

CSR REPORT 2015

รายงานการดำเนินธุรกิจ
ด้วยความรับผิดชอบต่อ
สังคม 2558



บริษัท แปซิฟิคไพพ์ จำกัด (มหาชน)
PACIFIC PIPE PUBLIC COMPANY LIMITED



Think nature

It is more beautiful than you had imagined



สารบัญ Content

02

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม
Vision Value and Mission

04

สารจากประธานกรรมการ
CSR Message from Chairman

05

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม
Sustainable Development Policy

11

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
Corporate Social Responsibility

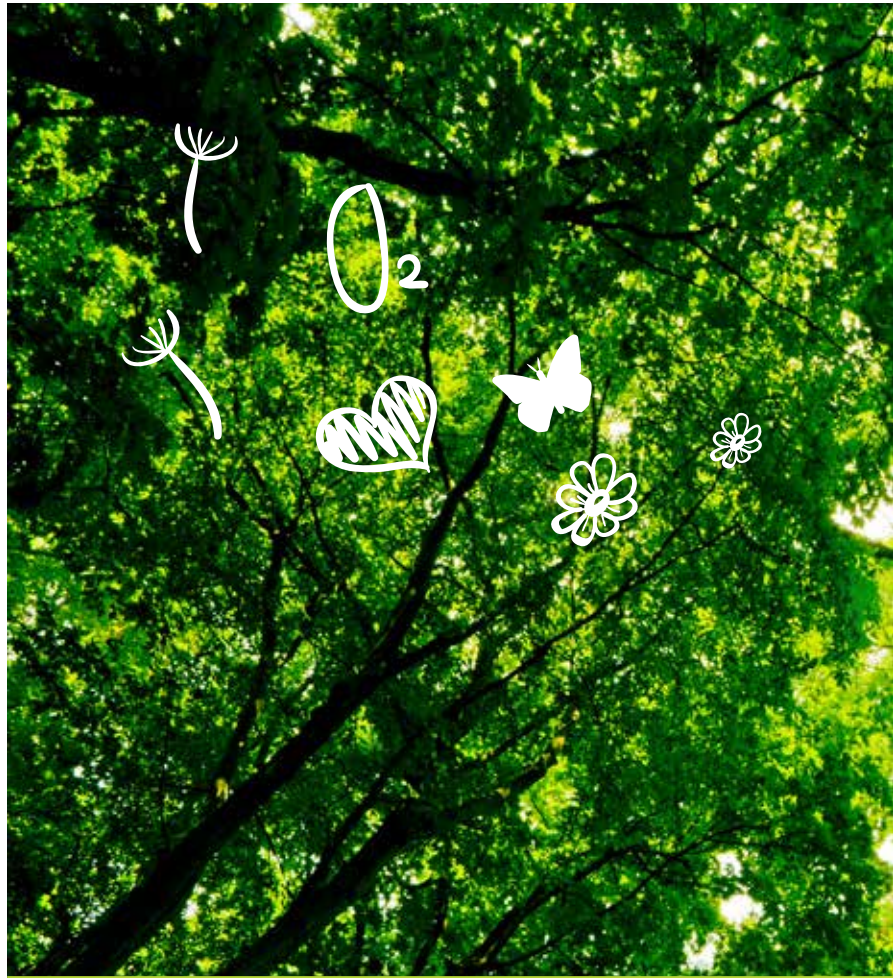
- ด้านเศรษฐกิจ / Economic.....11
- ด้านสังคม / Social.....12
- ด้านสิ่งแวดล้อม / Environmental19

