **95.73%**.

Evaluation of Chief Executive Officer

The performance of the Chief Executive Officer is assessed by every Board of Directors annually based on assessment responses in 6 important topics as follows:

- Strategy and Planning
- Financial Performance
- Management and Human Resources Development
- Risk Management and Control
- Leadership and Personal Attributes
- Relationship with the Board

The Nomination and Remuneration Committee is responsible for presenting and commenting on the performance evaluation of the Chief Executive Officer to the Board of Directors based on the achievement of company-level goals and individual competency, as well as remuneration industry compensation, the company has periodically surveyed executive compensation in order to be competitive with the market and sufficient to retain and motivate quality executives.

The Chief Executive Officers performance evaluation resulted in an average score of **94.60%**.

Corporate governance of subsidiaries and associated companies

Proposing and exercising voting rights to appoint a person as a director in a subsidiary, it is carried out by the management, where the company has established rules and regulations for the nomination and exercise of voting rights to be approved by the Board of Directors by the person who is appointed as a director in the subsidiary is responsible for operating for the best benefit of the subsidiary and the company has designated the person who has been appointed must be approved by the Board of Directors before voting or exercise the right to vote on important matters at the same level that must be approved by the Board of Directors.

In addition, the company stipulates regulations for the person appointed by the company to ensure that the subsidiary has regulations on connected transactions. Acquisition or disposition of assets or any other important transaction of such company in full and accurately and using the rules related to disclosure and transaction above in the same manner as the company's criteria. Including having to supervise to keep the information and accounting records of the subsidiaries for the company to inspect and gathered to prepare consolidated financial statements in time as well.

Monitoring of compliance with the corporate governance policy and guidelines

Applying the Principles of Good Corporate Governance for Listed Companies 2017 (Corporate Governance Code/CG Code) of the SEC Office.

The Board of Directors has considered and reviewed the suitability of applying the principles and practices of the CG Code to the Company's business operations. To supervise the company to have sustainable operating results. and able to take care of all stakeholders in accordance with the company's mission.

The Board of Directors is of the opinion that the Company's current operations are in line with all 8 principles of the CG Code, with only some practices not yet being applied. Because it is considered that it is not appropriate to proceed at this time.

- Guideline 3.2.5 The board should establish a policy for independent directors to hold their positions continuously for no more than 9 years from the date of their first appointment as independent directors. In the case of appointing such independent director to continue in the position. The committee should reasonably consider such necessity.

- Guideline 3.5.2 The board should set criteria for directors holding positions in other companies. By considering the performance of directors who hold positions in many companies. and to ensure that directors can devote adequate time to performing their duties in the company. The number of listed companies in which each director will serve should be determined to be appropriate to the nature or business conditions of the company. But in total there

should not be more than 5 listed companies. This is because the efficiency of performing duties as a company director may be reduced. If the number of companies in which directors serve is too large and such criteria should be disclosed.

Securities Trading Policy

The company has a policy requiring directors and executives to report their own conflicts of interest and those of related persons, which are conflicts of interest related to the management of the company or subsidiaries, according to the criteria, format, and methods specified by the company. Directors and executives who buy, sell, transfer, or receive transfers of the company's securities, including their spouses and minor children, are required to notify the Board of Directors at least 1 day in advance through the company secretary, as well as submit a securities trading report within 3 days to the SEC according to the regulations of the Stock Exchange of Thailand. The company also discloses the buying - selling/holding of the company's securities to the Board of Directors meeting every time.

Safeguarding Internal Information

The Company has general guidelines for its executives And people related to information in safeguarding Important internal information which can impact on investors decision, in order that such information, especially information on its financial statements, is not leaked to outsiders before being presented to the Stock Exchange of Thailand and the Stock Exchange Commission.

In 2024, there were no violations related to the use of inside information.

Board of Directors Report

The Board of Directors is responsible for the financial statements of the Company and its subsidiaries, as well as for the financial information which appear in the Annual Report. It is the Boards duty to establish an effective internal control system in order to ensure confidence that records pertaining to financial and accounting information are accurate and complete. In addition, it is also the Boards duty to disclose information regarding the company business operations, financial and otherwise, in a complete, sufficient, transparent, credible and timely manner. This is so that shareholders get equitable treatment in terms of access to information as prescribed in the regulations of the Stock Exchange of Thailand and the Stock Exchange Commission.

Policy and guidelines related to shareholders and stakeholders

Policy and guidelines related to shareholders and stakeholders : Yes

Guidelines and measures related to shareholders and stakeholders : Shareholder, Employee, Customer, Business competitor, Business partner, Creditor, Community and society, Other guidelines regarding shareholders and stakeholders

Shareholder

Policy and Best Practice toward Shareholders

The Company fully respects and strictly protects the basic rights of its shareholders by providing them with comprehensive and appropriate information, support for their participation in attending and exercising their vote in the shareholders meeting as well as refraining from any action which may violate or infringe on shareholders rights.

The Company is fully committed to achieving further growth based on its growing potential so that shareholders will receive worthwhile return on their investment. It is the Company has the policy to pay dividend not less than 40 % of its net profit of each fiscal year after reserving as required by laws and loss carried forward (if any) for dividend payment. However, the actual dividend payment depends on cash flow, investment plan of the Company and its subsidiaries, terms and conditions of the agreements entered by the Company together with all other necessity and suitability in the future.

The company's subsidiaries have the policy to pay dividend not less than 60 % of its net profit of each fiscal year after reserving as required by laws and loss carried forward (if any) for dividend payment. However, the actual dividend payment depends on cash flow, investment plan of the Company and its subsidiaries, terms and conditions of the agreements entered by the Company together with all other necessity and suitability in the future.

Employee

The company places great importance on its personnel, who are its most valuable resource. The company recognizes and is committed to building and developing its workforce to be prepared and capable of conducting business in the present day, which faces intense competition and volatility amidst rapidly changing environmental factors. The company has therefore established sustainable human resource development policies and plans to achieve business leadership and service excellence at the international level. In addition, the company recognizes the importance of systematic employee training. The company has assigned the Human Resources Department to be responsible for developing personnel to have the knowledge and abilities to be a key force in driving the business to achieve effective results. This is done by developing the workforce in line with the current situation, along with a commitment to conducting business that can grow sustainably, adapt to economic changes, and align with competitive advantages through innovation and creativity.

Therefore, the company has created and developed a system for recruiting and retaining talented employees. The company is committed to continuously developing and enhancing the capabilities of its employees, promoting opportunities for advancement and career stability, and treating all employees equally.

Customer

Details can be found in Section Responsibility to customers/ consumers.

Business competitor

Policy and Treatment towards Business Competitors

The Company has a policy to treat its competitors in accordance with international standards under the framework of the law on trade competition practices, not violating the secrets or knowing trade secrets of trade partners by fraudulent methods with the following guidelines: Act under the rules of good competition, do not seek confidential information of trade competitors by dishonest or improper means and do not damage the reputation of trade competitors by accusing them in a bad way.

In 2025, the Company has no disputes with competitors.

Business partner

The Company is determined to ensure a high standard of management of its goods and services in order to preserve lasting relations with its trading partners. Therefore, it has established as its policy and best practice toward trading partners, a set of guidelines under the heading Conflict of Interest which, in summary, provides that the Company's trading partners will not be prevented from participating in a bid or tender or disadvantaged through the setting of discriminate specifications in order to maintain equitable and fair competition. The Company prohibits its employees at every level from demanding benefits, whether directly or indirectly, from trading partners, accepting gifts or prizes, including inappropriate or excessive services and hospitality. The Company clearly informs its trading partners of these conditions, whether they be contractors or vendors and also stamps this policy on each procurement form used domestically.

The company has guidelines for selecting business partners. Before the company places an order or hires a product seller or contractor The company has evaluated new manufacturers/sellers to see if they have the ability to sell or be a manufacturer through the ASIMAR AVL (ASIMAR Approve vender list) criteria and compare prices before ordering work and buying or selling products.

The company has organized basic safety training in the workplace. Training for working in confined spaces and training in the use of cranes in work Including organizing welding tests for contractors. By using contractors, they must pass ASIMAR Standard criteria in order to raise the level of workmanship for the contractor.

The Company has announced a policy and operational guidelines for sustainable supply chain management to guide the Company's executives and employees. The Group prioritizes doing business with partners transparently,

honestly, fairly, and ethically, along with conducting business sustainably, covering economic, social, and environmental dimensions, as well as considering the safety and occupational health of relevant stakeholders.

In 2025, the company did not find any suppliers or employees who violated the policy.

Environmentally friendly procurement

1. Car rental business

The company uses cars in its business operations by using environmentally friendly cars, with the production process of products having to be environmentally friendly. The manufacturer has been certified ISO 9000 and ISO 14000 standards for vehicles that use LPG or NGV fuel gas instead of oil. The company has chosen LPG or NGV fueled vehicles instead of oil because vehicles that use gasoline as fuel will cause engine combustion, causing carbon dioxide emissions and greenhouse gases which is another cause of global warming.

2. Purchasing office equipment and electrical appliances

Office equipment and electrical appliances within the company, such as computers, copiers and air conditioners etc. The company selects products that are certified energy-saving products No. 5, Green Label and Energy star, as well as the company also has an energy-saving policy to help reduce energy consumption, such as turn on and turn off the air conditioner for a period of time, turn off the lights when no staff is present and turn off the computer screen and turn off the computer when not in use.

3. Environmentally friendly cleaning products

The company uses environmentally friendly and chemical-free cleaning products, with biological multi-purpose cleaners that have the ability to decompose oil molecules, oil stains, dirt and various organic substances are neutral, non-corrosive, harmless and safe for users, there are natural enzymes to help in making dirt and waste to be decomposed faster. The company uses products from Eco Marine Co., Ltd. (subsidiary company), which is committed to conserving and caring for the natural and aquatic environment, ready to solve problems and develop the environment with a team and modern technology tools suitable for every situation.

4. Use of Electric Boom Lift in Operations

The Company has adopted the use of an electric boom lift for working at height, such as welding, equipment installation, painting, and ship structure maintenance, in place of fuel-powered boom lifts. The equipment utilized is manufactured by industry-standard producers that emphasize environmentally friendly production processes.

The use of electric power helps reduce combustion from fossil fuels, which is a key source of carbon dioxide (CO₂) emissions and other greenhouse gases contributing to global warming. In addition, it minimizes air pollution, dust particles, exhaust fumes, and noise levels within the operational area. This approach enhances workplace safety and creates a more suitable working environment for employees as well as the surrounding community.

Creditor

On the creditors, the Company fulfills its obligations to all creditors by ensuring that the Company complies with the conditions in the loan agreement. and do not conceal the true financial status of the company

In the past year, the company and its subsidiaries The conditions with creditors have been completely complied with and there has been no event of default on debt repayment.

Community and society

The Company has a policy to conduct business with Corporate Social Responsibility (CSR) with awareness and emphasis on supporting social and surrounding community activities. This includes continuous environmental care and conducting business under good governance and ethical principles. We consider both internal and external stakeholders, as well as society at large, to develop a foundation for continuous and sustainable responsibility. The Company places importance on participating in the development and promotion of the quality of life of the community and society surrounding the areas where the Company operates. This fosters a mutually beneficial coexistence between the Company, society, communities, and the environment, building relationships and sustainable coexistence for the future.

Policy on Business Ethics

This policy prohibits executives and employees of the company from requesting or accepting benefits from trading partners, contractors, suppliers, consultants or business colleagues. The policy also prohibits executives and employees of the company from unlawfully offering benefits to government officials, clients, labour unions or any external party in exchange for preferential treatment.

The company provides anti-corruption policy training to employees and the board of directors in the form of public relations Post public relations announcements and communicate via email to ensure that employees understand and comply with the company's anti-corruption policies.

Policy and Best Practice toward the Environment

Details can be found in Section Environmental management.

Policy on Intellectual Property and Copyright

The company has a strict policy to adhere to legal provisions pertaining to intellectual property and copyright protection. Use or application of products and information must be carefully considered to ensure there is no copyright infringement or violation of intellectual property

Human Rights Policy

Details can be found in Section Human rights.

Information on business code of conduct

Business code of conduct

Business code of conduct : Yes

Policy Code of Conduct for Directors, Executives and Employees

In accordance with the principles of good corporate governance, especially in terms of accountability, transparency, honesty, moral integrity and ethics in order to achieve sustainable growth and business security, instill social responsibility and promote participation and team spirit in staff at all levels, the Company has prescribed the following Code of Conduct and Business Ethics for management and employees:

- Business operations must strictly comply with the relevant laws and regulations, together with management strategies based on efficiency, effectiveness and transparency.
- Responsibility toward shareholders must be upheld through appropriate returns on investment as well as sufficient and accurate disclosure of the Company's vital information.
- Any conduct which would result in conflict of interests, including disclosure of commercial-in-confidence information as well as use of company information for self interests and/or for the benefit of others, will not be tolerated and violators must duly be punished for such transgression.
- Good relations must be maintained and appropriate treatment of clients and trading partners must always be provided on the basis of integrity.
- Responsibility toward employees must be upheld in compliance with relevant laws and regulations pertaining to employment and labour, as well as staff welfare. Development and training for employees must be promoted, including provision of occupational health and safety measures which can be clearly evaluated and justified.
- Social and environmental awareness and responsibility must be fostered through the compliance with relevant environmental laws and regulations, including support for activities which benefit the community and society as a whole.
- The company has provided a new employee orientation. And has clarified the guidelines to follow Code of Conduct to all employees. Be followed by regular practice. Which year ago Not found to have done wrong Code of Conduct.

Policy and guidelines related to business code of conduct

Guidelines related to business code of conduct : Prevention of Conflicts of Interest, Anti-corruption, Whistleblowing and Protection of Whistleblowers, Prevention of Misuse of Inside Information, Gift giving or receiving, entertainment, or business hospitality, Compliance with laws, regulations, and rules, Information and assets usage and protection, Information and IT system security, Environmental management, Human rights, Safety and occupational health at work

Prevention of Conflicts of Interest

The Company regards it as an important policy to prevent directors, executives and employees from taking the opportunity of being directors, executives and employees of the Company to seek their own benefits, therefore prescribing the following guidelines for directors, executives and employees.

1. Avoid making transactions that may involve oneself that may cause conflicts of interest with the Company.

2. In the event that such transaction is necessary, such transaction shall be made as if it were a transaction with a third party, directors, executives and employees who have interests in the transaction must not be involved in the approval and consideration.

3. In the event that it is a connected transaction under the announcement of the Stock Exchange of Thailand, it must strictly comply with the rules, procedures and information disclosure of connected transactions of listed companies.

4. In the case of directors, executives, employees or family members involved or being a shareholder in a business that competes with the business of the Company or any business which may cause a conflict of interest with the Company must notify the Audit Committee in writing.

5. In the event that directors, executives and employees serve as directors, partners or consultants in companies or other business organizations, their holding of such positions must not conflict with the interests of the company and the direct performance of their duties in the company.

The company has communicated via intranet via e-mail, posted announcements and organized a business ethics training course on the topic of using inside information of the company and conflicts of interest policy for directors, executives and employees, as well as signing acknowledgment totaling 515 persons divided into 11 directors, 9 executives and 495 employees.

In 2025, there were no breaches of insider trading and conflicts of interest.

Name		Shares held as of 31 December 2025	Shares held as of 31 December 2024	Increase / (Decrease) Purchase-Sale	Percentage of shares held(%)
1	Mr.Prakit Pradipasen	200,200	200,200	-	0.08
	Spouse and minor children	-	-	-	-
2	Mr.Sribhumi Sukhanetr	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
3	Mrs.Warawn Nganthavee	1,124,960	1,124,960	-	0.44
	Spouse and minor children	-	-	-	-
4	Mr.Suthin Tanpaibul	-	-	-	-

	Spouse and minor children	-	-	-	-
5	Mrs.Nuntawan Sakuntanaga	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
6	Mr.Chaiwat Chanruang	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
7	Mrs.Luckana Srisod	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
8	Mr.Teerapong Tanpaibul	1,000,000	1,000,000	-	0.39
	Spouse and minor children	-	-	-	-
9	Mr. Suradej Tanpaibul	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
10	Dr.Nonn Panitvong	5,500,000	5,500,000	-	2.13
	Spouse and minor children	-	-	-	-
11	Mr.Win Panitvong	5,500,000	5,500,000	-	2.13
	Spouse and minor children	-	-	-	-
12	Mr. Niti Prathumtin	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
13	Mrs.Arome Sajjawisoe	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
14	Ms.Rapeepan Piboonsilp	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
15	Mr.Amnat Kongnuk	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
16	Mr.Thawat Tanachaoenthawat	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
17	Mr.Natakorn Phumpakdee	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
18	Mr.Theerabhat Sroisena	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
19	Ms.Napattiya Sensri	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-
20	Mr.Patompong Sangkrajang	-	-	-	-
	Spouse and minor children	-	-	-	-

Asian Marine Services Public Company Limited conduct business by giving importance to corporate governance under the management framework of good ethics. In addition, the company has assessed risks related to corruption. There is an inspection, monitoring and control process that can be verified by every work process. Including all forms of corruption, whether direct or indirect.