22

นโยบายการต่อต้านการทุจริต
Anti – Corruption Policy



วิสัยทัศน์ เป็นผู้นำในธุรกิจท่อเหล็ก



2



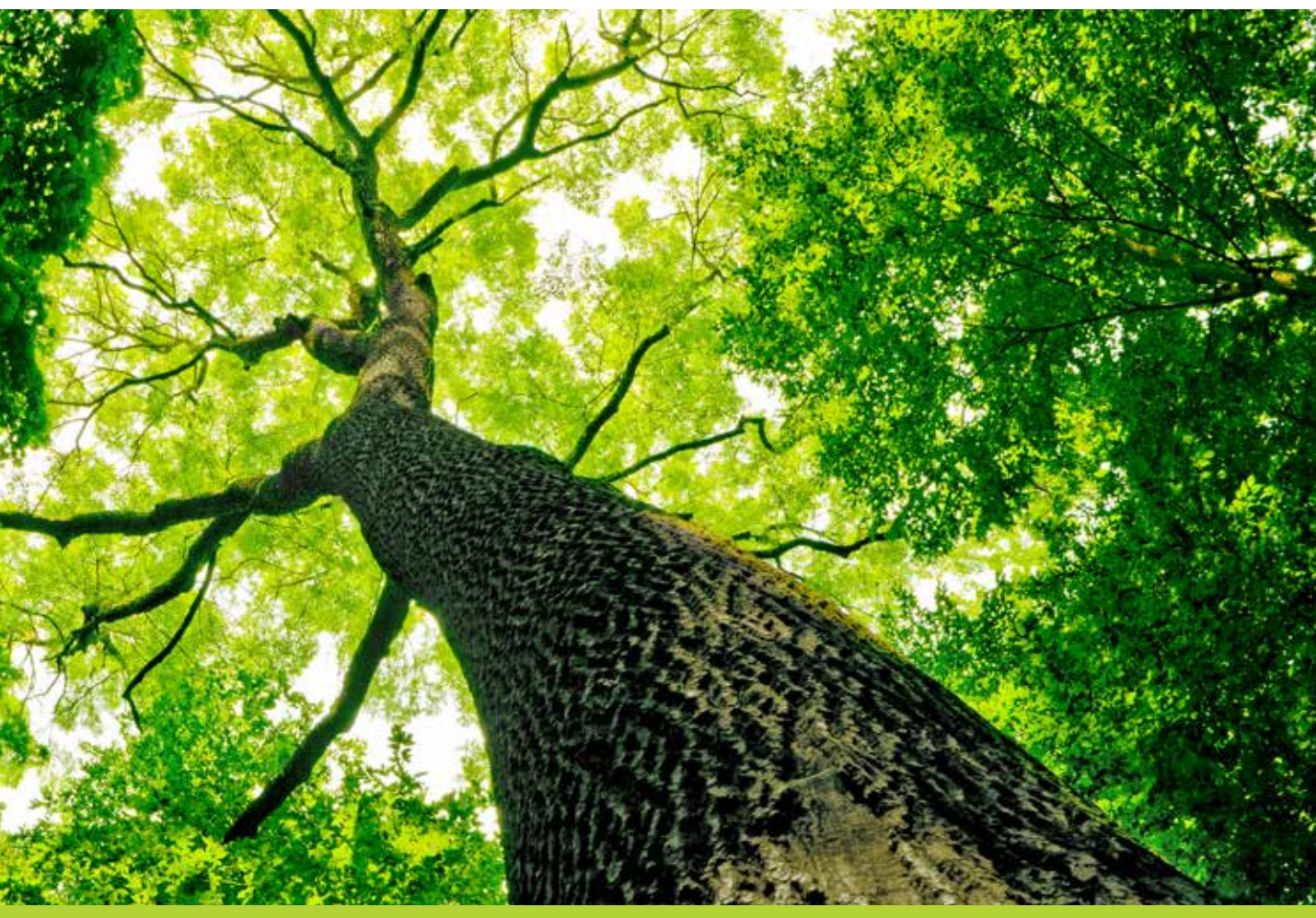
คุณค่า

Focus on Customer (มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับลูกค้าเป็นที่สุด)

Achievement Orientation (มุ่งบรรลุเป้าขององค์กรของทีมและของบุคลากร)

Share for Knowledge Management (มุ่งแบ่งปันความรู้ในเชิงบริหารจัดการจากผู้บริหารระดับสูงสู่ผู้ปฏิบัติการ)

Teamwork (มุ่งทำงานร่วมกันอย่างเป็นอันหนึ่งอันเดียว เพื่อผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสู่มือผู้บริโภค)



พันธกิจ

- 1. มีนวัตกรรมการผลิต การจัดจำหน่ายและการส่งมอบต่อผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพโดดเด่นทันตามเวลาที่ลูกค้าต้องการ ในราคาที่แข่งขันได้
- 2. มุ่งการพัฒนาบุคลากร เทคโนโลยี และการบริหารจัดการที่เป็นเลิศของบุคลากรในทุกระดับ
- 3. มีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ
- 4. พัฒนารูทกิจให้มีคุณค่า ก่อเกิดผลตอบแทนอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

สารจากประธาน

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน
ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
(ISO 14001 Environmental
Management Systems)
จากสถาบันรับรองมาตรฐาน
TUV NORD (Thailand) Ltd.

4



บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่น ตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนของบริษัทฯ อีกทั้งยังมีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมนั้น เป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ธุรกิจของบริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินกิจกรรมภายใต้การดำเนินธุรกิจ (CSR-in-process) ซึ่งครอบคลุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในมิติด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม

ในปี 2558 บริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นการดูแลสังคมภายในของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็น พนักงานภายในองค์กร และชุมชนบริเวณรอบโรงงานเป็นหลัก อีกทั้ง ยังดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ส่งผลให้ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

(ISO 14001 Environmental Management Systems) จากสถาบันรับรองมาตรฐาน TUV NORD (Thailand) Ltd. และยังคงดำเนินกิจกรรมต่างๆ ทางด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทกลุ่มต่างๆ ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ท้ายสุดนี้ คณะกรรมการบริษัทขอขอบคุณผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกภาคส่วน ที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานที่ดี ตลอดจนพนักงานที่มีความยึดมั่นในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบจริยธรรมของบริษัทตลอดมา ขอให้เชื่อมั่นว่าบริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมของประเทศ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของทุกฝ่าย

พล.ต.อ.

(วิเชียร พงษ์โพธิ์ศรี)
ประธานกรรมการ

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม



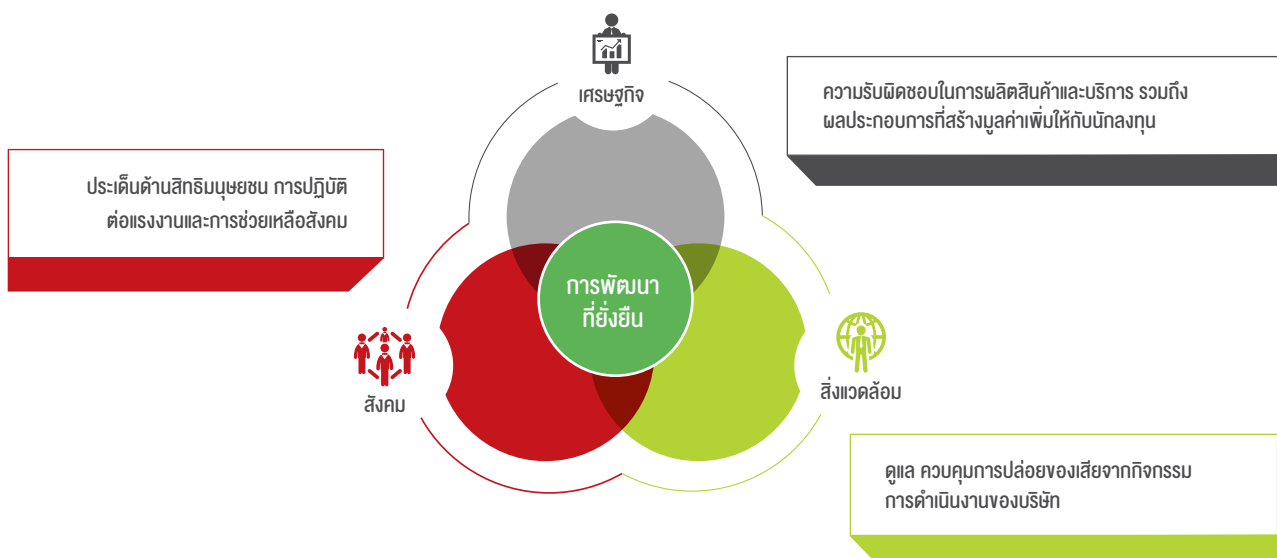
ขอบเขตของรายงานฉบับนี้

บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) (PAP) ได้จัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้นภายใต้แนวทางการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อแสดงให้เห็นถึงแนวทางที่บริษัทใช้ดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาในแต่ละด้านเพื่อนำไปสู่การเติบโตของกิจการอย่างยั่งยืน

บริษัทได้รวบรวมข้อมูลของปี 2558 เพื่อเปิดเผยให้นักลงทุนรับทราบและมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในแต่ละมิติ ประกอบด้วย ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม การนำเสนอรายงานนี้ เป็นรายงานที่กล่าวถึงนโยบายและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ที่ได้รับผลกระทบ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทได้ปฏิบัติต่อผลกระทบเหล่านั้น ด้วยแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมประเด็นต่างๆ ดังนี้

5



การรายงานในประเด็นที่ได้กล่าวมานี้จะครอบคลุมในส่วนการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการธุรกิจ (CSR-in-process) โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคมให้ดียิ่งขึ้นในรอบปีต่อไป

โครงสร้างองค์กร บริษัท แปซิฟิกโพว์ จำกัด (มหาชน)

- ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายท่อเหล็กจดทะเบียนก่อตั้งบริษัทจำกัด เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2534
- จดทะเบียนแปรสภาพเป็น บริษัทมหาชน จำกัด เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2547 และนำหุ้นสามัญของบริษัท จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2547
- ปัจจุบันมีทุนจดทะเบียน 660 ล้านบาท และทุนชำระแล้ว 660 ล้านบาท
- สำนักงานใหญ่ของบริษัทตั้งอยู่ที่ 298, 298/2 หมู่ที่ 1 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลปากคลองบางปลากด อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ

682

จำนวนพนักงาน (คน)
ณ 31 ธันวาคม 2558



6,615.59

รายได้สุทธิ (ล้านบาท)
ประจำปี 2558



คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหา
ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการ
บริหารความเสี่ยง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
(กรรมการผู้จัดการ)

ประธานเจ้าหน้าที่
ฝ่ายปฏิบัติการ

สายงานตรวจสอบภายใน

สายงานบริหาร

สายงานการเงิน

สายงาน
ธุรกิจสัมพันธ์

สายงานผลิต

สายงาน
ประกันคุณภาพ

สายงาน
Supply Chain

สายงาน
วิศวกรรม

สายงาน
พัฒนาองค์กร

โครงสร้างทางธุรกิจ



บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด
(มหาชน)



บริษัท ทาโมเส เทคดิง จำกัด
(บริษัทย่อย)



บริษัท มีทรัพย์ขนส่ง จำกัด
(บริษัทย่อย)

ผู้ผลิตและจำหน่ายท่อเหล็กดำ
และท่อเหล็กชุบสังกะสี

ตัวแทนจำหน่ายภายใต้
เครื่องหมายการค้า

ตัวแทนในการจัดส่งสินค้า



ผู้ผลิตและจำหน่ายท่อเหล็กดำ และท่อเหล็ก
ชุบสังกะสี โดยมีกำลังการผลิตรวมอยู่ที่
450,000 ตันต่อปี ผลิตโดยวิธีเชื่อม
เหล็กแผ่นซึ่งอาศัยความต้านทานไฟฟ้า
(Electric Resistance Welded: ERW)
โดยมีทั้งการผลิตตามคำสั่งลูกค้า (Made
to order) และผลิตพร้อมสำหรับการ
จำหน่าย แบ่งตามประเภทการใช้งาน คือ

- ท่อเหล็กสำหรับงานทั่วไป
- ท่อเหล็กสำหรับงานโครงสร้าง
- ท่อเหล็กสำหรับงานอุตสาหกรรม

ตัวแทนจำหน่ายท่อเหล็ก โดยการจำหน่าย
ท่อเหล็ก แบ่งเป็น

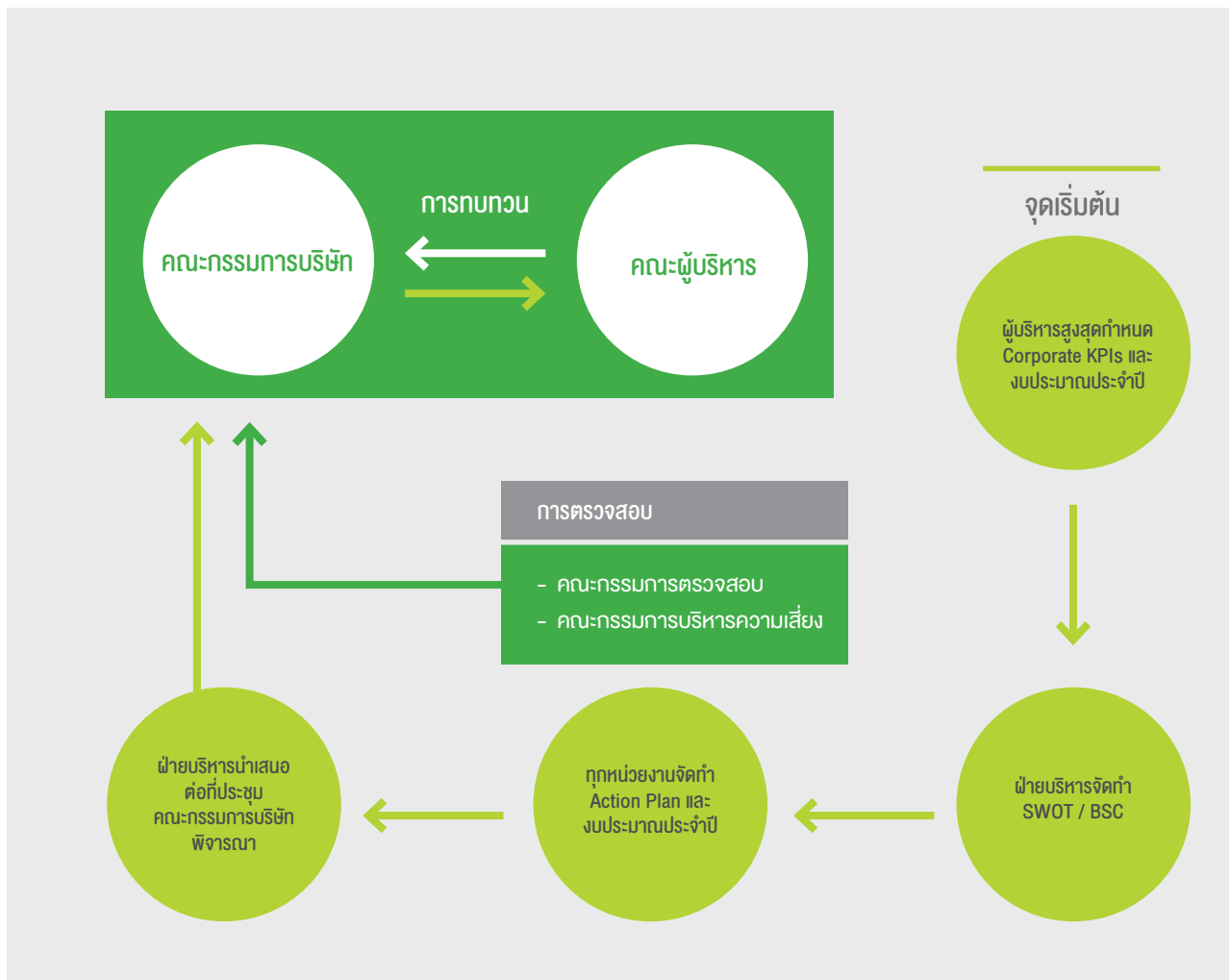
- จำหน่ายท่อเหล็กแบบคุณภาพมาตรฐาน
ภายใต้เครื่องหมายการค้า “”
(แปซิฟิกไพพ์) โดยทาโมเส เทคดิง
จะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบค่าตอบแทน
ทางการตลาด (Commission) เป็น
อัตราร้อยละของยอดขาย
- จำหน่ายท่อเหล็กแบบคุณภาพทั่วไป
ภายใต้เครื่องหมายการค้า “”
(ทาโมเส)