Guidelines for operating according to the anti-corruption policy

1. Company directors, executives and employees of the company and affiliated companies are prohibited to take action or accept or support any form of corruption, directly or indirectly. Including contractors or other related subcontractors and requires regular reviews of the implementation of this Anti-Corruption Policy as well as reviewing the practice guidelines to be consistent with the Policy Rules, regulations, announcements, laws and business changes.

2. Anti-corruption measures are part of business operations and are the duty and responsibility of the Board of Directors, executives, supervisors, all employees at all levels to take part in expressing opinions about the practice to achieve the anti-corruption action according to the specified policy.

3. The company has developed anti-corruption measures in accordance with relevant laws by providing a risk assessment in activities related to or prone to corruption and using it as a guideline for practice for all involved parties.

4. The company does not engage in or support bribery of any form, all activities under its supervision, including charitable contributions, political party donations, business gifts and sponsored activities. Transparency and no intention to convince government or private officials to take improper actions.

5. The company has consistently set up appropriate internal controls to prevent employees from acting inappropriately.

6. The company provides anti-corruption knowledge to the Board of Directors, executives and employees to promote honesty and accountability in the performance of duties and responsibilities including demonstrating the commitment of the company.

7. The company provides a mechanism for reporting financial status that is transparent and accurate.

8. The company promotes communication through various channels so that employees and stakeholders can report suspicious clues. This ensures that whistleblowers are protected from punishment, unfair transfer or harassment of any kind and includes appointing a person to monitor every whistleblower reported.

The company communicates through internal network, e-mail and announcement, and organizes anti-corruption training courses for directors and senior executives. 542 persons divided into 11 directors, 9 executives and 522 employees.

In 2025, the company has no complaints about corruption.

Whistleblowing and Protection of Whistleblowers

Whistleblowing Measures and Whistleblower Protection

The company requires executives at all levels in the organization to take responsibility and it is important to ensure that employees under their line of command know, understand and comply with the Code of Business Conduct, policies, company regulations and good corporate governance principles, including various laws seriously and has established guidelines for considering and investigating complaints or complaints in a transparent and verifiable system.

To give the complainants the trust and confidence in the fair investigation process, and to treat all stakeholders equally and fairly, the company has provided channels for whistleblowing, complaints, comments or suggestions that show that stakeholders are affected or are at risk of being affected causing damage to all groups of stakeholders from the company's business operations or from the practice of the company's employees relating to illegal acts, statutes, regulations, or the Code of Business Conduct, including behavior that may suggest malpractice, unequal or reckless acts by the complainants or whistleblowers can complain with details of evidence and submit to the following channels:

- Audit Committee
- Company Secretary

Channels of contact and send complaints to the company

Channels are also provided for shareholders and stakeholders to contact/make complaints to the Company's Board of Directors regarding matters which may pose a problem and provide constructive advice via the following:

	Electronic mail	Post
Board of Directors	directors@asimar.com	Asian Marine Services Public Company Limited 128 Moo 3 Suksawad Road , Laemfapha, Prasamutjedee, Samut Prakan 10290 Thailand.
Audit Committee	audit@asimar.com	

The Secretary to the Board of Directors is responsible for receiving the documentation and submitting it to the relevant Committee, i.e. requests/complaints regarding accounting and financial reports, internal auditing, risk management, legal compliance will be directed to the Audit Committee, and the Secretary will prepare briefing on all the issues (relating to such requests/complaints) for the Board of Directors on a quarterly basis. We will listen to all reasonable complaints regularly.

The name of the complainant will be shrouded in secrecy. Complainants will be protected from being harassed, both during the investigation. And subsequent investigation

In 2025, the company did not have any complainants or receive any tips or complaints.

Prevention of Misuse of Inside Information

The Company considers it the responsibility of directors, executives, and employees to strictly maintain the confidentiality of the Company's information, especially internal information that has not yet been disclosed to the public or information that affects business operations or share prices. Therefore, the following practices are established:

1. Not use the opportunity or information from being a director, executive, and employee for personal gain or in competing with the Company or conducting related businesses.
2. Not use inside information for one's benefit in trading the Company's shares or provide information to others for the benefit of trading the Company's shares.
3. Not disclose the Company's business secrets to outsiders, especially competitors, even after ceasing to be a director, executive, or employee of the Company.

Gift giving or receiving, entertainment, or business hospitality

Bribery

1. This policy prohibits executives and employees of the company from requesting or accepting benefits from trading partners, contractors, suppliers, consultants or business colleagues.

2. The policy also prohibits executives and employees of the company from unlawfully offering benefits to government officials, clients, labour unions or any external party in exchange for preferential treatment.

Business Gifts and Entertainment

1. Executives and employees should avoid giving or receiving any gifts or gratuities from business partners or those with whom the Company conducts business, except during festive seasons and with a value not exceeding 2,000.00 Baht, without any business obligations. A report must be submitted to the immediate supervisor, with a copy to the auditor, on every occasion.

2. Executives and employees should avoid giving or receiving entertainment that is excessive in nature from those with whom the Company conducts business.

Compliance with laws, regulations, and rules

The Company is committed to complying with relevant laws, regulations, and rules and has established the following policies:

1. Directors, executives, and employees must strictly comply with the laws, regulations, and rules of the Company.

2. Directors, executives, and employees must comply with the requirements of the Stock Exchange of Thailand and the Securities and Exchange Commission.

3. Directors, executives, and employees shall not assist, support, or promote the evasion of compliance with any laws or regulations.

4. Directors, executives, and employees shall cooperate with regulatory authorities and report information regarding any violation or non-compliance with laws or regulations to such authorities.

Information and assets usage and protection

The company encourages executives and employees to utilize company resources and assets with maximum efficiency.

Ultimately, to enhance competitiveness and provide excellent service to customers, the following are established as practices for executives and employees:

1. To utilize company assets and resources economically and for maximum benefit.
2. To jointly ensure that no company assets are damaged, lost, or inappropriately used.

Information and IT system security

Computer and Information Technology Usage

1. Computers, information technology, and various information used in work are considered the property of the company. Executives and employees should not use computers and information technology for personal gain.

2. Executives and employees are prohibited from disclosing their passwords used to access the company's information system to others.

3. Executives and employees are prohibited from disclosing information contained in the company's information system or information purchased by the company without permission.

4. Executives and employees are prohibited from altering, duplicating, deleting, or destroying company data without permission.

5. Executives and employees are prohibited from using illegal software and from copying copyrighted software for any reason without permission from the software manufacturer.

6. Executives and employees are prohibited from modifying hardware, or installing any equipment other than the standard equipment installed by the company.

7. Executives and employees are prohibited from using the company's email to send messages that are offensive, defamatory, obscene, threatening, harassing, or causing annoyance to others.

8. Executives and employees should use the internet to seek information and knowledge that is beneficial to their work and must avoid websites that are illegal or violate good morals.

9. Executives and employees should use other communication devices provided by the company, such as telephones, fax machines, mobile phones, and pagers, responsibly, taking into account the benefits of the company as a principle.

Environmental management

Details can be found in Section Environmental management.

Human rights

Details can be found in Section Human rights.

Safety and occupational health at work

The Company prioritizes the safety of its employees, contractors, and stakeholders as the top priority in safety management with the concept of "All employees and contractors leave home, come to work, and return to their families safely." The Company prioritizes occupational health and safety as crucial aspects of its business operations. The Company communicates to employees at all levels, contractors, and relevant individuals to ensure their understanding and appropriate implementation. Therefore, the Company has established an occupational health and safety policy to guide its operations in this area. The Company is committed to creating a safety, occupational health, and work environment culture under the ISO 45001: 2018

standard and compliance with legal requirements, based on sustainability, to create positive changes in workplace safety and the work environment. This includes promoting awareness of safety, occupational health, and the work environment among the Company's employees, contractors, customers, and stakeholders, as well as establishing measures to mitigate impacts through effective training, knowledge development, and communication processes.

Promotion of compliance with the business code of conduct

Promotion for the board of directors, executives, and employees to comply with the business code of conduct : Yes

Guidelines for Code of conduct

The company communicates through e-mail and internal network, posts announcements, and organizes training courses on the code of conduct for 100% of directors, executives and employees. 100% and sign the confirmation.

In the past year, there has been no violation of the company's business ethics.

Participation in anti-corruption networks

Participation or declaration of intent to join anti-corruption networks : No

Information on material changes and developments in policy and corporate governance system over the past year

Material changes and developments related to the review of policy and guidelines in corporate governance system or board of directors charter

In the past year, did the company review the corporate governance policy and guidelines, or board of directors charter : Yes

Material changes and developments in policy and guidelines over the past year : No

Implementation of the CG Code for listed companies

Implementation of the CG Code as prescribed by the SEC : Mostly used in practice

1. Significant changes and developments related to the review of policies, guidelines and the corporate governance system or the Board of Directors' charter in the past year. To increase efficiency and demonstrate that the company's corporate governance standards have been upgraded and to be appropriate and consistent with the good

corporate governance principles, policies, practices and governance systems have been reviewed. Guidelines and systems of corporate governance or Board Charter 1 time in the past year, such as reviewing corporate governance, internal audit, control and risk management to be effective and appropriate to the current economic situation.

2. Other practices in accordance with good corporate governance principles The company has complied with the principles of good corporate governance, to support the assessment of the Corporate Governance Survey of Thai Listed Companies (Corporate Governance Report (CGR)) and the Shareholders Meeting Quality Assessment Project

In 2025, the Company has the following assessment results:

1. Corporate Governance Report (CGR) project from the Thai Institute of Directors overall rating average of 91% is Excellent (5 stars).

2. Project to assess the quality of the Annual General Meeting of Shareholders for the year 2024 (AGM Checklist) from Thai Investors Association the overall average rating is 96%.

3. The Company participated in the Sustainability Assessment Program for listed companies conducted by the Stock Exchange of Thailand (SET). The Company received a BBB rating under the SET ESG Ratings,

AWARDS



CGR Score 2025
from Thai Institute of Directors
Association (IOD)



AGM Level 2025
from Thai Investors Association



Set ESG Ratings 2025 “BBB”
From The Stock Exchange of Thailand

Other corporate governance performance and outcomes

Corporate Governance Structure

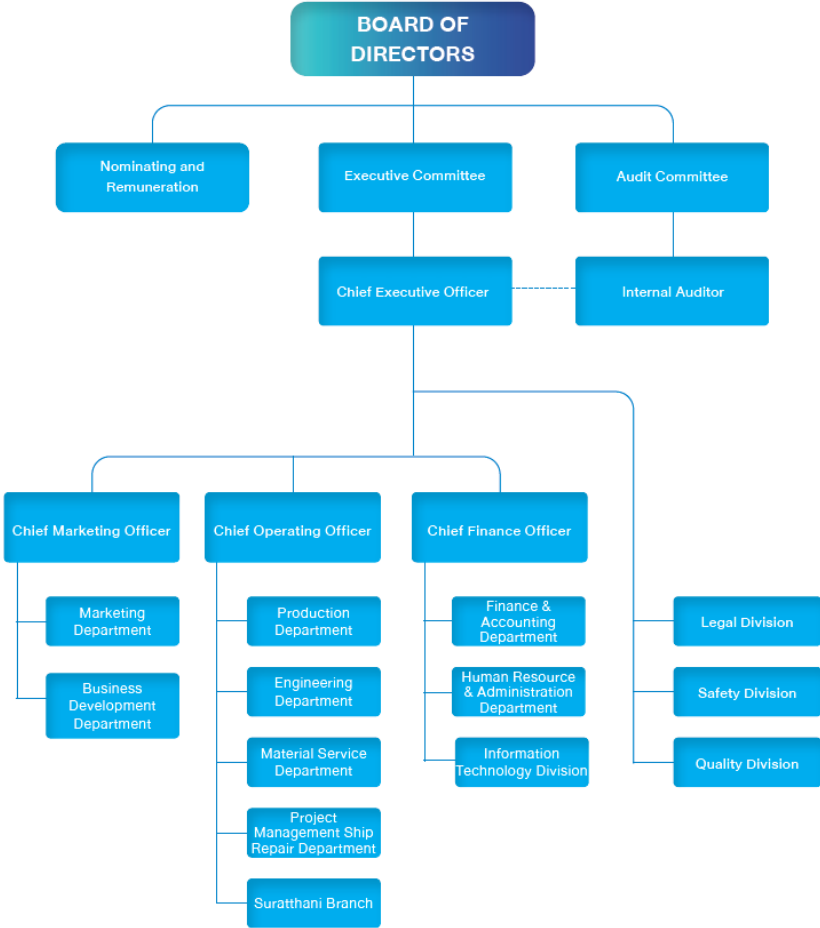
Information on corporate governance structure

Corporate governance structure

Corporate governance structure diagram

Corporate governance structure as of date : 31 Dec 2025

Corporate governance structure diagram



Information on the board of directors

Information on the board of directors

Composition of the board of directors

	2023		2024		2025	
	Male (persons)	Female (persons)	Male (persons)	Female (persons)	Male (persons)	Female (persons)
Total directors	11		11		11	
	8	3	8	3	8	3
Executive directors	5		5		5	
	4	1	4	1	4	1
Non-executive directors	6		6		6	
	4	2	4	2	4	2
Independent directors	4		4		4	
	2	2	2	2	2	2
Non-executive directors who have no position in independent directors	2		2		2	
	2	0	2	0	2	0

	2023		2024		2025	
	Male (%)	Female (%)	Male (%)	Female (%)	Male (%)	Female (%)
Total directors	100.00		100.00		100.00	
	72.73	27.27	72.73	27.27	72.73	27.27
Executive directors	45.45		45.45		45.45	
	36.36	9.09	36.36	9.09	36.36	9.09
Non-executive directors	54.55		54.55		54.55	
	36.36	18.18	36.36	18.18	36.36	18.18
Independent directors	36.36		36.36		36.36	
	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18
Non-executive directors who have no position in independent directors	18.18		18.18		18.18	
	18.18	0.00	18.18	0.00	18.18	0.00

Additional explanation : Displayed % (percentage) from proportion of total board of directors

	2023		2024		2025	
	Male (years)	Female (years)	Male (years)	Female (years)	Male (years)	Female (years)
Average age of board of directors	63		64		65	
	64	63	65	64	66	65

The information on each director and controlling person

List of the board of directors⁽¹⁾

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>1. Mr. PRAKIT PRADIPASEN Gender: Male Age : 83 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Doesnt Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : Yes DCP course : No</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 200,200 Shares (0.077509 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Chairman of the board of directors (Non-executive directors, Independent director)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : Yes</p> <p>Type of director : Existing director</p>	30 Mar 1995	Business Administration, Accounting, Finance

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>2. Mr. SRIBHUMI SUKHANETR Gender: Male Age : 93 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Political Science Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Doesnt Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : No DCP course : Yes</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 0 Shares (0.000000 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Non-executive directors, Independent director)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : No</p> <p>Type of director : Continuing director (Full term of directorship and being re-appointed as a director)</p>	26 Apr 1995	Law, Business Administration

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>3. Mrs. WARAWAN NGANTHANVEE Gender: Female Age : 66 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : Yes DCP course : Yes</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 1,124,960 Shares (0.435540 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Executive directors)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : Yes</p> <p>Type of director : Existing director</p>	<p>9 Sep 2003</p>	<p>Accounting, Finance, Leadership, Transportation & Logistics, Business Administration</p>

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>4. Mr. SUTHIN TANPAIBUL Gender: Male Age : 87 years Highest level of education : Bachelor's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : No DCP course : Yes</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 0 Shares (0.000000 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Executive directors)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : Yes</p> <p>Type of director : Existing director</p>	3 Jul 1998	Business Administration, Transportation & Logistics

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>5. Mrs. NUNTAWAN SAKUNTANAGA Gender: Female Age : 67 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Doesnt Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : No DCP course : Yes</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 0 Shares (0.000000 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Non-executive directors, Independent director)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : No</p> <p>Type of director : Existing director</p>	3 Mar 2023	Business Administration, Accounting, Finance

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>6. Mrs. LUCKANA SRISOD Gender: Female Age : 61 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Financial statements Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Doesnt Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : Yes DCP course : No</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 0 Shares (0.000000 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Non-executive directors, Independent director)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : No</p> <p>Type of director : Existing director</p>	1 Jun 2016	Business Administration, Accounting, Finance

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>7. Mr. TEERAPONG TANPHAIBUL Gender: Male Age : 61 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : Yes DCP course : No</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 1,000,000 Shares (0.387160 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Non-executive directors)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : No</p> <p>Type of director : Existing director</p>	1 Jul 2018	Business Administration, Transportation & Logistics

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>8. Mr. CHAIWAT CHANRUANG Gender: Male Age : 56 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Computer Science Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Doesnt Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : Yes DCP course : No</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 0 Shares (0.000000 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Non-executive directors)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : No</p> <p>Type of director : Continuing director (Full term of directorship and being re-appointed as a director)</p>	8 Apr 2022	Business Administration, IT Management

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>9. Dr. NONN PANITVONG Gender: Male Age : 49 years Highest level of education : Doctoral degree Study field of the highest level of education : Environmental Science Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Doesnt Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : No DCP course : Yes</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 5,500,000 Shares (2.129380 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Executive directors)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : Yes</p> <p>Type of director : Continuing director (Full term of directorship and being re-appointed as a director)</p>	4 Jun 2002	Business Administration, Accounting, Finance

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>10. Mr. SURADEJ TANPAIBUL Gender: Male Age : 52 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : No DCP course : Yes</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 0 Shares (0.000000 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Executive directors)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : Yes</p> <p>Type of director : Existing director</p>	<p>1 Oct 2015</p>	<p>Transportation & Logistics, Marketing, Corporate Management, Leadership, IT Management</p>

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
<p>11. Mr. WIN PANITVONG Gender: Male Age : 44 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Family relationship between directors and executives : Doesnt Have Legal offenses in the past 5 years ^(*) : Doesnt Have DAP course : No DCP course : Yes</p> <p>Shareholding in the company</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direct shareholding : 5,500,000 Shares (2.129380 %) • Shareholding by persons related to the directors, executives according to Section 59 ^(**) : 0 Shares (0.000000 %) 	<p>Director (Executive directors)</p> <p>Authorized directors as per the companys certificate of registration : No</p> <p>Type of director : Existing director</p>	4 Apr 2017	Business Administration, Accounting, Finance

Additional explanation:

(*) Any offense under the Securities and Exchange Act B.E. 2535 (1992) or the Derivatives Act B.E. 2546 (2003), only in the following cases:

(1) Dishonest act or gross negligence

(2) Disclosure or dissemination of false information or statements that may be misleading or conceal material facts that should be notified, which may affect decision making of shareholders, investors or other parties involved

(3) Unfair acts or exploitation of investors in trading securities or derivatives, or participation in, or support to, such acts.