ตัวแทนการจัดส่งสินค้าสู่ปลายทาง



การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 11 ท่าน คือ กรรมการอิสระ 7 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน และในจำนวนกรรมการทั้งหมด มีกรรมการที่เป็นเพศหญิง 4 ท่าน การจัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทเป็นโครงสร้างที่สนับสนุนให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจกับฝ่ายบริหาร สามารถตรวจสอบความโปร่งใสในการพิจารณารายการที่อาจเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ในการบริหารจัดการธุรกิจ ดูแลให้องค์การดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบและเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและโปร่งใสในการวางแผนจัดทำด้านกลยุทธ์และแผนงานนั้น ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้จัดทำกลยุทธ์และแผนงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ผู้บริหารสูงสุดกำหนดภายใต้งบประมาณประจำปีที่ดีสรร รวมทั้งกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ



ในการจัดทำแผนธุรกิจ ผู้บริหารสูงสุดจะเป็นผู้กำหนด Corporate KPIs และงบประมาณ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารจัดทำ SWOT และ Balanced Scorecard (BSC) เพื่อมอบหมายไปยังหน่วยงานต่างๆ ให้กำหนดและจัดทำแผนงานและงบประมาณ โดยมีฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา การติดตาม ทบทวน ปรับปรุง แผนธุรกิจในระหว่างปีนั้น จะมี

ฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบและติดตามถึงการปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้เสนอ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลการติดตามดังกล่าวต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนั้นๆ รวมทั้ง ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจะมีการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ ภายใต้

สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อเสนอการทบทวนปรับปรุง หรือรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ด้านการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ได้มอบหมายให้แต่ละฝ่ายจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็น ตลอดจนการติดตามความคืบหน้าของแผนการดำเนินความเสี่ยงในด้านต่างๆ เพื่อสรุปและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท



คณะทำงานที่รับผิดชอบงานในส่วนความรับผิดชอบต่อสังคม ประกอบด้วยหน่วยงานการตลาด หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ หน่วยงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานนี้ลงทุนสัมพันธ์ โดยทั้งสี่หน่วยงานจะร่วมกันจัดทำแผนงาน/กิจกรรมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ กำหนดและเสนอความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท นอกจากนี้ทุกหน่วยงานในบริษัทจะเป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่นำเสนอ แผนการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะมีการติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินการเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท



ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

บริษัทได้ยึดถือหลักการประกอบธุรกิจภายใต้จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ที่ได้จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเป็นเสมือนคู่มือให้คำแนะนำและแนวทางที่เป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคุณค่าสำคัญและหลักการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	แนวปฏิบัติ
ผู้ถือหุ้น	- พนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเป็นการแสดงถึงศักยภาพของพนักงานทุกคนให้สะท้อนออกมาในรูปของผลประกอบการที่ดี มีความเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง สร้างความมั่นใจและคุ้มค่าต่อการลงทุนให้กับผู้ลงทุน - การให้ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นต้องอยู่บนพื้นฐานของความจริง และมีความโปร่งใส ให้ข้อมูลต่อเนื่องลงทุนอย่างเท่าเทียมกัน
ลูกค้า	- การสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าด้วยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานภายใต้ราคาที่ เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย - จัดให้มีช่องทางที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับ คุณภาพ ปริมาณ และความปลอดภัยของสินค้าและบริการ
คู่แข่งทางการค้า	- ประพฤติกายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี - ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม - ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล
คู่ค้า	- ให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ - ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต ตามสัญญาและจรรยาบรรณ - มีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และก่อประโยชน์สูงสุด
พนักงาน	- กำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ - จัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรเพื่อความเติบโตในหน้าที่การงานของพนักงาน - ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน และดูแลความปลอดภัย
สิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคมโดยรวม	- ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรของบริษัท โดยเริ่มจากการ ช่วยกันประหยัดพลังงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า - ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้ - ให้ความช่วยเหลือในรูปแบบต่างๆ เช่น การบริจาค

การดำเนินงาน

ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

ด้านเศรษฐกิจ

กลยุทธ์หลักในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

1. การผลิตสินค้าคุณภาพ มีมาตรฐาน การขยายฐานลูกค้า บริษัท แปซิฟิกไฟฟ์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจในฐานะผู้ผลิตท่อเหล็กคุณภาพมากกว่า 35 ปี โดยยึดหลักการผลิตสินค้าท่อเหล็กที่มีคุณภาพ และการส่งมอบที่ตรงเวลา พัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อรองรับการขยายฐานลูกค้า รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ตราสินค้า “” (แปซิฟิกไฟฟ์) ให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

2. การปรับปรุงกระบวนการภายในอย่างต่อเนื่อง สิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญมาโดยตลอดคือการปรับปรุง พัฒนา ระบบการทำงานและกระบวนการภายใน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีความเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และเป็นการกระตุ้นให้พนักงานเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และมีการถ่ายทอดความรู้ให้พนักงานด้วยกันในองค์กร

3. การดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล บริษัทฯ ยึดถือการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ และสื่อสารผ่านหลากหลายช่องทาง ทั้งระบบ intranet เพื่อให้พนักงานรับทราบ และทำความเข้าใจนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และการเปิดเผยผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รับทราบข้อมูลของบริษัทในทิศทางเดียวกัน

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ในฐานะที่บริษัทเป็นทั้งผู้ผลิตและจำหน่ายท่อเหล็กคุณภาพภายใต้เครื่องหมายการค้า “” (แปซิฟิกไฟฟ์) ซึ่งผลิตโดยเครื่องจักรที่ทันสมัยและมีการบำรุงรักษาโดยทีมวิศวกร และซ่อมบำรุงที่มีความเชี่ยวชาญ และ

มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะดูแล ตรวจสอบ ให้เครื่องจักรมีสภาพที่พร้อมใช้งานและผลิตสินค้าได้ตามมาตรฐาน นอกจากนี้ยังมีกระบวนการทดสอบผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานของแต่ละประเภทที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจว่าสินค้าภายใต้เครื่องหมายการค้าเป็นสินค้าที่มีความปลอดภัย เหมาะสมกับประเภทของงานที่นำไปใช้ ดังนั้นทุกครั้งที่มีการจำหน่ายท่อแบบมาตรฐาน บริษัทจะออกไปรับรองคุณภาพสินค้าให้กับลูกค้าเพื่อเป็นการรับประกันคุณภาพ และสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริโภค ดังนั้นการดำเนินธุรกิจให้มีความแข็งแกร่ง เราจึงยึดมั่นในหลักความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ดังนี้

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

- การผลิตสินค้าที่ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการ
- การส่งมอบสินค้า

ด้านผู้บริโภค

- ให้ความรู้ ข้อมูลที่ถูกต้อง
- เปิดช่องทางการรับข้อร้องเรียน

การดำเนินการด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

วัตถุดิบ	กระบวนการผลิต	การส่งมอบสินค้า
วัตถุดิบหลักของบริษัท คือเหล็กม้วน (Hot Roll Coil) โดยบริษัทมีการสั่งซื้อจากทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งบริษัทมีกระบวนการตรวจสอบวัตถุดิบก่อนรับ โดยการตัดชิ้นส่วนของเหล็กม้วนทุกม้วน เพื่อนำไปตรวจสอบค่าทางเคมีของวัตถุดิบ และมีรายงานข้อมูลของค่าทางเคมี เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุดิบได้มาตรฐานและตรงตามความต้องการ	กระบวนการผลิตใช้เครื่องจักรที่มีเทคโนโลยีทันสมัยและทำการติดตั้งระบบทดสอบการผลิตทุกขั้นตอนอย่างละเอียด ท่อเหล็กมาตรฐานของบริษัทจะต้องผ่านการตรวจสอบและทดสอบคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดทั้งในด้านวัตถุดิบ ขนาด ความหนาคุณสมบัติอื่นๆ เช่น การรับแรงดัน เป็นต้น ในการจำหน่ายสินค้าท่อบตามมาตรฐาน บริษัทจะออกไปรับรองคุณภาพสินค้าทุกครั้งที่มีการจำหน่าย	นอกจากการจัดส่งสินค้าให้ตรงตามกำหนดที่ตกลงกับลูกค้าแล้ว เรื่องความปลอดภัยในการขนส่งสินค้าเป็นอีกเรื่องที่มีความสำคัญ และมีผลกระทบทั้งต่อผู้บริโภค ชุมชนและสังคม บริษัท เราจึงดูแลการตรวจสอบสภาพรถขนส่งสินค้า และการอบรมพนักงานขับรถของบริษัท

การดำเนินการด้านผู้บริโภค

การจัดสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทให้กับลูกค้า และคู่ค้าที่เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของบริษัท เพื่อผลักดันให้การใช้งานท่อเหล็กในประเทศไทยมีมาตรฐานและเลือกใช้ท่อเหล็กได้ถูกต้อง เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท อีกทั้งเป็นการส่งเสริมให้ลูกค้าสามารถนำความรู้ที่ได้จากการบรรยายไปใช้เพื่อนำเสนอสินค้าให้แก่ลูกค้าปลายทาง

12

การดำเนินกิจกรรมทางการตลาด

กิจกรรม	การดำเนินการ	ผลที่ได้รับ
1. การสัมมนาให้ความรู้	จัดสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการนำไปใช้ ให้กับลูกค้า และคู่ค้าที่เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ให้กับบริษัท	- เกิดการรับรู้สินค้าของบริษัทและมีการสั่งซื้อสินค้า - เกิดความเชื่อมั่นในคุณภาพและมีการสั่งซื้อสินค้าของบริษัท
2. การเยี่ยมชมโรงงาน	จัดให้มีการเยี่ยมชมกระบวนการผลิตสินค้าของบริษัทให้กับลูกค้า และนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่างๆ	เป็นการสร้างเครือข่าย (Networking) ระหว่างบริษัท กับสถาบันการศึกษา

ด้านสังคม

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทได้ยึดถือหลักการประกอบธุรกิจภายใต้จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ที่ได้จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเป็นเสมือนคู่มือให้คำแนะนำและแนวทางที่เป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคุณค่าสำคัญและหลักการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยในปี 2558 บริษัทฯ มีการดำเนินการต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

■ การดำเนินการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	กระบวนการสื่อสาร (กิจกรรม)	ความคาดหวัง	การตอบสนอง
ผู้ถือหุ้น	กิจกรรม : - จัดกิจกรรมเยี่ยมชมโรงงาน ณ ศูนย์มหาชัย 2 ซึ่งเป็นโรงงานผลิตท่อขนาดใหญ่ - เข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียน พบผู้ลงทุน ช่องทางการสื่อสาร : รายงานประจำปี, รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และ Website	- ความเติบโตของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง - ผลตอบแทนการลงทุน - การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นปัจจุบัน	- เงินปันผล - การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม - การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร
พนักงาน	กิจกรรม : - กิจกรรม DIY เพื่อสร้างความผ่อนคลายให้พนักงาน โดยมุ่งเน้นการทำกิจกรรมเป็นทีมในวันสำคัญต่าง - กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพพนักงาน - กิจกรรมแข่งขันกีฬาประจำปี - การอบรมพัฒนาศักยภาพการทำงาน ช่องทางการสื่อสาร : - Intranet, Facebook, บัญชีประกาศ	ความสัมพันธ์อันดีต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร	- จำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม - ความพึงพอใจในกิจกรรม
ลูกค้า / กิจกรรมทางการตลาด	กิจกรรม : - การจัดสัมมนาให้ความรู้ - สัมมนาย่อยให้ลูกค้ากลุ่ม Trader - สัมมนาใหญ่ให้ผู้รับเหมา - เยี่ยมชมโรงงาน - ลูกค้า - นักศึกษา ช่องทางการสื่อสาร : - Intranet, Website	- เป็นการให้ข้อมูลสินค้าปัจจุบันและสินค้าใหม่ของบริษัท - เพื่อสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์ของบริษัท	- เกิดการรับรู้สินค้าของบริษัทและมีการสั่งซื้อสินค้า - เกิดความเชื่อมั่นในคุณภาพและมีการสั่งซื้อสินค้าของบริษัท
คู่ค้า	การบริหารความสัมพันธ์กับ supplier ช่องทางการสื่อสาร : อีเมลล์ พนักงานจัดซื้อ เอกสารประกวดราคา	- กระบวนการจัดซื้อที่เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า - ให้ข้อมูลที่เท่าเทียมกันกับ supplier ทุกรายเพื่อการเสนอราคาที่ถูกต้อง และเงื่อนไขสินค้าที่ตรงกัน	ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขทางการค้าอย่างเคร่งครัด
คู่แข่งทางการค้า	ช่องทางการสื่อสาร : เว็บไซต์บริษัท	การแข่งขันอย่างเสรีและการดำเนินกิจกรรมทางการตลาดอย่างเป็นธรรม	ดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใสภายใต้การค้าและการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เคารพในสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้กำหนดในเรื่องสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสีย ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งมีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือพบเห็นสิ่งผิดปกติ โดยมีกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการแก้ไข

■ การดูแลและปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ เชื่อมมั่นและตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากร ที่เป็นปัจจัยในการขับเคลื่อนการบริหารงานขององค์กรไปสู่เป้าหมายข้างหน้า จึงมีกระบวนการปฏิบัติและวางแผนตั้งแต่การสรรหาบุคลากร การรักษาและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถตามที่องค์กรคาดหวัง ภายใต้ Corporate Valued ขององค์กร คือ การมุ่งความสำเร็จ, การทำงานเป็น ทีม, การให้ความสำคัญกับลูกค้า, ความเป็นผู้นำ และ Knowledge Management เพื่อให้เกิดการพัฒนาในทิศทางเดียวกัน และร่วมผลักดันเป้าหมายร่วมสูงสุดขององค์กร



■ แนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การออกแบบโครงสร้างองค์กร	การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	บริหารจัดการระบบจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม	ส่งเสริมการจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์
ออกแบบโครงสร้างองค์กรตามความเหมาะสมของการบริหารจัดการงาน	มีกระบวนการและเลือกใช้เครื่องมือ การทำแบบทดสอบและสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้สมัครที่ตรงตามคุณสมบัติที่ต้องการตามหน้าที่นั้นๆ	เลือกใช้เครื่องมือที่ถูกพัฒนาขึ้นอย่างเหมาะสม อาทิ การวางแผน พัฒนาบุคลากร, แผนการพัฒนาบุคลากร - รายบุคคล (IDP), การพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน	จัดให้มีโครงสร้างเงินเดือน (Salary Structure) ที่ชัดเจน สอดคล้องกับตลาดแรงงานและค่าจ้าง โดยมีผลตอบแทนทั้งรูปตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยใช้ระบบการประเมินผลงาน	จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมกิจกรรมหลักคือการปฏิบัติงาน โดยให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงาน และความสัมพันธ์อันดีต่อพนักงาน และพนักงานด้วยกัน รวมทั้งต่อผู้บริหาร

การดำเนินการด้านบุคลากร

สรรหาและส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้า และเป็นผู้มีจริยธรรมที่ดี

- > คัดเลือกบุคลากรให้เหมาะกับหน้าที่
- > จัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ
- > ส่งเสริมให้พนักงานมีความเป็นผู้นำ

- > ปฏิบัติตามกรอบ CG ของบริษัท
- > เป็นผู้ที่มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- > ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

กระบวนการสรรหาและพัฒนาบุคลากร

ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

การจ้างงาน

- พนักงานของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 แบ่งออกเป็นคนไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี อายุเฉลี่ย 33 ปี อายุงานเฉลี่ย 5 ปี
- ไม่มีการจ้างแรงงานเด็ก หรือการบังคับใช้แรงงาน
- ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียม กับทุกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม



682

จำนวนพนักงานคนไทย
ทั้งหมด (คน)



149

คน



533

คน

15

กระบวนการสรรหาคัดเลือกพนักงาน (Employee Resourcing)

1. การวางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning)