(**) Shareholdings by persons related to directors or executives as prescribed in Section 59 of the Securities and Exchange Act B.E. 2535 (1992), such as spouses or cohabiting couple (unmarried couples living together openly), minor children, etc.

Remark: ⁽¹⁾ In 2024, there will be no newly appointed directors.

Diagram of list of the board of directors

Board of Directors



1. **Mr. Prakrit Pradipesen**
 - Chairman
 - Independent Director
2. **Mr. Sribhumi Sukhanetr**
 - Independent Director
 - Chairman of Audit Committee
 - Chairman of Nominating and Remuneration Committee
3. **Mrs. Warawan Ngenthavee**
 - Director
 - Chairman of Executive
4. **Mr. Suthin Tanpaibul**
 - Director
 - Executive Director



5. **Mrs. Nuntawan Sakuntanaga**
 - Independent Director
 - Member of Audit Committee
6. **Mrs. Luckana Srisod**
 - Independent Director
 - Member of Audit Committee
7. **Mr. Teerapong Tanphaibul**
 - Director
8. **Mr. Chaiwat Chanruang**
 - Director
 - Member of Nominating and Remuneration Committee



9. **Dr. Nonn Panitvong**
 - Director
 - Executive Director
 - Member of Nominating and Remuneration Committee
10. **Mr. Suradej Tanpaibul**
 - Chief Executive officer
 - Executive Director
 - Acting for Chief Marketing officer
11. **Mr. Win Panitvong**
 - Director
 - Executive Director

List of board of directors who resigned / vacated their position during the year

List of the board of directors by position

List of the board of directors	Position	Executive directors	Non-executive directors	Independent directors	Non-executive directors who have no position in independent directors	Authorized directors as per the companys certificate of registration
Total (persons)		5	6	4	2	5

List of the board of directors	Position	Executive directors	Non-executive directors	Independent directors	Non-executive directors who have no position in independent directors	Authorized directors as per the companys certificate of registration
1. Mr. PRAKIT PRADIPASEN	Chairman of the board of directors		✓	✓		✓
2. Mr. SRIBHUMI SUKHANETR	Director		✓	✓		
3. Mrs. WARAWAN NGANTHANVEE	Director	✓				✓
4. Mr. SUTHIN TANPAIBUL	Director	✓				✓
5. Mrs. NUNTAWAN SAKUNTANAGA	Director		✓	✓		
6. Mrs. LUCKANA SRISOD	Director		✓	✓		
7. Mr. TEERAPONG TANPHAIBUL	Director		✓		✓	
8. Mr. CHAIWAT CHANRUANG	Director		✓		✓	
9. Dr. NONN PANITVONG	Director	✓				✓
10. Mr. SURADEJ TANPAIBUL	Director	✓				✓
11. Mr. WIN PANITVONG	Director	✓				
Total (persons)		5	6	4	2	5

Overview of director skills and expertise

Skills and expertise	Number (persons)	Percent (%)
1. Transportation & Logistics	4	36.36
2. Law	1	9.09
3. Marketing	1	9.09
4. Accounting	6	54.55
5. Finance	6	54.55
6. IT Management	2	18.18
7. Corporate Management	1	9.09
8. Leadership	2	18.18
9. Business Administration	10	90.91

Information about the other directors ^{(*)(**)}

	2023	2024	2025
The chairman of the board and the highest-ranking executive are from the same person	-	No	No
The chairman of the board is an independent director	-	Yes	Yes
The chairman of the board and the highest-ranking executive are from the same family	No	No	No
Chairman is a member of the executive board or taskforce	-	No	No
The company appoints at least one independent director to determine the agenda of the board of directors meeting	Yes	Yes	Yes

Additional explanation :

(*) Composition of the Board of Directors is calculated from the Board of Directors data in the year 2022 onwards

(**) If a remark is specified, the remark from the most recent year will be displayed

The measures for balancing the power between the board of directors and the Management

The measures for balancing the power between the : Have

board of directors and the Management

Methods of balancing power between the board of directors and Management : Appointing an independent director to jointly consider the agenda of the board of directors meeting

The Board of Directors comprises 11 members, namely Five members who are Executive Directors, and six Non-executive Directors of which four are independent directors (the Chairman and the members of the Audit Committee) who fulfill all the required qualifications as prescribed by the Announcement of the Securities Exchange of Thailand on Qualifications and Modus Operandi of the Audit Committee. The directors function to monitor and provide checks and balance of the management of company operations to ensure fair and proper business management for the best interest of shareholders.

The Board of Directors has established a policy regarding the minimum number of quorum at the time the Board of Directors votes at the Board meeting that there must be no less than two-thirds of the total number of directors attending the meeting.

The Chairman of the Board of Directors is a Non-executive Director and not the same person as the Managing Director, and must not be related in any way to the Management. The Company has clear separation of the role, duties and responsibilities between the Board of Directors and company management which are precisely defined in writing.

The Chairman needs to oversee the management's performance, guide and assist, but not to take part in or interfere management, which is the duty of the Chairman of the Executive and Management Director under the authority delegated by the Board.

Roles and Duties of the Chairman of the Board of Directors

- The Chairman of the Board of Directors does not interfere with the normal management by clearly dividing roles and duties.
- Supervise the performance of the Board of Directors to be effective, support, give advice and assist the management to operate under the authority given by the Board of Directors to achieve the objectives and goals.
- Encourage and supervise the directors to comply with the scope of duties and responsibilities towards shareholders and stakeholders and in accordance with the principles of good corporate governance, ethical standards and code of conduct for the Company's business operations, including promoting and supervising all directors to participate in fostering an organizational culture with ethics and good corporate governance.
- Approve the arrangement of Board meeting agendas by consulting with the Executive Chairman and the Chief Executive Officer.
- Effectively acts as the Chairman of the Board of Directors' meeting and the shareholders' meeting.
- Sufficient time is allocated for the management to present information and the directors to be able to comment on important issues.

Duties and Responsibilities of the Chief Executive Officer

- Manage the Company's business operations in accordance with the Company's objectives and the policies set by the Board of Directors.
- Approve the assignment, appointment, dismissal, disciplinary action, termination of employment, increment, promotion, transfer and salary deduction of staff at all levels, excluding those in the General Manager position or higher, under strict adherence to Company regulations.
- Authorize payment and/or borrowing of debts in relation to projects which have received approval of the Board of Directors or in the course of normal business operation as prescribed in the Annual Budget already approved by the Board of Directors.
- Approve any tender, quotation or conclusion of contract for ship repair, shipbuilding or other construction engineering projects worth not more than 50 million Baht.

- Approve the procurement or hiring of, including construction costs, equipment, materials and durable articles and any other cost not exceeding 10 million Baht per item.

The authority of the Chief Executive Officer does not extend to connected business transactions and/or acquisition or sale of the Company's assets as prescribed in the regulations of the Stock Exchange of Thailand

Information on the roles and duties of the board of directors

Board charter : Have

To increase efficiency and demonstrate that the company's corporate governance standards have been upgraded and to be appropriate and consistent with the good corporate governance principles, policies, practices and governance systems have been reviewed. Guidelines and systems of corporate governance or Board Charter 1 time in the past year, such as reviewing corporate governance, internal audit, control and risk management to be effective and appropriate to the current economic situation.

Authorities, Duties and Responsibilities of the Board

Board of Directors duties and responsibilities

The board has the authority and the responsibility to manage the Company in compliance with the laws, the objectives and articles of association of the company and the shareholders resolution.

The board may appoint a number of directors or other people to oversee any activities on behalf of the board within the board supervision or to be an authority by the board, as it deems appropriate. The board can also cancel or change that authority.

However, the mentioned authority is excluded of the authority in making the connected transaction according to SET regulation.

Authorized directors

The authorized directors are Mr.Prakit Pradipasen, Mr.Suthin Tanphaibul, Mrs.Warawan Nganthavee , Mr.Suradej Tanphaibul and Dr.Nonn Panitvong. The two directors from five, co-sign with the company seal.

Information on subcommittees

Information on subcommittees

Information on roles of subcommittees

Roles of subcommittees

Board of Directors

Role

- Sustainability development

Scope of authorities, role, and duties

The board has the authority and the responsibility to manage the Company in compliance with the laws, the objectives and articles of association of the company and the shareholders resolution. The board may appoint a number of directors or other people to oversee any activities on behalf of the board within the board supervision

or to be an authority by the board, as it deems appropriate. The board can also cancel or change that authority. However, the mentioned authority is excluded of the authority in making the connected transaction according to SET regulation.

Reference link for the charter

-

Audit Committee

Role

- Audit of financial statements and internal controls
- Risk management

Scope of authorities, role, and duties

1. Review the Company's financial statements to ensure the information therein is accurate and sufficient.
2. Review and supervise the Company's internal control system, risk management system to notified of the clues and complaints appropriately.
3. Review the internal audit of the company to ensure that these are appropriate and effective, as well as promote the independence of internal audit units including the appointment, transfer and termination of employment of the head of internal audit or any other units which may have an internal audit function, Including attending the participation of the meeting with head of internal audit units at least once a year without company's management.
4. Examine and ensure the Company's compliance with laws and regulations of the Stock Exchange of Thailand and Stock Exchange Commission, as well as any other legislation relevant to the Company's business, including operating the code of conducts and regulation of the company.
5. Select, nominate and appoint independent qualified persons as auditors and determine their remuneration, including attending meetings with such auditors without the participation of the Company's management at least once a year.
6. Consider issues of relevance or items which may constitute a conflict of interest to ensure strict compliance with the law and regulations of the Stock Exchange of Thailand, in order to instill confidence that such items were reasonable and in the Company's best interest.
7. Prepare the Audit Committee's Report which is published in the Company's Annual Report. This report must be signed by the Chair of the Audit Committee and must have the structure and content as prescribed by the Stock Exchange of Thailand.
8. Carry out other tasks as assigned by the Board of Directors with the Audit Committee's approval.

Reference link for the charter

-

Executive Committee

Role

- Corporate governance

Scope of authorities, role, and duties

1. Jointly responsible with the Company's management in considering and scrutinizing business targets, strategic plans, financial and budget plans as well as key policies for submission to the Company's Board of Directors for approval.
2. Scrutinize work plans and supervise the performance of executives of the Company to ensure adherence to the work plans and achievement of the set targets as efficiently as possible in the prescribed guidelines pertaining to

quality and standards.

3. Provide advice in matters at the request of the Company's management.

4. Promote an appropriate risk management system for the Company, and have in place a contingency plan in case of critical situations, including regularly reviewing and improving such plans.

5. Supervise the Company's compliance with the required regulations of the Stock Exchange of Thailand and other relevant legislation.

6. Review internal audits or initiate investigations into suspected or alleged misconduct or corruption, as well as take appropriate actions to rectify defective or damaging situations of material significance and report these to the Board of Directors for further consideration.

7. Consider and/or make recommendations to management regarding matters of importance to the Company such as personnel administration, information technology, marketing, etc.

8. Appoint and supervise sub-committee members, advisors and working groups to be responsible for different issues as assigned by the Board of Directors and/or the Board of Executive Directors.

9. The Board of Executive Directors is authorized to invite Company executives or other concerned parties to give statements or provide useful information or attend meetings of the Board of Executive Directors.

10. Perform other assignments or specific ad-hoc tasks as directed by the Board of Directors.

11. Approve the assignment, appointment, removal, disciplinary action, termination of employment, increment, promotion, transfer or salary reduction of staff at all levels outside the authority of the Chief Executive Officer.

12. Approve tenders, price quotations or conclusion of contracts to repair or build ships or other construction projects worth more than 50 million Baht but not exceeding 300 million Baht.

13. Approve procurements, including construction costs, of infrastructure and equipment, materials and durable articles as well as all other relevant costs worth more than 10 million but not exceeding 50 million Baht per item.

14. Approve the Executive Manual as well as any amendment or addendum specifically relating to the authority of the Chief Executive Officer.

Reference link for the charter

-

Nominating and Remuneration committee

Role

- Director and executive nomination
- Remuneration

Scope of authorities, role, and duties

Duties and Responsibilities of the Selection Committee

1. Select, seek and set plans for succession to top executive positions namely Directors, Chief Executive Officer through a transparent process to screen well qualified candidates, including from a list of recommendations from shareholders (if any).

The nominated candidates to the Selection Committee must be knowledgeable, capable, independent and possess duty of care and duty of loyalty in the execution of their office. The candidates must be in a position to fully dedicate their time to the Company. They must be of appropriate age, and in good health both physically and mentally. They must be able to attend meetings on a regular basis and come to the meetings well prepared, and eager to participate and make constructive contributions in the discussion. They must also be straight forward, and dare to express their views and opinions in the meetings and/or they could be members of the business community whose reputation, experience and business ethics are of the highest caliber, and well acknowledged in society.

The Selection Committee places great importance on highly skilled and highly experienced professionals who are

well qualified in their respective fields and whose expertise is needed to enhance the Company's business operations so that the composition of the Committee serves the Company's best interest. Consideration is also given to the number of directorships each director can concurrently hold in different companies, specifically whether this might negatively impact on the Company or whether there could be risks of conflict of interest. This applies to the Company Directors as well as the Managing Director.

2. Prepare in advance a list of names of those who are eligible to be nominated as Director, Chief Executive and/or in cases where the position(s) become vacant.

3. Accept for consideration the views and recommendations (if any) of the Board of Directors and/or the Chief Executive Officer with regard to selection of candidates, prior to submission of the nomination(s) to the Board of Directors or the Shareholders Meeting, whichever the case may be, for approval or election.

4. Formulate the performance agreements, as well as the structure for performance appraisal, for Directors, Members of Committees and Sub-committees and the Chief Executive Officer for further consideration by the Board of Directors.

5. Consider and nominate names of directors with appropriate qualifications for appointment to Sub-committees by the Board of Directors when there are vacancies (on such Sub-committees)

6. Perform other assignments concerned with the selection of candidates for the position of a Director or Chief Executive Officer as instructed by the Board of Directors.

In carrying out this responsibility, the Selection Committee may seek the independent views of professional consultants in other areas of expertise as necessary. Members of the Selection Committee are also entitled to receive additional training, at the Company's expense, to promote greater knowledge and expertise in areas relating to their role as the Selection Committee.

The Selection Committee has a direct responsibility to the Board of Directors and is also authorised to represent the Company in all transaction with outsiders.

Duties and Responsibilities of the Remuneration Committee

1. Review the corporate strategy regarding remuneration and make its recommendation to the Board of Directors for endorsement. Also review and propose to the Board of Directors incentive measures and rewards for staff in recognition of good performance in both the short and long terms.

2. Make recommendations to the Chief Executive Officer regarding salary or other benefits for senior executives of the Company.

3. Consider and advise the Board of Directors on matters pertaining to the Company's policy and structure on remuneration, which are designed to provide incentive for better performance and retention of employees who are capable, efficient and have strong potential.

4. Formulate a systematic performance management process for the Board of Directors in evaluating the work performance and capacity of the Chief Executive Officer in accordance with the Company's objectives and business targets.

5. Determine the tenure as well as the terms and conditions of employment of the Chief Executive Officer and similar positions in subsidiary companies, including other remuneration.