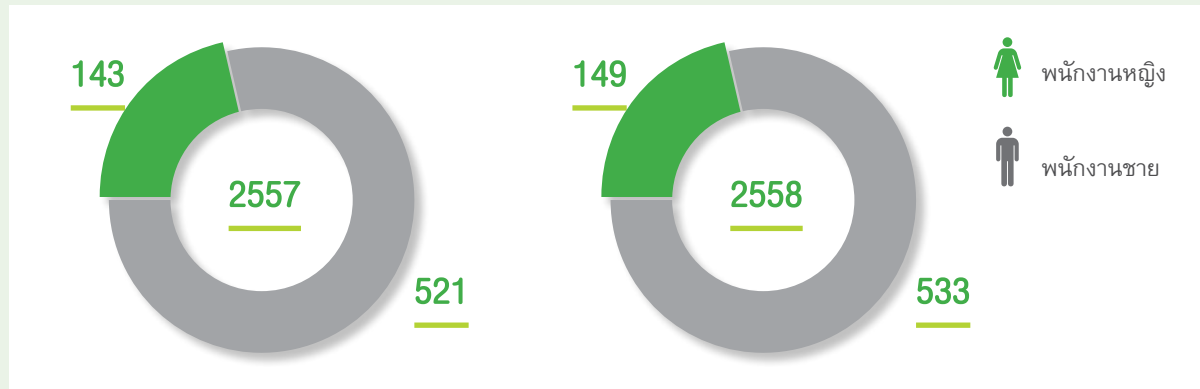
การวางแผนอัตรากำลังคนมาจากการจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategy Map) โดยใช้ Balanced Scorecard : BSC เป็นเครื่องมือในการกำหนดแผนกลยุทธ์อย่างชัดเจน ดังนั้นทุกหน่วยงานจึงต้องมีการพิจารณาอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับเป้าหมายหรือแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ พิจารณาทบทวนเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคนต่อไป

2. การสรรหา (Recruitment)

กระบวนการสรรหาพนักงานในแต่ละตำแหน่ง จะต้องผ่านการคัดเลือกผู้สมัครจากใบสมัครที่ส่งมา จากนั้นจึงเข้าสู่กระบวนการทำแบบทดสอบ 3 ประเภท คือประเภทความรู้ทั่วไป และความรู้ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่นั้นๆ รวมทั้งทำแบบทดสอบบุคลิกภาพ ขั้นตอนสุดท้ายคือการสัมภาษณ์โดยหน่วยงานของตำแหน่งงานที่เป็ตรีบ ร่วมกับหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์



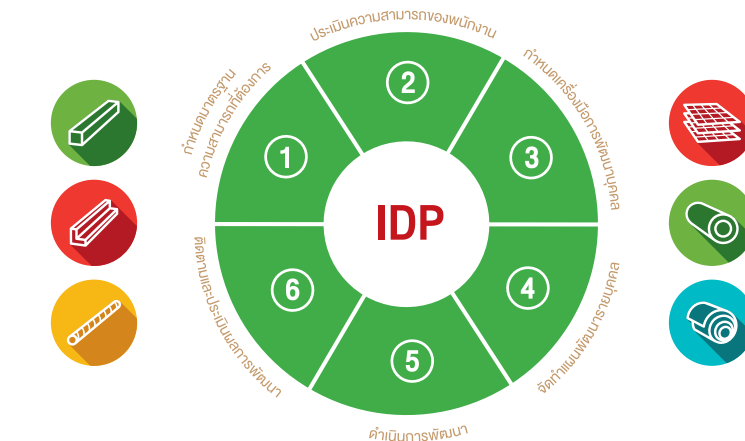
อัตราการขยายตัวของบุคลากรในองค์กร



3. ข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์กร Training Road Map (TRM)

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์มีการวางแผนการฝึกอบรม โดยจัดหลักสูตร วางแผนการอบรมร่วมกับหน่วยงานในองค์กร เพื่อจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน และจัดหาหลักสูตรจากสถาบันภายนอก โดยทุกแผนกจะมีการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์มีการกำหนดกรอบการพิจารณาแผนให้กับผู้บังคับบัญชาสูงสุดของแต่ละหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ดังแผนภาพ

ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ (Gap Analysis) จะนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากร โดยใช้เครื่องมือต่างๆ เช่น การฝึกอบรม (Training), การสอนงาน (Coaching), การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training), พี่เลี้ยง (Mentor), Media Training และการทำกิจกรรมเพื่อปิดช่องว่าง (Close Gap Competency) ให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ความสามารถตามที่องค์กรคาดหวัง ทั้งนี้ ในปี 2558 บริษัทได้จัดการอบรม และส่งพนักงานเข้ารับการอบรม คิดเป็นชั่วโมงการอบรมเฉลี่ยคนละ 10.62 ชม.



4. การบริหารค่าตอบแทน (Reward Management)

บริษัทใช้นโยบายการบริหารค่าตอบแทนเป็นเครื่องมือหลักในการสรรหาและรักษาพนักงาน ทั้งในส่วนของคุณค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนในรูปแบบที่ไม่เป็นตัวเงิน ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย ซึ่งค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินจะวัดได้จากความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของพนักงานจากรายได้ที่เติบโตขึ้น โดยการใช้ประเมินผลงาน ซึ่งมี KPIs เป็นตัวชี้วัดผลของงาน และมีการเสนอให้พนักงานสลับเลื่อนตำแหน่งสำหรับค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินจะเป็นส่วนที่ส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีความรู้ ทักษะในงานที่รับผิดชอบได้ดีขึ้น ผ่านกิจกรรมการอบรมทั้งอบรมภายในและการส่งพนักงานอบรม

กับสถาบันภายนอก มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม สาธารณูปโภคพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์สร้างความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กร รวมทั้งช่วยให้พนักงานผ่อนคลายความเครียดจากหน้าที่การงาน เช่น การแข่งขันกีฬาสีการสัมมนานอกสถานที่ (Outing) กิจกรรมอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย เป็นต้น

5. การบริหารอาชีพ (Career Management)

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการวางแผนและกำหนดแนวทางเพื่อตั้งศักยภาพให้ถูกนำมาใช้อย่างเหมาะสมเพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงานหลักและส่งเสริมให้เกิดการเติบโตในสายอาชีพอย่างเหมาะสม

1) ความก้าวหน้าตามสายอาชีพ (Career Path)

จัดให้มีการวางแผนความก้าวหน้าตามสายอาชีพของพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมตามตำแหน่งงาน โดยพิจารณาจากความยาก - ง่ายของงานรวมถึงการแบ่งระดับทักษะในแต่ละตำแหน่งงาน และนำไปใช้ในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องศึกษา และปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ในองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและความรอบรู้ในงานทุกด้าน