6. Review the remuneration package for members of the Board of Directors, in accordance with their duties and responsibilities relative to other companies and in line with the Company's guidelines on remuneration, for submission to the Shareholders Meeting for approval.

7. Review the annual performance of the Chief Executive Officer and equivalent positions in subsidiary companies at least once a year by using the Company's performance appraisal form and taking into consideration the views and assessment of the Managing Director.

Reference link for the charter

-

Information on each subcommittee

List of audit committee

List of directors	Position	Appointment date of audit committee member	Skills and expertise
<p>1. Mr. SRIBHUMI SUKHANETR^(*)</p> <p>Gender: Male</p> <p>Age : 93 years</p> <p>Highest level of education : Master's degree</p> <p>Study field of the highest level of education : Political Science</p> <p>Thai nationality : Yes</p> <p>Residence in Thailand : Yes</p> <p>Expertise in accounting information review : Yes</p>	<p>Chairman of the audit committee</p> <p>(Non-executive directors, Independent director)</p> <p>Director type : Continuing director (Full term of directorship and being re-appointed as a director)</p>	26 Apr 1995	Law, Business Administration
<p>2. Mrs. LUCKANA SRISOD^(*)</p> <p>Gender: Female</p> <p>Age : 61 years</p> <p>Highest level of education : Master's degree</p> <p>Study field of the highest level of education : Financial statements</p> <p>Thai nationality : Yes</p> <p>Residence in Thailand : Yes</p> <p>Expertise in accounting information review : Yes</p>	<p>Member of the audit committee</p> <p>(Non-executive directors, Independent director)</p> <p>Director type : Existing director</p>	1 Jun 2016	Business Administration, Accounting, Finance

List of directors	Position	Appointment date of audit committee member	Skills and expertise
3. Mrs. NUNTAWAN SAKUNTANAGA ^(*) Gender: Female Age : 67 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes Expertise in accounting information review : Yes	Member of the audit committee (Non-executive directors, Independent director) Director type : Existing director	3 Mar 2023	Business Administration, Accounting, Finance

Additional explanation :

(*) Directors with expertise in accounting information review

List of audit committee members who resigned / vacated their position during the year

List of executive committee members

List of committee members	Position	Appointment date of executive committee member
1. Mrs. WARAWAN NGANTHANVEE Gender: Female Age : 66 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residence in Thailand : Yes	The chairman of the executive committee	9 Sep 2003

List of committee members	Position	Appointment date of executive committee member
<p>2. Mr. SUTHIN TANPAIBUL</p> <p>Gender: Male</p> <p>Age : 87 years</p> <p>Highest level of education : Bachelor's degree</p> <p>Study field of the highest level of education : Business Administration</p> <p>Thai nationality : Yes</p> <p>Residence in Thailand : Yes</p>	Member of the executive committee	3 Jul 1998
<p>3. Dr. NONN PANITVONG</p> <p>Gender: Male</p> <p>Age : 49 years</p> <p>Highest level of education : Doctoral degree</p> <p>Study field of the highest level of education : Environmental Science</p> <p>Thai nationality : Yes</p> <p>Residence in Thailand : Yes</p>	Member of the executive committee	4 Jun 2002
<p>4. Mr. SURADEJ TANPAIBUL</p> <p>Gender: Male</p> <p>Age : 52 years</p> <p>Highest level of education : Master's degree</p> <p>Study field of the highest level of education : Business Administration</p> <p>Thai nationality : Yes</p> <p>Residence in Thailand : Yes</p>	Member of the executive committee	1 Oct 2015
<p>5. Mr. WIN PANITVONG</p> <p>Gender: Male</p> <p>Age : 44 years</p> <p>Highest level of education : Master's degree</p> <p>Study field of the highest level of education : Business Administration</p> <p>Thai nationality : Yes</p> <p>Residence in Thailand : Yes</p>	Member of the executive committee	4 Apr 2017

List of executive committee members who resigned / vacated their position during the year

Other Subcommittees

Subcommittee name	Name list	Position
Nominating and Remuneration committee	Mr. SRIBHUMI SUKHANETR	The chairman of the subcommittee (Independent director)
	Mr. CHAIWAT CHANRUANG	Member of the subcommittee
	Dr. NONN PANITVONG	Member of the subcommittee

List of subcommittees who resigned / vacated their position during the year

Information on the executives

Information on the executives

List and positions of the executive

List of the highest-ranking executive and the next four executives

List of executives	Position	First appointment date	Skills and expertise
1. Mr. SURADEJ TANPAIBUL Gender: Male Age : 52 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residing in Thailand : Yes Highest responsibility in corporate accounting and finance : No Accounting supervisor : No	Chief Executive Officer, Executive Director and Acting for Chief marketing officer (The highest-ranking executive)	1 Oct 2015	Transportation & Logistics, Marketing, Corporate Management, Leadership, IT Management

List of executives	Position	First appointment date	Skills and expertise
<p>2. Mr. Niti Prathumtin</p> <p>Gender: Male</p> <p>Age : 54 years</p> <p>Highest level of education : Master's degree</p> <p>Study field of the highest level of education : Business Administration</p> <p>Thai nationality : Yes</p> <p>Residing in Thailand : Yes</p> <p>Highest responsibility in corporate accounting and finance : No</p> <p>Accounting supervisor : No</p>	Chief Operating Officer	1 Oct 2015	Engineering, Business Administration
<p>3. Ms. Rapeepan Piboonsilp^(*)</p> <p>Gender: Female</p> <p>Age : 52 years</p> <p>Highest level of education : Master's degree</p> <p>Study field of the highest level of education : Technology Management</p> <p>Thai nationality : Yes</p> <p>Residing in Thailand : Yes</p> <p>Highest responsibility in corporate accounting and finance : Yes</p> <p>Accounting supervisor : No</p>	Chief Financial Officer, Acting for Human Resource and Administration Department Manager	1 Feb 2021	Business Administration, Accounting, Finance, Human Resource Management, Data Management

List of executives	Position	First appointment date	Skills and expertise
<p>4. Mrs. Arome Sajjawisoe Gender: Female Age : 72 years Highest level of education : Below a bachelor's degree Study field of the highest level of education : High School Thai nationality : Yes Residing in Thailand : Yes Highest responsibility in corporate accounting and finance : No Accounting supervisor : No</p>	<p>Material Service Department Manager</p>	<p>1 Feb 2021</p>	<p>Procurement, Negotiation, Construction Services</p>
<p>5. Mr. Thawat Tanacharoenthawat Gender: Male Age : 52 years Highest level of education : Master's degree Study field of the highest level of education : Logistics Management Thai nationality : Yes Residing in Thailand : Yes Highest responsibility in corporate accounting and finance : No Accounting supervisor : No</p>	<p>Engineering Department Manager</p>	<p>1 Jan 2021</p>	<p>Transportation & Logistics, Engineering, Design</p>

List of executives	Position	First appointment date	Skills and expertise
<p>6. Mr. Amnat Kongmuk Gender: Male Age : 59 years Highest level of education : Bachelor's degree Study field of the highest level of education : Business Administration Thai nationality : Yes Residing in Thailand : Yes Highest responsibility in corporate accounting and finance : No Accounting supervisor : No</p>	<p>Production Department Manager</p>	<p>16 Feb 2023</p>	<p>Engineering, Business Administration</p>
<p>7. Mr. Natakorn Phumpakdee Gender: Male Age : 41 years Highest level of education : Bachelor's degree Study field of the highest level of education : Naval Architecture and Marine Engineering Thai nationality : Yes Residing in Thailand : Yes Highest responsibility in corporate accounting and finance : No Accounting supervisor : No</p>	<p>Marketing Department Manager</p>	<p>1 Jan 2021</p>	<p>Engineering, Marketing</p>

List of executives	Position	First appointment date	Skills and expertise
<p>8. Mr. Patompong Sangkrajang Gender: Male Age : 41 years Highest level of education : Bachelor's degree Study field of the highest level of education : Naval Architecture and Marine Engineering Thai nationality : Yes Residing in Thailand : Yes Highest responsibility in corporate accounting and finance : No Accounting supervisor : No</p>	<p>Project Management Ship Repair Department</p>	<p>1 Jul 2023</p>	<p>Engineering</p>
<p>9. Mr. Theerabhat Sroisena Gender: Male Age : 48 years Highest level of education : Bachelor's degree Study field of the highest level of education : Machine Design Technology Thai nationality : Yes Residing in Thailand : Yes Highest responsibility in corporate accounting and finance : No Accounting supervisor : No</p>	<p>Business Development Department Manager</p>	<p>16 Nov 2021</p>	<p>Engineering</p>

List of executives	Position	First appointment date	Skills and expertise
10. Ms. Napattiya Sensri Gender: Female Age : 44 years Highest level of education : Bachelor's degree Study field of the highest level of education : Accounting Thai nationality : Yes Residing in Thailand : Yes Highest responsibility in corporate accounting and finance : No Accounting supervisor : No	Finance and Accounting Department Manager	3 Nov 2025	Economics, Accounting, Finance, Corporate Management

Additional Explanation :

() Highest responsibility in corporate accounting and finance*

*(**) Accounting supervisor*

*(***) Appointed after the fiscal year end of the reporting year*

Organization structure diagram of the highest-ranking executive and the next four executives

Organization structure of the highest-ranking executive and the next four executives as of date : 31 Dec 2025

Organization structure diagram of the highest-ranking executive and the next four executives from the top executive

Management Team



1. Mr. Niti Prathumtin
• Chief Operating Officer



2. Ms. Rapeepan Piboonsip
• Chief Financial Officer
• Acting for Human Resource and Administration Department Manager



3. Mrs. Arome Sajjawisoe
• Material Service Department Manager



4. Mr. Thawat Tanacharoenthawat
• Engineering Department Manager



5. Mr. Amnat Kongmuk
• Production Department Manager



6. Mr. Natakorn Phumpakdee
• Marketing Department Manager



7. Mr. Patompong Sangkrajang
• Project Management Ship Repair Department Manager



8. Mr. Theerabhat Sroisena
• Business Development Department Manager



9. Ms. Napattiya Samsri
• Finance and Accounting Department Manager

Remuneration policy for executive directors and executives

Executive Remuneration Policy.

Compensation for senior executives.

The Nomination and Remuneration Committee is responsible for reviewing the compensation of senior executives. Chief Executive Officer and the Executive Committee is responsible for reviewing the remuneration of the Chief Operations Officer and Chief Financial Officer. In the form of monthly remuneration and bonus to present to the Board of Directors for further consideration and approval. Such remuneration is at an appropriate level consistent with both short-term and long-term operating results, comparable to those in the same industry. or similar By considering together with the company's operating results together with individual performance that is consistent with goals and responsibilities (Key Performance Indicator), taking into account duties and responsibilities. responsibility which is linked to the company's operating results and the performance of each senior executive in order to be able to motivate and retain personnel The remuneration and bonuses of senior executives will have certain criteria for consideration. connected with responsibilities responsibility Company operating results Overall economic conditions, financial status, and performance of each senior executive.

Executive and employee compensation

The company has a policy of paying employees at all levels appropriate and competitive in the industry. By adhering to the principles of fairness There is an appropriate wage structure for each level of job position. A performance management system (Key Performance Indicator) is used for management such as compensation. Succession planning job promotion.

The company will set a compensation budget that is consistent with the company's operating results. Both in the short term and in the long term Short-term compensation will be determined based on the company's operating results each year. In the long term, the company's comparative performance over the long term will be considered, such as the profit growth rate. Overall performance and continuous improvement of operational efficiency.

Does the board of directors or the remuneration committee have : Have
 an opinion on the remuneration policy for executive directors and
 executives

The Nomination and Remuneration Committee has considered and determined the remuneration of directors and executives with reference to alignment with both short-term and long-term performance, benchmarking against comparable or similar industries. Such consideration also takes into account the Company's overall performance together with each individual's performance in line with established objectives and responsibilities (Key Performance Indicators). In determining remuneration, due regard is given to duties and responsibilities, which are linked to the Company's performance as well as the performance of each senior executive. The objective is to ensure the ability to attract, motivate, and retain qualified personnel. Remuneration and bonuses for senior executives are subject to clearly defined criteria, taking into consideration their duties and responsibilities, the Company's performance, overall economic conditions, financial position, and the individual performance of each senior executive.

Remuneration of executive directors and executives

Monetary remuneration of executive directors and executives

	2023	2024	2025
Total remuneration of executive directors and executives (baht)	16,013,704.00	19,572,216.36	20,211,578.66
Total remuneration of executive directors (baht)	360,000.00	360,000.00	360,000.00
Total remuneration of executives (baht) ⁽²⁾	15,653,704.00	19,212,216.36	19,851,578.66

Remark: ⁽²⁾ *Remuneration is Executives and managements have been approved by Board. ** Remuneration is paid salary provident fund members received contributions at the rate of 5 percent and bonus(if).

Other remunerations of executive directors and executives

	2023	2024	2025

	2023	2024	2025
Company's contribution to provident fund for executive directors and executives (Baht)	693,534.00	759,500.00	807,144.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	No	No	No
Employee Joint Investment Program (EJIP)	No	No	No

Outstanding remuneration or benefits of executive directors and executives

Outstanding remuneration or benefits of executive directors and executives in the past year : 0.00

Estimated remuneration of executive directors and executives in the current year : 0.00

Other significant information

Other significant information

Assigned person

List of persons assigned for accounting oversight

General information	Email	Telephone number
1. Mr. Peerayut Ngamploensin	fid@asimar.com	-

List of the company secretary

General information	Email	Telephone number
1. Mr. Auychai Tivirach	auychai_ti@asimar.com	-

List of the head of internal audit or outsourced internal auditor⁽³⁾

General information	Email	Telephone number
1. Mr. Supalerk Khodchachiratkul	info@srikerk.com	-

Remark: ⁽³⁾ The Company's internal coordinator liaising with the outsourced internal auditor is Ms. Pannee Boonjantuek.

List of the head of the compliance unit

Head of investor relations

Does the Company have an appointed head of : Have
investor relations

List of the head of investor relations

General information	Email	Telephone number
1. Ms. Anchalee Panngone	fid@asimar.com	02-815-2060 ต่อ 2816

Company's auditor

Details of the companys auditor

Audit firms	Audit fee (Baht)	Other service fees	Names and general information of auditors
DHARMNITI AUDITING COMPANY LIMITED 178 DHARMNITI BUILDING, 6TH-7TH FLOOR, SOI PERMSAP (PRACHACHUEN 20) PRACHACHUEN ROAD, BANGSUE, BANGKOK 10800 BANG SUE BANG SUE Bangkok 10800 Telephone number +66 2596-0500EXT.327	1,345,000.00	-	1. Mr. PERADATE PONGSATHIANSAK Email: peradate.p@daa.co. th License number: 4752

Assigned personnel in case of a foreign company

Does the company have any individual assigned to : No
be representatives in Thailand

List of designated individuals as representatives in Thailand

Performance Report on Corporate Governance

Information about the summary of duty performance of the board of directors over the past year

Summary of duty performance of the board of directors over the past year

The Board of Directors convenes meetings on a regular basis. The annual meeting schedule is determined in advance and communicated to the directors at the end of the preceding year. In 2025, the Board scheduled quarterly meetings to be held in the last week of February, May, August, and November.

The meetings are convened to determine key policies, consider business strategies, approve the Company's annual operating plan and budget, and continuously monitor the Company's performance. The review and monitoring of the Company's operations are included as a standing agenda item at each meeting. The Company Secretary delivers the notice of meeting and relevant supporting documents containing sufficient and necessary information for decision-making to the directors approximately seven days prior to each meeting, except in the case of urgent meetings.

Selection, development and evaluation of duty performance of the board of directors

Information about the selection of the board of directors

List of directors whose terms have ended and have been reappointed

List of directors	Position	First appointment date of director	Skills and expertise
Mr. SRIBHUMI SUKHANETR	Director	26 Apr 1995	Law, Business Administration
Mr. CHAIWAT CHANRUANG	Director	8 Apr 2022	Business Administration, IT Management
Dr. NONN PANITVONG	Director	4 Jun 2002	Business Administration, Accounting, Finance

List of newly appointed director to replace the ex-director

List of newly appointed director not being replaced the ex-director

Selection of independent directors

Criteria for selecting independent directors

Independent Directors

Definition of Independent Directors

1. An independent director must hold not more than 1 percent of the Company shares with voting rights in the Company, or those of any affiliated or associated company.(including related persons as prescribed in Section 258 of the Stock Exchange of Thailand Act).
2. An independent director must not take part in direct management and not be an employee, staff member, or adviser who receives a regular salary, nor is an auditor, lawyer, or other professional who by virtue of their profession might affect the giving of impartial opinion to the Company, affiliated or associated company. Further, the independent director must not have other such control over the Company, affiliated or associated company, nor be compromised by a conflict of interest, except where the candidate has resigned from any such position for at least two year prior to appointment.
3. An independent director must have no direct or indirect business relationship nor benefit from the finance or management of the Company, affiliated or associated company, nor be compromised by a conflict of interest that could affect him or her from giving an unbiased opinion.
4. An independent director must not be a close relative of any member of senior management or majority shareholder of the Company, affiliated or associated company, nor be a person with such a similar conflict of interest. Nor shall the director be a representative of another director acting to safeguard the interests of their principal Company director or majority shareholder.

Business or professional relationships of independent directors over the past year

Business or professional relationships of independent directors over the past year : No

Selection of directors and the highest-ranking executive

Method for selecting directors and the highest-ranking executive

Method for selecting persons to be appointed as directors through the nomination committee : Yes

Method for selecting persons to be appointed as the highest-ranking executive through the nomination committee : No

Number of directors from major shareholders

Number of directors from each group of major shareholders over the past year (persons) : 3

Rights of minority shareholders on director appointment

The Nomination Committee has given shareholders an opportunity to participate in nomination of directors. with suitable qualifications and The method for appointing each director must be approved by more than one-half of the total votes of the shareholders who attend the meeting and have the right to vote.

Method of director appointment : Method whereby each director requires approval votes more than half of the votes of attending shareholders and casting votes

Setting qualifications for the selection of directors

Details of qualifications for the selection of directors

Information on the development of directors

Development of directors over the past year

Details of the development of directors over the past year

List of directors	Participation in training in the past financial year	History of training participation
1. Mr. PRAKIT PRADIPASEN (Chairman of the board of directors, Independent director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none">• 2007: Director Accreditation Program (DAP)• 2003: Role of the Chairman Program (RCP) Other <ul style="list-style-type: none">• 2024: Unfair Contract Term

List of directors	Participation in training in the past financial year	History of training participation
2. Mr. SRIBHUMI SUKHANETR (Director, Independent director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2018: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2003: Role of the Chairman Program (RCP) • 2002: Director Certification Program (DCP) Other <ul style="list-style-type: none"> • 2024: Unfair Contract Term • 2004: Board Performance Evaluation • 2004: CEO Performance Evaluation • 2004: Director Forum • 2003: Finance for Non-Finance Directors (FN)
3. Mrs. WARAWAN NGANTHANVEE (Director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2018: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2008: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2004: Director Accreditation Program (DAP) • 2004: Director Certification Program (DCP) Other <ul style="list-style-type: none"> • 2008: Board & Director Performance and Evaluation • 2004: Finance for Non-Finance Directors (FN)
4. Mr. SUTHIN TANPAIBUL (Director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2003: Director Certification Program (DCP)

List of directors	Participation in training in the past financial year	History of training participation
5. Mrs. NUNTAWAN SAKUNTANAGA (Director, Independent director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2016: Financial Statements for Directors (FSD) • 2012: Director Certification Program (DCP) Other <ul style="list-style-type: none"> • 2019: Boards that make a Difference (BMD) • 2013: Audit Committee Program (ACP) • 2013: Public Director Institute (PDI)
6. Mrs. LUCKANA SRISOD (Director, Independent director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2017: Advanced Audit Committee Program (AACCP) • 2017: Director Accreditation Program (DAP)
7. Mr. TEERAPONG TANPHAIBUL (Director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2018: Director Accreditation Program (DAP)
8. Mr. CHAIWAT CHANRUANG (Director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2022: Director Accreditation Program (DAP)
9. Dr. NONN PANITVONG (Director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2018: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2012: Director Certification Program (DCP)
10. Mr. SURADEJ TANPAIBUL (Director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2011: Director Certification Program (DCP) Other <ul style="list-style-type: none"> • 2024: Unfair Contract Term

List of directors	Participation in training in the past financial year	History of training participation
11. Mr. WIN PANITVONG (Director)	Non-participating	Thai Institute of Directors (IOD) • 2011: Director Certification Program (DCP)

Information on the evaluation of duty performance of directors

Criteria for evaluating the duty performance of the board of directors

Evaluation of Board of Directors and Chief Executive Officer

Evaluation of the Board of Directors

The Company arranges for an annual assessment of the performance of the Board of Directors, being considered the use of the Board of Directors' self-evaluation form, which has been reviewed by the Nomination and Remuneration Committee to use the assessment results to improve the performance of the Board as a whole, covering important topics as follows.

- Consideration of the company's strategic plan
- Structure and roles and duties of the Board of Directors
- Approving the budget and action plans of the management.
- Consideration and review of financial statements

Evaluation of Chief Executive Officer

The performance of the Chief Executive Officer is assessed by every Board of Directors annually based on assessment responses in 6 important topics as follows:

- Strategy and Planning
- Financial Performance
- Management and Human Resources Development
- Risk Management and Control
- Leadership and Personal Attributes
- Relationship with the Board

The Nomination and Remuneration Committee is responsible for presenting and commenting on the performance evaluation of the Chief Executive Officer to the Board of Directors based on the achievement of company-level goals and individual competency, as well as remuneration industry compensation, the company has periodically surveyed executive compensation in order to be competitive with the market and sufficient to retain and motivate quality executives.

Evaluation of the duty performance of the board of directors over the past year

Summarization of the self-assessment results of the entire Board of Directors showed an average score of 95.73%.

Summarization of the evaluation of the Chief Executive Officer showed an average score of 94.60%.

Performance evaluation criteria for the executives

Performance evaluation criteria for the executives : No

Information on meeting attendance and remuneration payment to each board member

Meeting attendance and remuneration payment to each board member

Meeting attendance of the board of directors

Meeting attendance of the board of directors

Number of the board of directors meeting over the : 4
past year (times)

Date of AGM meeting : 03 Apr 2025

EGM meeting : No

Details of the board of directors' meeting attendance

Names of Board members	Meeting attendance of the board of directors			AGM meeting attendance			EGM meeting attendance		
	Attendance (times)	/	Meeting rights (times)	Attendance (times)	/	Meeting rights (times)	Attendance (times)	/	Meeting rights (times)
1. Mr. PRAKIT PRADIPASEN (Chairman of the board of directors, Independent director)	4	/	4	1	/	1		/	
2. Mr. SRIBHUMI SUKHANETR (Director, Independent director)	4	/	4	1	/	1		/	
3. Mrs. WARAWAN NGANTHANVEE (Director)	4	/	4	1	/	1		/	

Names of Board members	Meeting attendance of the board of directors			AGM meeting attendance			EGM meeting attendance		
	Attendance (times)	/	Meeting rights (times)	Attendance (times)	/	Meeting rights (times)	Attendance (times)	/	Meeting rights (times)
4. Mr. SUTHIN TANPAIBUL (Director)	4	/	4	1	/	1		/	
5. Mrs. NUNTAWAN SAKUNTANAGA (Director, Independent director)	4	/	4	1	/	1		/	
6. Mrs. LUCKANA SRISOD (Director, Independent director)	4	/	4	1	/	1		/	
7. Mr. TEERAPONG TANPHAIBUL (Director)	4	/	4	1	/	1		/	
8. Mr. CHAIWAT CHANRUANG (Director)	4	/	4	1	/	1		/	
9. Dr. NONN PANITVONG (Director)	3	/	4	1	/	1		/	
10. Mr. SURADEJ TANPAIBUL (Director)	4	/	4	1	/	1		/	
11. Mr. WIN PANITVONG (Director)	4	/	4	1	/	1		/	

Summary of the board of directors meeting attendance rate

Names of directors	Board of directors meeting attendance rate	AGM meeting attendance rate	EGM meeting attendance rate

Names of directors	Board of directors meeting attendance rate	AGM meeting attendance rate	EGM meeting attendance rate
1. Mr. PRAKIT PRADIPASEN (Chairman of the board of directors)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. Mr. SRIBHUMI SUKHANETR (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. Mrs. WARAWAN NGANTHANVEE (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. Mr. SUTHIN TANPAIBUL (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. Mrs. NUNTAWAN SAKUNTANAGA (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. Mrs. LUCKANA SRISOD (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. Mr. TEERAPONG TANPHAIBUL (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. Mr. CHAIWAT CHANRUANG (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. Dr. NONN PANITVONG (Director)	3/4 (75.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. Mr. SURADEJ TANPAIBUL (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. Mr. WIN PANITVONG (Director)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
Average meeting attendance rate	97.73%	100.00%	N/A

Detailed justification for the Company director's non-attendance at the Board of Directors' meeting

Remuneration of the board of directors

Types of remuneration of the board of directors

1. Total Annual Director Fee and Audit Committee for 11 directors Baht 2.31 Million.
 2. The company does not have any compensation.
- add in addition Remuneration is paid annually and no allowances.

Remuneration of the board of directors

Details of the remuneration of each director over the past year

Names of directors / Board of directors	Company				Total monetary remuneration from subsidiaries (Baht)
	Meeting allowance	Other monetary remuneration	Total (Baht)	Non-monetary remuneration	
1. Mr. PRAKIT PRADIPASEN (Chairman of the board of directors, Independent director)			240,000.00		N/A
Board of Directors (Chairman of the board of directors)	240,000.00	0.00	240,000.00	No	
2. Mr. SRIBHUMI SUKHANETR (Director, Independent director)			360,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Audit Committee (Chairman of the audit committee)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Nominating and Remuneration committee (The chairman of the subcommittee)	60,000.00	0.00	60,000.00	No	
3. Mrs. WARAWAN NGANTHANVEE (Director)			150,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	

Names of directors / Board of directors	Company				Total monetary remuneration from subsidiaries (Baht)
	Meeting allowance	Other monetary remuneration	Total (Baht)	Non-monetary remuneration	
Executive Committee (The chairman of the executive committee)	0.00	0.00	0.00	No	
4. Mr. SUTHIN TANPAIBUL (Director)			270,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Executive Committee (Member of the executive committee)	120,000.00	0.00	120,000.00	No	
5. Mrs. NUNTAWAN SAKUNTANAGA (Director, Independent director)			270,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Audit Committee (Member of the audit committee)	120,000.00	0.00	120,000.00	No	
6. Mrs. LUCKANA SRISOD (Director, Independent director)			270,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Audit Committee (Member of the audit committee)	120,000.00	0.00	120,000.00	No	

Names of directors / Board of directors	Company				Total monetary remuneration from subsidiaries (Baht)
	Meeting allowance	Other monetary remuneration	Total (Baht)	Non-monetary remuneration	
7. Mr. TEERAPONG TANPHAIBUL (Director)			150,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
8. Mr. CHAIWAT CHANRUANG (Director)			210,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Nominating and Remuneration committee (Member of the subcommittee)	60,000.00	0.00	60,000.00	No	
9. Dr. NONN PANITVONG (Director)			330,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Executive Committee (Member of the executive committee)	120,000.00	0.00	120,000.00	No	
Nominating and Remuneration committee (Member of the subcommittee)	60,000.00	0.00	60,000.00	No	
10. Mr. SURADEJ TANPAIBUL (Director)			150,000.00		N/A

Names of directors / Board of directors	Company				Total monetary remuneration from subsidiaries (Baht)
	Meeting allowance	Other monetary remuneration	Total (Baht)	Non-monetary remuneration	
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Executive Committee (Member of the executive committee)	0.00	0.00	0.00	No	
11. Mr. WIN PANITVONG (Director)			270,000.00		N/A
Board of Directors (Director)	150,000.00	0.00	150,000.00	No	
Executive Committee (Member of the executive committee)	120,000.00	0.00	120,000.00	No	

Summary of the remuneration of each committee over the past year

Names of board members	Meeting allowance	Other monetary remuneration	Total (Baht)
1. Board of Directors	1,740,000.00	0.00	1,740,000.00
2. Audit Committee	390,000.00	0.00	390,000.00
3. Executive Committee	360,000.00	0.00	360,000.00
4. Nominating and Remuneration committee	180,000.00	0.00	180,000.00

Summary of the remuneration of the board of directors

	2023	2024	2025
Meeting allowance (Baht)	2,310,000.00	2,670,000.00	2,670,000.00

	2023	2024	2025
Other monetary remuneration (Baht)	0.00	0.00	0.00
Total (Baht)	2,310,000.00	2,670,000.00	2,670,000.00

Remunerations or benefits pending payment to the board of directors

Remunerations or benefits pending payment to the : 0.00
board of directors over the past year
(Baht)

Information on corporate governance of subsidiaries and associated companies

Corporate governance of subsidiaries and associated companies

Mechanism for overseeing subsidiaries and associated companies

Does the Company have subsidiaries and associated : Yes
companies

Mechanism for overseeing subsidiaries and : Yes
associated companies

Mechanism for overseeing management and taking : The appointment of representatives as directors,
responsibility for operations in subsidiaries and executives, or controlling persons in proportion to
associated companies approved by the board of shareholding, The determination of the scope of duties
directors and responsibilities of directors and executives as company
representatives in establishing important policies,
Disclosure of financial condition and operating results,
Transactions between the company and related parties,
Other significant transactions, Acquisition or disposal of
assets, Internal control system of the subsidiary operating
the core business is appropriate and sufficient in the
subsidiary operating the core business

Supervision of Subsidiaries and Associated Companies

Proposing and exercising voting rights to appoint a person as a director in a subsidiary, it is carried out by the management, where the company has established rules and regulations for the nomination and exercise of voting rights to be approved by the Board of Directors by the person who is appointed as a director in the subsidiary is responsible for operating for the best benefit of the subsidiary and the company has designated the person who has been appointed must be approved by the Board of Directors before voting or exercise the right to vote on important matters at the same level that must be approved by the Board of Directors.

In addition, the company stipulates regulations for the person appointed by the company to ensure that the subsidiary has regulations on connected transactions. Acquisition or disposition of assets or any other important transaction of such company in full and accurately and using the rules related to disclosure and transaction above in the same manner as the company's criteria. Including having to supervise to keep the information and accounting records of the subsidiaries for the company to inspect and gathered to prepare consolidated financial statements in time as well.

Information on the monitoring of compliance with corporate governance policy and guidelines

The monitoring of compliance with corporate governance policy and guidelines

Prevention of conflicts of interest

Operations for conflict of interest prevention over the past year

Has the company operated in preventing conflicts of interest over the past year : Yes

Conflict of Interest

The Company regards it as an important policy to prevent directors, executives and employees from taking the opportunity of being directors, executives and employees of the Company to seek their own benefits, therefore prescribing the following guidelines for directors, executives and employees.

1. Avoid making transactions that may involve oneself that may cause conflicts of interest with the Company.
2. In the event that such transaction is necessary, such transaction shall be made as if it were a transaction with a third party, directors, executives and employees who have interests in the transaction must not be involved in the approval and consideration.
3. In the event that it is a connected transaction under the announcement of the Stock Exchange of Thailand, it must strictly comply with the rules, procedures and information disclosure of connected transactions of listed companies.
4. In the case of directors, executives, employees or family members involved or being a shareholder in a business that competes with the business of the Company or any business which may cause a conflict of interest with the Company must notify the Audit Committee in writing.
5. In the event that directors, executives and employees serve as directors, partners or consultants in companies or other business organizations, their holding of such positions must not conflict with the interests of the company and the direct performance of their duties in the company.

The company has communicated via intranet via e-mail, posted announcements and organized a business ethics training course on the topic of using inside information of the company and conflicts of interest policy for directors, executives and employees, as well as signing acknowledgment totaling 515 persons divided into 11 directors, 9 executives and 495 employees.

In 2025, there were no breaches of insider trading and conflicts of interest.

Number of cases or issues related to conflict of interest

	2023	2024	2025
Total number of cases or issues related to conflict of interest (cases)	0	0	0

Prevention of the use of inside information to seek benefits

Operations for prevention of the use of inside information to seek benefits over the past year

Has the company operated in preventing the use of inside information to seek benefits over the past year : Yes

Policy on the Purchase and Sale of the Company's Securities

The company has a policy that requires directors and executives to report their own and related parties' conflicts of interest, which are related to the management of the company or subsidiaries, according to the criteria, format, and methods specified by the company. Directors and executives who buy, sell, transfer, or receive transfers of the company's securities, including spouses and minor children, are required to notify the Board of Directors at least 1 day in advance through the company secretary, as well as submit a securities trading report within 3 days to the SEC according to the regulations of the Stock Exchange of Thailand. The company also discloses the purchase, sale, and holding of the company's securities to the Board of Directors' meeting every time.

Safeguarding Internal Information

The Company has general guidelines for its executives And people related to information in safeguarding Important internal information which can impact on investors decision, in order that such information, especially information on its financial statements, is not leaked to outsiders before being presented to the Stock Exchange of Thailand and the Stock Exchange Commission.

Number of cases or issues related to the use of inside information to seek benefits

	2023	2024	2025
Total number of cases or issues related to the use of inside information to seek benefits (cases)	0	0	0

Anti-corruption action

Operations in anti-corruption in the past year

Has the company operated in anti-corruption over : Yes
the past year

Form of operations in anti-corruption : Review of appropriateness in anti-corruption, Assessment and identification of corruption risk, Communication and training for employees on anti-corruption policy and guidelines, The monitoring of the evaluation of compliance with the anti-corruption policy, Review of the completeness and adequacy of the process by the Audit Committee or auditor

Prevention of involvement in corruption Anti-Corruption Policy

Asian Marine Services Public Company Limited conduct business by giving importance to corporate governance under the management framework of good ethics. In addition, the company has assessed risks related to corruption. There is an inspection, monitoring and control process that can be verified by every work process. Including all forms of corruption, whether direct or indirect.

Guidelines for operating according to the anti-corruption policy

1. Company directors, executives and employees of the company and affiliated companies are prohibited to take action or accept or support any form of corruption, directly or indirectly. Including contractors or other related subcontractors and requires regular reviews of the implementation

2. Anti-corruption measures are part of business operations and are the duty and responsibility of the Board of Directors, executives, supervisors, all employees at all levels to take part in expressing opinions about the practice to achieve the anti-corruption action according to the specified policy.

3. The company has developed anti-corruption measures in accordance with relevant laws by providing a risk assessment in activities related to or prone to corruption and using it as a guideline for practice for all involved parties.

4. The company does not engage in or support bribery of any form, all activities under its supervision, including charitable contributions, political party donations, business gifts and sponsored activities. Transparency and no intention to convince government or private officials to take improper actions.

5. The company has consistently set up appropriate internal controls to prevent employees from acting inappropriately.

6. The company provides anti-corruption knowledge to the Board of Directors, executives and employees to promote honesty and accountability in the performance of duties and responsibilities including demonstrating the commitment of the company.

7. The company provides a mechanism for reporting financial status that is transparent and accurate.

8. The company promotes communication through various channels so that employees and stakeholders can report suspicious clues. This ensures that whistleblowers are protected from punishment, unfair transfer or harassment of any kind and includes appointing a person to monitor every whistleblower reported.

The company communicates through internal network, e-mail and announcement, and organizes anti-corruption training courses for directors and senior executives. 515 persons divided into 11 directors, 9 executives and 495 employees.

In 2025, the company has no complaints about corruption.

Number of cases or issues related to corruption

	2023	2024	2025
Total number of cases or issues related to corruption (cases)	0	0	0

Whistleblowing

Operations related to whistleblowing over the past year

Has the company implemented whistleblowing : Yes
procedures over the past year

Whistleblowing Measures and Whistleblower Protection

The company requires executives at all levels in the organization to take responsibility and it is important to ensure that employees under their line of command know, understand and comply with the Code of Business Conduct, policies, company regulations and good corporate governance principles, including various laws seriously and has established guidelines for considering and investigating complaints or complaints in a transparent and verifiable system.

To give the complainants the trust and confidence in the fair investigation process, and to treat all stakeholders equally and fairly, the company has provided channels for whistleblowing, complaints, comments or suggestions that show that stakeholders are affected or are at risk of being affected causing damage to all groups of stakeholders from the company's business operations or from the practice of the company's employees relating to illegal acts, statutes, regulations, or the Code of Business Conduct, including behavior that may suggest malpractice, unequal or reckless acts by the complainants or whistleblowers can complain with details of evidence and submit to the following channels:

- Audit Committee
- Company Secretary

In 2025, the company had no complaints or whistleblowers reporting any issues.

Number of cases or issues related to whistleblowing

	2023	2024	2025
Total number of cases or issues received through whistleblowing channels (cases)	0	0	0

The monitoring of compliance with other corporate governance policy and guidelines

Applying the Principles of Good Corporate Governance for Listed Companies 2017 (Corporate Governance Code/CG Code) of the SEC Office.

The Board of Directors has considered and reviewed the suitability of applying the principles and practices of the CG Code to the Company's business operations. To supervise the company to have sustainable operating results, and able to take care of all stakeholders in accordance with the company's mission.

The Board of Directors is of the opinion that the Company's current operations are in line with all 8 principles of the CG Code, with only some practices not yet being applied. Because it is considered that it is not appropriate to proceed at this time.

- Guideline 3.2.5 The board should establish a policy for independent directors to hold their positions continuously for no more than 9 years from the date of their first appointment as independent directors. In the case of appointing such independent director to continue in the position. The committee should reasonably consider such necessity.

- Guideline 3.5.2 The board should set criteria for directors holding positions in other companies. By considering the performance of directors who hold positions in many companies, and to ensure that directors can devote adequate time to performing their duties in the company. The number of listed companies in which each director will serve should be determined to be appropriate to the nature or business conditions of the company. But in total there should not be more than 5 listed companies. This is because the efficiency of performing duties as a company director may be reduced. If the number of companies in which directors serve is too large and such criteria should be disclosed.

Information on report on the results of duty performance of the audit committee in the past year

Meeting attendance of audit committee

Meeting attendance of audit committee (times) : 4

List of Directors	Meeting attendance of audit committee			Average meeting attendance
	Meeting attendance (times)	/	Meeting attendance rights (times)	
1 Mr. SRIBHUMI SUKHANETR (Chairman of the audit committee)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 Mrs. LUCKANA SRISOD (Member of the audit committee)	4	/	4	4/4 (100.00%)

List of Directors	Meeting attendance of audit committee			Average meeting attendance
	Meeting attendance (times)	/	Meeting attendance rights (times)	
3 Mrs. NUNTAWAN SAKUNTANAGA (Member of the audit committee)	4	/	4	4/4 (100.00%)
Average meeting attendance rate				(100.00%)

The results of duty performance of the audit committee

Report of the Audit Committee

The company's Audit Committee comprises three independent directors appointed by the Shareholders Meeting. All three directors possess qualifications which fully meet the criteria set by the Stock Exchange of Thailand. The Audit Committee comprises:

1. Mr.Sribhumi Sukhanetr Chairman of Audit Committee having
2. Mrs.Nuntawan Sakuntanaga Director of Audit Committee having
3. Mrs.Luckana Srisod Director of Audit Committee having

The Audit Committee appointed Mr. Suparek Khotjiratkul, an independent external specialist responsible for internal auditing, as Secretary of the Audit Committee with no voting right, in order that the business of the Audit Committee can proceed with optimal efficiency.

The Audit Committee fully discharged its duties and responsibilities as prescribed in the Charter of the Audit Committee by the Company's Board of Directors.

In 2025, the Audit Committee held a total of 4 meetings in which the following substantive matters considered:

1. The Audit Committee invited the Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, the Internal Auditor and the Company Auditor to provide explanation and clarity on a number of matters queried by the Committee, as well as for joint consultations regarding improvement of information disclosure to ensure accuracy and completeness disclosure of financial statements, internal control outcomes, findings regarding risk management, audit plans, recommendations on accounting standards and compliance with requirements of the regulatory authorities, as well as consideration and review of Letters of Representation from corporate management given to the Auditor.
2. The Audit Committee met with the Company Auditor, without the participation of corporate management to seek the Auditor's opinion regarding the quality of finance and accounting staff, progress report on projects with material impact on the Company's financial statements, problems or difficulties the Auditor experienced in the course of work, review account accrual balance, allowance for doubtful accounts, write offs and other account items which may have material impact on the Company's financial statements.
3. The Audit Committee reviewed and vetted related transactions and transactions which may conflict of interest based on reasonableness, transparency, and accurate and complete disclosure thereof in the Company's best interest.
4. The Audit Committee reviewed the Company's risk management from the corporate management team and the report by the Internal Audit Unit, rendering confidence that the Company's risk management has been efficient and effective in achieving the business operation targets

5. The Audit Committee assigned the Internal Auditor to review the Company's compliance with legal and regulatory requirements on securities and securities exchange, the notifications of the Stock Exchange of Thailand and other relevant laws governing the Company's business, and report the findings to the Audit Committee.
6. For the purpose of ascertaining that the performance of external experts in internal control is efficient and effective in achieving the set objectives, the Audit Committee, in cooperation with relevant personnel, evaluated the performance of the Internal Auditor and found that such performance was satisfactory and decided to continue such service.
7. The Audit Committee prepared the minutes of meetings of the Audit Committee for submission to the Board of Directors meetings on a regular basis to inform the Board of the Committee's activities and opinions on different matters in a clear and straightforward manner.
8. In the selection of the Company's Auditor, the Audit Committee based its consideration on expertise, capabilities, experience, credibility and sufficient capacity in terms of personnel as well as the quality of the Company Auditor in the past year. In terms of remuneration of the Auditor, consideration was given to the scope of responsibilities and the rate of remuneration of other auditing firms.

The Audit Committee selected for nomination and proposed remuneration for the Company Auditor, choosing Dharmniti Auditing Co., Ltd. Result of the Committee's consideration was submitted to the Board of Directors for consideration and endorsement prior to being submitted to and approved by shareholders in the Annual General Meeting of 2025. Incidentally, this auditing firm does not provide any other service to the Company besides being the Company Auditor in 2025.

Finally, the Audit Committee is of the opinion that the Company's financial statements, report on transactions which may have conflict of interest, risk management, Anti-corruption, compliance, suitability of the Company Auditor, and its internal control processes are efficient and effective and conducted in accordance with good corporate governance principles

Mr.Sribhumi Sukhanetr
Chairman of Audit Committee

Information on summary of the results of duty performance of subcommittees

Meeting attendance and the results of duty performance of subcommittees

Meeting attendance of Executive Committee

Meeting Executive Committee (times) : 7

List of Directors	Meeting attendance of Executive Committee			Average meeting attendance
	Meeting attendance (times)	/	Meeting attendance rights (times)	

1 Mrs. WARAWAN NGANTHANVEE (The chairman of the executive committee)	7	/	7	7/7 (100.00%)
2 Mr. SUTHIN TANPAIBUL (Member of the executive committee)	6	/	7	6/7 (85.71%)
3 Dr. NONN PANITVONG (Member of the executive committee)	6	/	7	6/7 (85.71%)
4 Mr. SURADEJ TANPAIBUL (Member of the executive committee)	7	/	7	7/7 (100.00%)
5 Mr. WIN PANITVONG (Member of the executive committee)	7	/	7	7/7 (100.00%)
Average meeting attendance rate				(94.28%)

The results of duty performance of Executive Committee

In 2024, the Executive Committee held a total of 7 in-person meetings. The Executive Committee has performed its duties within the scope of authority, duties, and responsibilities stipulated in the Charter, with the following essence of duties:

1. Determine the company's strategic direction, including the annual business plan and budget, along with establishing a relevant management structure, to be presented to the Board of Directors for consideration.
2. Monitor the Company's performance, both financially and operationally, and report to the Board of Directors.
3. Refine the operational plan and supervise the company's executives to ensure that the operations align with the plan and achieve the company's goals effectively, with quality, standards, and in the correct approach.
4. Seek and evaluate new business investment opportunities and present them to the Board of Directors for consideration.
5. Ensure that the company has appropriate risk management and contingency plans, including rehearsing and updating such plans as appropriate.
6. Consider and approve various transactions of the company, such as investment transactions, within the scope of authority delegated by the Board of Directors

Meeting attendance of Nominating and Remuneration committee

Meeting Nominating and Remuneration : 2
committee (times)

List of Directors	Meeting attendance of Nominating and Remuneration committee			Average meeting attendance
	Meeting attendance (times)	/	Meeting attendance rights (times)	
1 Mr. SRIBHUMI SUKHANETR (The chairman of the subcommittee, Independent director)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 Mr. CHAIWAT CHANRUANG (Member of the subcommittee)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 Dr. NONN PANITVONG (Member of the subcommittee)	1	/	2	1/2 (50.00%)
Average meeting attendance rate				(83.33%)

The results of duty performance of Nominating and Remuneration committee

Report of the Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee consisting of 3 members was appointed by the Board of Directors of the Company. In so doing, the Board appointed one of the Companys Independent Directors as the Chair of the Nomination and Remuneration Committee. The Committee comprises:

1. Mr Sribhumi Sukhanetr Chairman Nomination and Remuneration Committee
2. Dr.Nonn Panitvong Director, Nominating and Remuneration Committee
3. Mr.Chaiwat Chanrung Director, Nominating and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee is responsible for selecting qualified and suitable candi-dates for appointment as directors, members of the various sub-committees which are assigned duties and responsibilities directly by the Board of Directors and the senior executives of the Company from the Chief Executive Officer upward. The Committee is also authorized to consider the remuneration package for members of the Board of Directors and senior executives of the Company from the Chief Executive Officer upward for submission to the Board of Directors for further consideration and approval.

In 2025, the Nomination and Remuneration Committee met twice to consider matters under its responsibility, including formulation of plans for the succession to senior executive positions, with emphasis given to qualifications, knowledge, capability, experience, diverse expertise and leadership as well as vision and a positive attitude toward the organization which will have positive impact on the Companys business operation. The Committee also gave consideration as to the appropriate size, structure and composition of the Board of Directors in order to optimize management and promote effective internal control and audit, in compliance with the requirements of regulatory authorities. In determining remuneration for the Board of Directors and senior executives, the Nomination and Remuneration Committee based its consideration on what would be commensurable with the professional obligations, duties and responsibility as well as performance of each position, factoring in the Companys business performance and overall business environment.

As for the remuneration package for the Board of Directors and the senior executives, which is presented under the heading Remuneration for Directors and Senior Executives in 2025, the Nomination and Remuneration Committee regards this as appropriate and such package has already been considered and approved by the Board of Directors.

Mr Sribhumi Sukhanetr
Chairman Nomination and Remuneration Committee

Corporate Sustainability Policy

Information on policy and goals of sustainable management

Sustainability Policy

Sustainability Policy : Yes

The company has established policies and business practices under the framework of three areas of sustainability:

- **Environment** For operations that promote environmental protection and reduce global impact.
- **Social** Support job creation, promote the quality of life in communities related to business operations, and ensure the safety of employees and all stakeholder groups.
- **Governance** To operate transparently and adhere to good governance principles, be accountable to all stakeholders, and drive the organization towards sustainable growth.

Sustainability management goals

Does the company set sustainability management : Yes
goals

Asian Marine Services Public Company Limited is committed to being a world-class shipyard, utilizing technology to develop production processes to achieve the highest quality, delivery time, and customer satisfaction. We are also driven by innovation that supports long-term sustainability by adopting technologies that reduce greenhouse gas emissions and environmental impact, while also prioritizing social responsibility and adhering to good corporate governance standards.

At the same time, the company has set 10 sustainability goals to align with the United Nations' Sustainable Development Goals (SDGs), as well as committed to operating in accordance with the ISO 14001: 2015 Environmental Management System, the Corporate Governance Code for Listed Companies (CG Code), including providing channels for receiving feedback, suggestions, and complaints from all stakeholder groups. The company also prioritizes the issues received to develop policies and conduct business to achieve sustainable goals.

Set sustainability goals that cover 10 material topics as follows:

Pollution and Waste Management

- Environmental complaints are zero.

Greenhouse Gas Management

- Reduce greenhouse gas emissions in Scope 1 and 2 by 1% compared to the 2024 baseline by 2027.

Occupational Safety, Health, and Working Environment

- The number of accidents resulting in more than 3 days of lost work must be zero.
- The number of abnormal health check-ups due to risk factors must not increase from the previous year.

Labor Management

- The organizational engagement score will increase by 0.50 points from 2024 by 2025.

Community and Social Responsibility

- Implement 1 project and participate in 1 community activity by 2025.

Quality Work Processes

- The number of customer complaints regarding quality must be zero.

Customer Demand Response

- The annual average customer satisfaction survey score will be 92% by 2025.
- Identify the real issues raised by recurring complaints from key customers and provide clear responses to those complaints by 2025

Good Corporate Governance

- The corporate governance assessment score will improve from 2024 to 2025.

Supply Chain Management

- 100% of new partners will pass sustainability screening criteria by 2025.
- 50% of key partners will undergo training and sign a business ethics agreement with the company by 2025.

Innovation and Technology

- 10 innovation projects with approved plans will be implemented by 2025.

The full sustainability report can be accessed at <https://www.asimar.com/>

<p>United Nations SDGs that align with the organization's sustainability management goals</p>	<p>: Goal 3 Good Health and Well-being, Goal 3 Good Health and Well-being, Goal 5 Gender Equality, Goal 5 Gender Equality, Goal 8 Decent Work and Economic Growth, Goal 8 Decent Work and Economic Growth, Goal 9 Industry, Innovation and Infrastructure, Goal 9 Industry, Innovation and Infrastructure, Goal 11 Sustainable Cities and Communities, Goal 11 Sustainable Cities and Communities, Goal 12 Responsible Consumption and Production, Goal 12 Responsible Consumption and Production, Goal 13 Climate Action, Goal 13 Climate Action</p>
---	---

Information on review of policy and/or goals of sustainable management over the past year

Review of policy and/or goals of sustainable management over the past year

Has the company reviewed the policy and/or goals of sustainable management over the past year : Yes

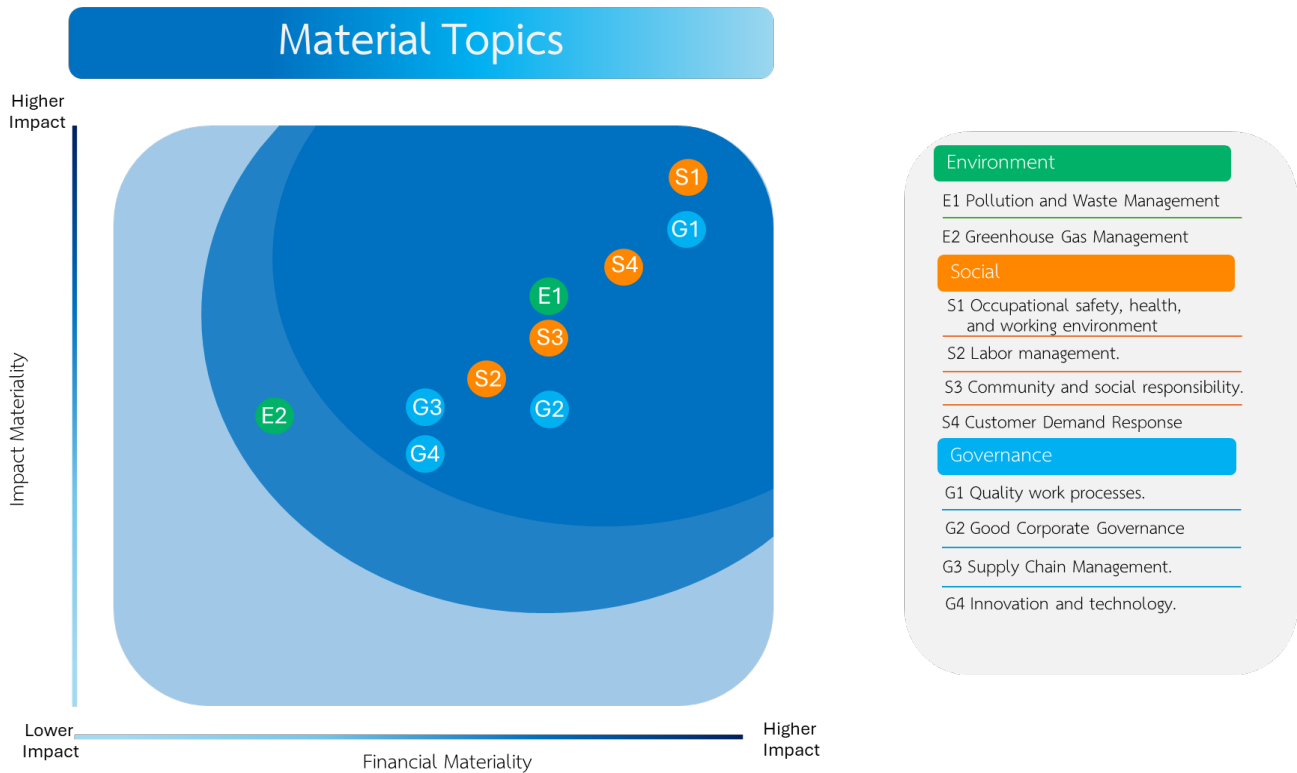
Has the company changed and developed the policy and/or goals of sustainable management over the past year : No

The Company regularly reviews its sustainability management policies and targets on an annual basis to ensure alignment with significant changes in various factors, such as business growth, emerging sustainability trends, and relevant laws and standards.

Information on impacts on stakeholder management in business value chain

Business value chain

The company places importance on the overall processes related to the organization's business activities throughout the entire value chain, from upstream to downstream. By focusing on enhancing the business and organizational competitiveness through effectively linking various activities to deliver added value to products and services offered to stakeholders, the company has analyzed the value chain as shown in Figure 1. This analysis enables the identification of Material Topics throughout the business operations, from upstream to downstream, leading to the formulation of policies and 10 Material Topics



The activities throughout the supply chain are as follows:

Primary Activities

1. Marketing and Sales

This activity is directly related to responding to customer expectations and demands, starting with identifying customer requirements, tracking the maintenance cycles of each customer's vessel, and using this data for management. It includes planning ship construction or repair, offering pricing and services, as well as contract management. Additionally, it focuses on building and maintaining relationships to ensure that what the organization delivers to the customer is done efficiently, effectively, and on time, providing value.

2. Inbound Logistics

This includes activities related to engineering, ship design that meets customer needs, supplier selection, receiving materials, equipment, parts, and consumables. These activities are closely linked to work planning and warehouse management, which directly impact operations.

3. Operations

This is the core activity of shipbuilding and repair, which involves transforming raw materials into products, also known as production. It includes activities such as manpower planning, budget control, and product quality testing.

4. Outbound Logistics

Once the transformation of raw materials into products is complete, in this case, the shipbuilding and repair, the next step is delivering the products to the customer. This includes activities like collecting, storing, scheduling deliveries, and delivering to the specified locations in the contract.

5. Customer Service

After-sales service, while differing based on each customer's agreement, is crucial for maintaining ongoing relationships between the organization and customers. Effective after-sales service helps the organization identify the root causes of customer issues and resolve them quickly and accurately, leading to trust, brand loyalty, and repeat orders.

Support Activities

1. Firm Infrastructure

In addition to location, facilities, equipment, buildings, floating docks, and support systems, such as financial/accounting management, quality management, machine maintenance to ensure operational readiness, and occupational safety and health risk management systems, all contribute to the business value chain.

2. Sourcing

This includes activities related to sourcing resources for operations, both in terms of purchasing raw materials for production and sourcing labor, as well as negotiating with partners and building good relationships with suppliers.

3. Human Resource Management

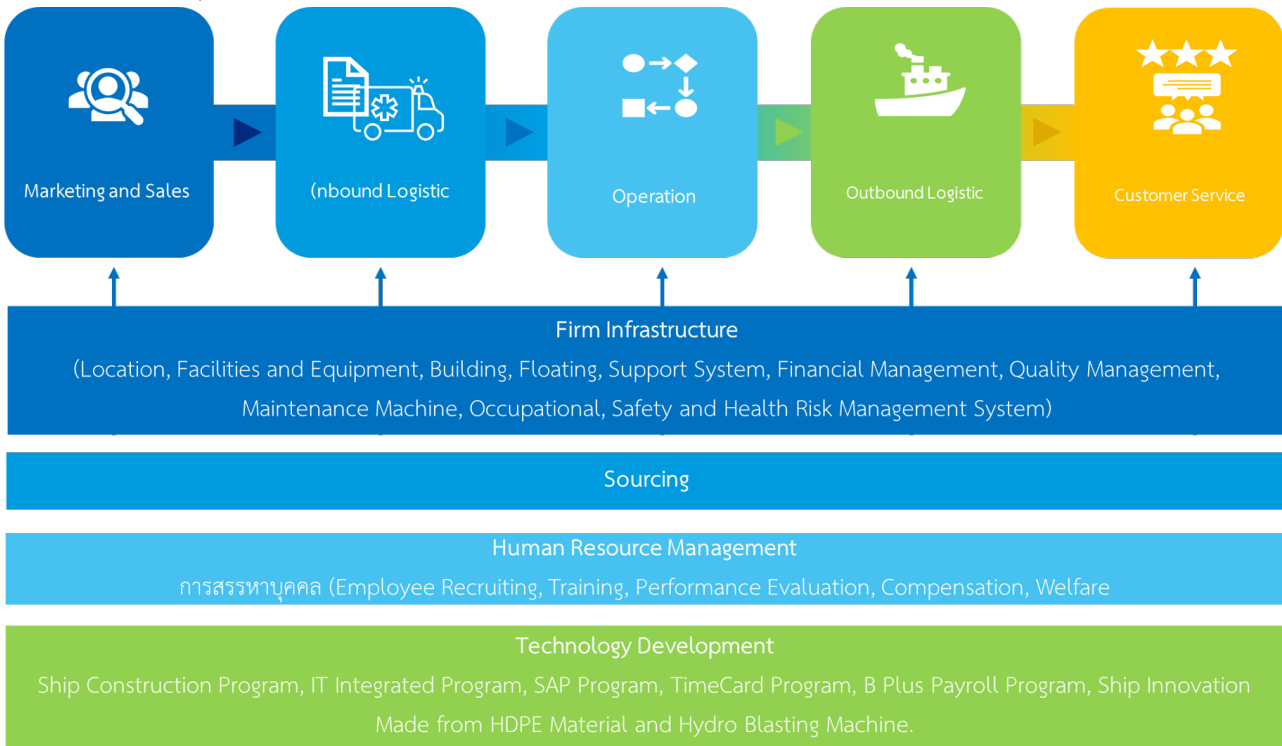
This support function is crucial to the organization's competitive ability. Human resource management involves recruitment of qualified employees, training, performance evaluation, compensation, and the provision of fair and comprehensive employee welfare.

4. Technology Development

This focuses on studying new innovations and promoting employees to study and experiment with new technologies to develop the organization's competitive ability, both directly and indirectly.

- Direct: For example, introducing new products developed in-house or applying external technologies to provide service alternatives to customers, such as using Hydro Blast to prepare ship surfaces before painting to reduce dust and environmental pollution.

- Indirect: Using ready-made software packages or in-house developed programs, including software for design, planning, accounting, and information technology management, to reduce production time, lower costs, and improve operational efficiency.



Analysis of stakeholders in the business value chain

Details of stakeholder analysis in the business value chain

Group of stakeholders	Stakeholders expectations	Responses to stakeholder expectations	Channels for engagement and communication
<u>Internal stakeholders</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • Employees 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stable and progressive career path 2. Fair compensation/welfare 3. Work-life balance 4. Respect for human rights 5. Safety of life and property 6. Good physical health, free from work-related illnesses 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fair performance evaluation 2. Support for employee skill development in various areas 3. Annual salary/benefits adjustments 4. Consideration of additional holidays on Saturdays 5. Equal treatment of employees 6. Good working environment with established safety standards 7. Annual health check-ups and follow-up examinations 	<ul style="list-style-type: none"> • Online Communication • Internal Meeting • Complaint Reception • Employee Engagement Survey • Others <ul style="list-style-type: none"> • Company's bulletin board • Communication through Morning Talk activities • Communication relations committee (CSO) • Safety Committee • Suggestion box • Discussion with supervisor
<ul style="list-style-type: none"> • Shareholders 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ability to pay dividends 2. Good corporate governance 3. Strong financial performance and sustainable growth 4. Accurate, transparent, and reliable information disclosure 5. Positive corporate image 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pay dividends at a fair rate. 2. Have various measures to promote transparency and efficiency in business operations. 3. Have business strategies to increase profitability. 4. Adhere to business ethics. 	<ul style="list-style-type: none"> • Online Communication • Annual General Meeting (AGM) • Complaint Reception • Others <ul style="list-style-type: none"> • Disclosure of business reports through various channels, whether it be the company's website or in document format. • Interviews on various occasions.

Group of stakeholders	Stakeholders expectations	Responses to stakeholder expectations	Channels for engagement and communication
<u>External stakeholders</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • Customers 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Products/Services that meet the needs 2. Safety of life and property while receiving services at the company's premises 3. Appropriate care 4. Protection of customer information and privacy 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Delivery of quality products/services in a timely manner 2. Compliance with safety and occupational health regulations/standards 3. Measures for customer information management 	<ul style="list-style-type: none"> • Online Communication • Complaint Reception • Satisfaction Survey • Others <ul style="list-style-type: none"> • Organization of public relations events
<ul style="list-style-type: none"> • Community 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Safety of life and property 2. Economic, social, and environmental development 3. Reducing the impact of the organization's operations 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Environmental and Safety Management 2. Promotion of and Participation in Community Activities 3. Community Engagement: Building Relationships, Listening to Community Issues, and Finding Solutions Together 	<ul style="list-style-type: none"> • Visit • Social Event • Online Communication • External Meeting • Complaint Reception
<ul style="list-style-type: none"> • Contractors 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continuous employment 2. Fair compensation 3. Timely and reliable payment 4. Transparent recruitment process 5. Occupational health and safety standards 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Develop skills/exchange knowledge in collaboration 2. Have a transparent and auditable management system 3. Compliance with safety and occupational health requirements/standards 	<ul style="list-style-type: none"> • Online Communication • Complaint Reception • Satisfaction Survey

Group of stakeholders	Stakeholders expectations	Responses to stakeholder expectations	Channels for engagement and communication
<ul style="list-style-type: none"> Suppliers 	<ol style="list-style-type: none"> Long-term business partnerships Punctual and reliable payments Transparent partner selection process Fair and equal treatment 	<ol style="list-style-type: none"> Fair agreement/contract practices Transparent and auditable selection process 	<ul style="list-style-type: none"> Online Communication Internal Meeting Complaint Reception Satisfaction Survey
<ul style="list-style-type: none"> Financial institution 	<ol style="list-style-type: none"> Strong debt repayment ability Good corporate governance Good and consistent profitability and growth Accurate, transparent, and reliable information disclosure 	<ol style="list-style-type: none"> Make full and timely payments. Strictly adhere to financial contracts/terms. Cooperate in providing accurate, timely, and reliable information. Adhere to business ethics. 	<ul style="list-style-type: none"> Visit Online Communication Complaint Reception Others <ul style="list-style-type: none"> Disclosure of business reports through various channels, such as the company's website or in document format.
<ul style="list-style-type: none"> Government agencies and Regulators 	<ol style="list-style-type: none"> Compliance with relevant regulations Providing accurate, transparent, and reliable information Consideration for the environment, community, and society Positive corporate image 	<ol style="list-style-type: none"> Strictly comply with relevant rules, regulations, requirements, and laws. Conduct business with caution, minimizing impacts on the environment, society, and communities. Provide accurate and reliable information to requesting agencies. 	<ul style="list-style-type: none"> Online Communication External Meeting Complaint Reception

Diagram of the stakeholder analysis in the business value chain



Information on organization's material sustainability topics

Organization's material sustainability topics

The company has identified its sustainability : Yes
materiality topics

Over the past year, the company has reviewed its : Yes
sustainability materiality topics

Details of organization's material sustainability topics

The names of the sustainability materiality topics	Subjects related to the sustainability materiality topics
Pollution and Waste Management	<ul style="list-style-type: none"> • Waste and Waste Management
Greenhouse Gas Management	<ul style="list-style-type: none"> • Greenhouse Gas Management

The names of the sustainability materiality topics	Subjects related to the sustainability materiality topics
Occupational safety, health and working environment	<ul style="list-style-type: none"> • Others : Occupational safety, health and working environment
Labor management	<ul style="list-style-type: none"> • Human Rights • Fair Labor Practices
Community and social responsibility	<ul style="list-style-type: none"> • Community / Social Responsibility
Customer Demand Response	<ul style="list-style-type: none"> • Customer / Consumer Responsibility
Quality work processes.	<ul style="list-style-type: none"> • Customer / Consumer Responsibility • Innovation Development
Good Corporate Governance	<ul style="list-style-type: none"> • Good Governance
Supply Chain Management	<ul style="list-style-type: none"> • Sustainable Supply Chain Management
Innovation and technology	<ul style="list-style-type: none"> • Innovation Development

Information on sustainability report

Corporate sustainability report

Corporate sustainability report : Have data

Company sustainability disclosure aligned with standards

Company sustainability disclosure aligned with standards or guidelines : Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD),
Others : Sustainability Reporting Guide for Listed Companies The Stock Exchange of Thailand

Sustainability risk management

Information on risk management policy and plan

Risk management policy and plan

Asian Marine Services Public Company Limited recognizes the importance of managing risks that may affect business operations, including risk factors related to the sustainability of the organization. The Company has therefore appointed a Risk and Sustainability Management Committee to oversee risk management. Appropriate risk management, according to the COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) risk management process, is carried out with maximum efficiency. There is also a Risk Management Working Group, which consists of executives from each department, tasked with assessing and establishing measures to mitigate risk, including continuous risk monitoring. The Company has established a policy and guidelines on sustainability risk management to communicate and create understanding for employees at all levels to be able to implement them correctly, which can reduce risks related to business operations.

The Risk Management Working Group comprises the Chief Executive Officer, Department Manager and the Internal Audit Manager and is responsible for

- development of the risk management plan.
- overseeing implementation of risk management.
- communicating to staff and providing training on risk management.
- overseeing that risk assessment and risk control measures are developed on the job.
- implementing risk management by means of assessing, controlling, reviewing and supervising
- ensuring that the Audit Committee considers and endorses the risk management plan before its submission to the Board of Directors at each quarter

Information on ESG risk factors management standards

ESG risk factors management standards

Standards on ESG risk management : Yes

Standards on ESG risk management : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

Information on ESG risk factors

Risk factors on business operation

Operational risk associated with the Company or the group of companies

Risk 1 Risk associated with Business uncertainty

Related risk factors : Strategic Risk

- Government policy
- Policies or international agreements related to business operations
- Economic risk

ESG risk factors : Yes

Risk characteristics

This risk, which depends on the global economic situation. Shipping rates affect the number of ships being repaired. The uncertain value of ship repairs may cause the company's revenue to fluctuate. The company is still at risk of delivering ships on time.

Risk-related consequences

- The Company's revenue and profit are subject to volatility.
- Competitiveness in terms of pricing and delivery timelines has declined.
- Resources and production capacity are not being utilized at optimal efficiency.

Risk management measures

- Closely monitor and assess economic conditions, external factors, and industry trends that may affect the Company's business operations.
- Enhance and refine pricing strategies and quotation processes for ship repair and shipbuilding projects in order to improve competitiveness.
- Develop and improve operational processes to achieve greater efficiency.
- Adopt new technologies and innovations in ship repair and shipbuilding to improve operational efficiency and reduce turnaround time.
- Explore and develop additional shipyard facilities to replace existing yards in order to increase vessel handling capacity and support future business growth.

Risk 2 Risk associated with lack of workforces

Related risk factors : Strategic Risk
• ESG risk

Operational Risk
• Shortage or reliance on skilled workers

ESG risk factors : Yes

Risk characteristics

The Company requires more high-skilled workforces and technician for shipbuilding and ship repair.

Risk-related consequences

- Ship repair and shipbuilding operations may be delayed.
- Work quality and workplace safety may decline.
- Labor costs may increase.

Risk management measures

- Plan workforce capacity in line with the expansion of business activities.
- Promote training and the development of specialized skills.
- Utilize tools and technology to enhance work efficiency.
- Develop incentive plans, including compensation and welfare benefits, to motivate employees.
- Recruit and select personnel with qualifications appropriate to the job and establish a succession plan to mitigate risks arising from shortages of personnel with specialized knowledge and technical expertise.

Risk 3 Risks associated with Production Cost

Related risk factors : Strategic Risk
• Economic risk

Operational Risk
• Shortage or fluctuation in pricing of raw materials
or

productive resources

ESG risk factors : No

Risk characteristics

During the year, prices of several categories of material rose significantly. A prominent influence was the increase in global oil prices. Material used in the business is steel plate, machinery, paint, pipe, valve and welding wires or economic conditions.

Risk-related consequences

- Operating costs increase.
- Profit margins decline.

Risk management measures

- Plan material procurement in advance.
- Identify alternative sources of raw materials and procure directly from manufacturers.
- Expand the supplier base and strengthen bargaining power in price negotiations.

Risk 4 Risks associated with Accidents

Related risk factors :

Operational Risk

- Safety, occupational health, and working environment

ESG risk factors : Yes

Risk characteristics

The company does ship repair and shipbuilding business. There is a chance of an accident. The Company has placed the all-risk insurance policy covering the risks for constructions, machinery, stocks and the loss or damage of ship hull in building or repairing process.

Risk-related consequences

- Injury or loss of life among employees.
- Damage to the Company's assets and corporate reputation.

Risk management measures

- Assess potential hazards and risks in all operational activities.
- Ensure the use of personal protective equipment (PPE) and compliance with safe work procedures.
- Provide training programs related to occupational safety and proper work procedures.
- Conduct regular inspections and preventive maintenance (PM) of machinery according to the maintenance plan.
- Maintain insurance coverage to protect against risks, including coverage for assets and ship repair and shipbuilding operations.

Risk 5 Climate change risks

Related risk factors : Strategic Risk

- ESG risk

ESG risk factors : Yes

Risk characteristics

Climate change risk is considered an emerging risk that could affect businesses. Therefore, we assess potential emerging risks and prepare measures to accommodate these changes. Climate change, in a situation where global temperatures are rising due to the increasing concentration of carbon dioxide in the atmosphere, will directly impact

the shipbuilding and ship repair industry. This will reduce the productivity of outdoor workers, or may even make it impossible to work, and may cause workers and operators to experience heatstroke, which could lead to industry shutdowns. It can also cause damage to machinery and factories.

Risk-related consequences

Climate change is having a clearer impact on the environment, such as PM 2.5 dust and global warming from greenhouse gases and management costs from operations and the development of innovations that help reduce greenhouse gas emissions to support the overall goals and comply with relevant regulations.

Risk management measures

- The Company recognizes its responsibility toward environmental protection, occupational safety, and employee health, as well as the importance of continuously improving operational processes to prevent pollution and minimize environmental impacts. The Company also places emphasis on the conservation of natural resources and the reduction of unnecessary energy consumption. To support these commitments, the Company has implemented the Environmental Management System in accordance with ISO 14001:2015 and the Greenhouse Gas Management and Reporting Standard ISO 14064-1:2018. These systems are applied to control and reduce negative environmental impacts at their sources. The Company also conducts community assessments to identify potential impacts and address them in a timely manner.
- The Company has established environmental policies, environmental objectives, environmental initiatives, and energy conservation programs, while also promoting environmental awareness among employees. In addition, the Company has implemented measures to address heat-related occupational risks, including:
 - Communicating and providing employees with knowledge on heat hazard prevention and basic first aid procedures.
 - Providing appropriate sun and heat protection equipment, and establishing guidelines to avoid outdoor work during periods of extreme heat.
 - Installing ventilation equipment and systems, as well as providing suitable rest areas to help reduce risks associated with extreme heat conditions.

Risk 6 Cybersecurity risks

Related risk factors : Strategic Risk

- ESG risk

ESG risk factors : Yes

Risk characteristics

Cyber risk is considered an emerging risk that could affect the business. Therefore, we assess potential emerging risks and prepare measures to accommodate changes. Cyber risk is a trend that will be affected by the interruption of sensitive information, finances, or online business operations, including the provision of certain services related to business operations and public services.

Risk-related consequences

Cyber threats and cybercrime have continued to increase significantly in recent years, particularly as information technology systems play a critical role in business operations. If the Company becomes a target of cyberattacks, it may result in the leakage of sensitive information, disruption of information technology systems, and interruptions to business operations. Such incidents could lead to financial losses, reduced customer confidence, and damage to the Company's reputation and corporate image.

Risk management measures

- Establish a written information security policy covering policies, guidelines, requirements, and operational procedures.
- Implement clear access control measures for information, information technology systems, and IT equipment.
- Maintain data backup, data recovery, and backup systems to replace the primary IT systems in emergency situations, in order to support business continuity.

- Conduct regular assessments and monitoring of information security and cybersecurity risks.
- Establish procedures for investigating information security incidents and implement appropriate corrective actions when incidents occur.
- Promote user awareness and understanding of information security policies, guidelines, standards, and regulations, and require all system users to strictly comply with them.

Risk 7 Risks associated with Liquidity

Related risk factors :

Operational Risk

- Loss or damage from non-compliance of partners or counterparties

Financial Risk

- Default on payment or exchange of goods
- Liquidity risk

ESG risk factors : No

Risk characteristics

The Company may face the risk of insufficient cash or cash flow to meet debt obligations, operating expenses, and business operations, particularly if project deliveries are not completed according to schedule. Such circumstances may affect the continuity of business operations, the Company's credibility, and may result in increased financial costs. In addition, the Company is exposed to credit risk related to trade receivables, loans, and other receivables, as debtors may be unable to fulfill their payment obligations when due.

The Company provides customers with credit terms for payment, generally allowing a payment period of approximately 34 months. As a result, there is a risk that customers may not be able to fulfill their obligations to the Company under the agreed payment terms.

Risk-related consequences

- Customers may be unable to fulfill their obligations to the Company under normal terms.
- Cash flow constraints may arise.
- The Company's debt servicing capability may decline.

Risk management measures

- Assess and closely monitor customers financial status.
- Review customer credit ratings.
- Analyze customers liquidity and establish payment collection plans.
- Take legal action in cases where customers default on payment obligations.

Risk 8 Risks associated with Interest rate

Related risk factors :

Financial Risk

- Fluctuation in exchange rates, interest rates, or the inflation rate

ESG risk factors : No

Risk characteristics

The Company and its subsidiaries exposure to interest rate risk relate primarily to their cash at financial institutions, loans to subsidiaries, bank overdrafts, trust receipts, and loan borrowings. However, since most of the Company and its subsidiaries financial assets and liabilities bear floating interest rates or fixed interest rates which are close to the market rate, the interest rate risk is expected to be minimal.

Risk-related consequences

The increase in interest rates has resulted in higher financial costs for the company's operating results.

Risk management measures

- Implement prudent financial planning.
- Manage borrowings to achieve the lowest possible interest costs, taking into account fluctuations in interest rates.
- Explore and secure alternative sources of funding.
- Manage project payment schedules to support cash flow and reduce borrowing costs.

Risk 9 Risk associated with land lease contract renewal

Related risk factors :

Operational Risk

- Property lease agreement execution

ESG risk factors : No

Risk characteristics

The Company is located on the land that the company has lease from The Treasury Department the contract period 30 years. The Sub-Lessor can also terminate the contract according to normal conditions between government and private sectors.

Risk-related consequences

- The Company may need to secure a new business location upon the expiration of the lease agreement.
- Operations may be temporarily disrupted.

Risk management measures

- Strictly comply with the recommendations of legal advisors.
- Collect and maintain supporting documents and evidence for legal proceedings.
- Prepare a plan to secure a new operational site (through lease or purchase).

Information on business continuity plan (BCP)

Business Continuity Plan (BCP)

Business Continuity Plan (BCP) : No

Sustainable supply chain management

Information on sustainable supply chain management policy and guidelines

Sustainable supply chain management policy and guidelines

Company's sustainable supply chain management : Yes
policy and guidelines

Information on sustainable supply chain management plan

Sustainable supply chain management plan

Company's sustainable supply chain management : Yes
plan

Supply chain management is one of the key strategies in conducting sustainable business with quality and safety of products and services, based on social and environmental responsibility throughout the continuous business operations. The Company focuses on transparency and business ethics in the procurement process between the Company and its business partners in the production and delivery of goods from upstream, starting from the procurement of raw materials, production, transportation, all the way to downstream activities, which include the efficient delivery of products or services to customers.

The Company has established a working team to review and enhance its approach to assessing suppliers business ethics. The criteria for evaluating business ethics have been incorporated into the supplier selection process. In addition, a Supplier Business Ethics Committee comprising six members has been appointed to review the evaluation criteria and improve internal processes related to supplier ethics assessments. This initiative will lead to the formal implementation and communication of the Supplier Code of Conduct in the following year.

The Company has also announced its Sustainable Supply Chain Management Policy and guidelines to serve as a framework for executives and employees. The Company places importance on conducting business with suppliers in a transparent, honest, and fair manner, alongside a commitment to sustainable business practices covering economic, social, and environmental dimensions. Consideration is also given to occupational health and safety for all relevant stakeholders. The objective is to foster collaboration with both direct and indirect suppliers and business partners in building a responsible supply chain that benefits stakeholders, enhances trust, and ensures long-term sustainability for both the Company and its partners.

The Company has established supplier and contractor selection criteria and procedures that ensure maximum benefit to the Company while maintaining fairness, reasonableness, transparency, and auditability. Emphasis is placed on fostering mutually beneficial relationships and promoting strong partnerships based on respect and trust.

The Company prioritizes the fair and equitable treatment of suppliers and contractors throughout the selection, procurement, and engagement processes, in accordance with established criteria. The Company supports working with suppliers and contractors who operate ethically, respect human rights, and demonstrate responsibility toward society, communities, and the environment. The selection criteria also reflect the Company's commitment to sustainable business practices, encompassing Environmental, Social, and Governance (ESG) considerations, as follows:

- Suppliers and contractors must have reliable financial records and the potential to grow alongside the Company in the long term.

- Suppliers and contractors must operate in compliance with legal and regulatory requirements, including respect for human rights, avoidance of illegal labor, and environmental protection.
- Suppliers and contractors must be capable of producing, sourcing, or delivering quality products and services that are verifiable.
- Suppliers and contractors must be able to deliver products of the agreed quality, quantity, and timeline.
- Suppliers and contractors must provide support in marketing and after-sales services/customer service.
- Suppliers and contractors must cooperate with the Company in providing quotations, product specifications, samples, and other relevant information, as well as comply with the Supplier Code of Conduct.

In 2025, the Company categorized its key suppliers based on total procurement value and the difficulty of substituting their products or services. This classification supports the identification of critical suppliers and enhances supplier risk management.

Supplier Category	Number	Percentage
Tier I Supplier/Subcontractor	149	5.95
Non-Tier I Supplier/Subcontractor	2,355	94.05

In 2025, the Company formally announced its Supplier/Contractor Code of Conduct, reinforcing its commitment to conducting business with integrity, transparency, and fairness under good corporate governance and sustainable development principles. This initiative aims to strengthen relationships with suppliers and contractors, create long-term value for all stakeholders, and promote continuous improvement throughout the value chain. The Company also encourages suppliers and contractors to adopt and implement these principles in their operations.

All new suppliers and contractors underwent sustainability screening as part of the selection process, with 100% of new suppliers and contractors passing the evaluation criteria.

The Company identified its key suppliers (Tier I Suppliers) and invited them to participate in training sessions and to acknowledge and sign the Supplier Code of Conduct. These activities were conducted in October 2025. A total of 82 key suppliers participated and signed the Code of Conduct, representing 55.03% of the total 149 key suppliers.

Information on new suppliers undergoing sustainability screening criteria

New suppliers undergoing sustainability screening criteria

Does the company use sustainability screening criteria with new suppliers? : Yes

	2023	2024	2025
Percentage of new suppliers undergoing sustainability screening criteria over the past year (%)	N/A	N/A	100.00

Information on supplier code of conduct

Supplier code of conduct

Supplier code of conduct : Yes

Information on key suppliers acknowledging compliance with the supplier code of conduct

Key suppliers acknowledging compliance with the supplier code of conduct

Does the company require key suppliers to : Yes
acknowledge compliance with the supplier code of
conduct?

	2023	2024	2025
Percentage of key suppliers acknowledging compliance with the supplier code of conduct over the past year (%)	N/A	N/A	55.03

Innovation development

Information on innovation development policy and guidelines in an organizational level

Research and development policy (R&D)

Companys research and development (R&D) policy : Yes

Research and development (R&D) expenses over the past 3 years

	2023	2024	2025
Research and development (R&D) expenses over the past 3 years (Million Baht)	N/A	0.59	0.36

Additional explanation for research and development (R&D) expenses over the past 3 years

In 2025, the Company placed strong emphasis on enhancing operational efficiency alongside environmental stewardship, occupational safety, and stakeholder responsibility under its Environmental, Social, and Governance (ESG) framework. The Company invested in and upgraded equipment and operational systems to reduce labor dependency, mitigate occupational health and safety risks, and minimize environmental impacts within the shipyard area, as detailed below:

1. Conveyor System

The Company developed and installed two conveyor systems for collecting sand residues from the dock floor generated by sandblasting and surface preparation processes. The systems were designed to operate effectively in heavy industrial environments, ensuring continuous and efficient performance while improving overall shipyard operations.

The installation of the conveyor systems aims to reduce reliance on manual labor in sand collection activities, which are labor-intensive and subject to workforce limitations. The systems help shorten operational time, accelerate project completion, reduce safety risks to employees, and promote a more organized and efficient workflow. This initiative also supports effective workforce resource management and enhances operational sustainability.

2. High Pressure Washer

The Company invested in a High Pressure Washer utilizing wet blasting technology for hull surface cleaning. Compared to dry sandblasting, wet blasting significantly reduces airborne dust dispersion, thereby improving workplace safety conditions and minimizing environmental impact within the shipyard.

This investment reflects the Companys commitment to elevating occupational health, safety, and environmental standards. It also supports compliance with sustainability guidelines and aligns with the Companys long-term policy of responsible business operations.

Information on organizations innovation culture development and promotion process

Process of developing and promoting the company's innovation culture

Process of developing and promoting the company's : Yes
innovation culture

The Company places importance on using creativity, developing new inventions, or applying existing technology in work processes with the objective of creating a business advantage, enhancing long-term competitiveness, providing timely solutions to customers, and delivering value to stakeholders.

The Company has established an innovation working group and provides support in terms of budget and knowledge. The Company has also established KAIZEN AWARDS activities and set annual KPIs for employees to develop and build upon innovations or new inventions, such as work processes that reduce operating costs in terms of time, manpower, and expenses, delivering valuable value creation, as well as new products that can be expanded into commercial products that will lead to Business Model Innovation.

In 2025, the Company further advanced its innovation in shipbuilding using High-Density Polyethylene (HDPE) materials toward commercial distribution, receiving a strong market response. At the same time, the Company emphasized enhancing employees understanding and fostering an innovation-driven mindset, while promoting a proactive working culture.

The Company also cultivated a culture of learning and innovation through the KAIZEN AWARDS program, which encourages employees at all levels to develop small-scale innovation projects aimed at improving operational excellence. These initiatives focus on reducing redundant processes, enhancing time management efficiency, and optimizing the use of tools and equipment, under the concept of continuous improvement. The winning project, CNC Shaft Splitting Locking Device, demonstrated a significant reduction in operational time, highlighting the tangible benefits of employee-driven innovation.



Information on innovation development benefits and research and development (R&D) expenses

Benefits of innovation development

Financial benefits

Does the company measure the financial benefits : No
from innovation development?

Non-financial benefits

Does the company measure the non-financial : Yes
benefits from innovation development?

	2023	2024	2025
Average reduction in working hours per person per year (Hours)	0.00	0.00	284.83

Remarks - This document is automatically generated based on information processed as received from the listed company on as is basis. The Stock Exchange of Thailand (SET) does not make any representations regarding accuracy, completeness, appropriateness, recency or reliability of the information contained in this document, nor does it make any guarantee of a result of the use of the information contained in this document. In no event shall SET be responsible for any loss or damage resulting from the use of this document or the information contained herein.