6. แรงงานสัมพันธ์

กิจกรรมแรงงานสัมพันธ์เริ่มต้นเกี่ยวข้องกับกันนับจากวันแรกที่เริ่มงานจนกระทั่งลาออก

ต่อความรู้สึกอยากเข้าร่วมกิจกรรมอีกด้วย

ผลที่ได้รับจากกิจกรรมนอกจากการพัฒนาบุคลากรตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการที่คาดหวังแล้ว พนักงานต่างได้ร่วมทำกิจกรรม ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน และส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับองค์กร ให้มีความร่วมมือในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตไปพร้อมกันอย่างมั่นคง



2) การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง (Promotion System)

หลังจากพนักงานผ่านระบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ เหมาะสมตามตำแหน่งแล้ว บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานได้ทดสอบเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งทุกระดับตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

จากงาน ยกตัวอย่าง เช่น การทำสัญญาจ้างงาน การมอบหมายงาน การจัดสวัสดิการแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือนประจำปี การทำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างงานและ กิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น

3) การสรรหาผู้บริหารระดับสูงและแผน สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาผู้บริหาร บริษัทฯจะพิจารณาจากบุคลากรในองค์กรก่อนการเปิดรับบุคคลภายนอก เนื่องจากบริษัทเห็นว่าการเป็นผู้บริหารนอกจากจะต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทอย่างแท้จริง แล้ว ยังต้องเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กร และมีความซื่อสัตย์ รวมทั้งต้องเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมที่ดีด้วยโดยการสรรหานั้นบริษัทจะมอบหมายงานที่มีความท้าทาย และมี

1) การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์

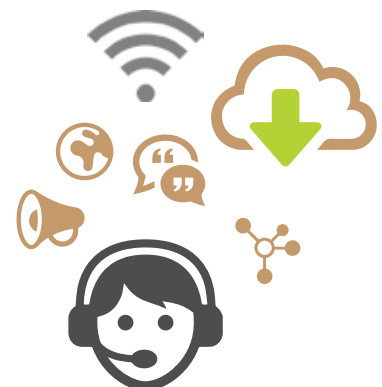
จะจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมกิจกรรมหลักคือการปฏิบัติงาน โดยให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงาน ซึ่งหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์จัดให้มีกิจกรรมที่หลากหลาย และวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน

กิจกรรมส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์อาจประสบปัญหาในการไม่อยากเข้าร่วมกิจกรรมของพนักงาน ดังนั้นหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์จึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดรูปแบบกิจกรรม ซึ่งนอกจากจะตอบสนองความต้องการแล้วยังส่งผล

2) การสื่อสาร

(Communication)

การประชาสัมพันธ์ไม่ว่าจะเป็นด้านกิจกรรมหรือ การทำความเข้าใจในการ สื่อสารข้อมูลกฎระเบียบที่มีการออกใหม่ หรือที่มีการปรับปรุง บริษัทได้มีการจัดเตรียมช่องทางการสื่อสารไว้หลากหลายช่องทางเนื่องจากพนักงานในส่วนที่ปฏิบัติงานในโรงงานสายผลิตและพนักงานที่ปฏิบัติในสำนักงาน จำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์สื่อสารที่แตกต่างกัน ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจเนื้อหาสาระเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยการสื่อสารมีการจัดผ่าน Morning Talk (การสื่อสารกับพนักงานประจำที่โรงงานทุกเช้าก่อนเริ่มการปฏิบัติงานและเป็นการเตรียมร่างกายให้พร้อมก่อนการปฏิบัติงาน), ระบบ Intranet ของบริษัท, บอร์ดประชาสัมพันธ์ ทุกศูนย์ปฏิบัติงาน, E-mail, E-Smart ISO



กิจกรรมแรงงานสัมพันธ์ในปี 2558 มีดังนี้

กิจกรรม	การดำเนินการ	ผลที่คาดหวัง	ผลที่ได้รับ
1. กิจกรรมแข่งขันกีฬาภายใน	จัดให้มีการแข่งขันกีฬาภายในประเภทต่างๆ ของโรงงาน	พนักงานมีความพึงพอใจในกิจกรรม และได้รับความเพลิดเพลิน ผ่อนคลายจากการทำงาน รวมทั้งพนักงานต่างได้ร่วมทำกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน และระหว่างพนักงานและองค์กร เป็นการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อทั้งองค์กร เพื่อนร่วมงาน และหัวหน้างาน ในการร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ซึ่งมีส่วนส่งเสริมให้มีกำลังใจ เกิดความร่วมมือในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตไปพร้อมกันอย่างมั่นคง	ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมในปี 2558 เฉลี่ย เท่ากับ 85.24%
2. กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร	จัดให้กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ Happy Workplace เป็นประจำต่อเนื่องของ		
3. กิจกรรมเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม (Team Building)	จัดกิจกรรม Team Building ให้กับพนักงานได้พบปะแลกเปลี่ยนทัศนคติ และวิธีการทำงานร่วม		

การดำเนินกิจกรรมทางด้านสังคม

การให้ความช่วยเหลือชุมชนที่ตั้งอยู่บริเวณโดยรอบโรงงาน

บริษัทได้ร่วมกับเทศบาลพระสมุทรเจดีย์ ในการรณรงค์การจัดมูลขยะ ภายในชุมชนโกเบ พร้อมทั้งส่งมอบอุปกรณ์ในการกำจัดลูกน้ำ ยุงลายต่างๆ ให้กับชาวบ้านในชุมชน อีกทั้ง ยังได้ร่วมแรง ร่วมใจ กับชาวชุมชนโกเบ ในการดูแลสภาพแวดล้อมบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานของบริษัท เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนโดยรอบโรงงานกับบริษัท



การศึกษา และยังเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้เห็นกระบวนการในการทำงานจริง

การมอบอุปกรณ์เครื่องเขียนให้นักเรียน
บริษัทได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์กับพนักงานภายในองค์กรรับทราบ ถึงการเปิดรับบริจาคอุปกรณ์เครื่องเขียน ของใช้ และ ของขวัญต่างๆ ช่วงเดือนธันวาคม โดยบริษัทจะนำอุปกรณ์การเรียน หรือของขวัญ เหล่านั้นไปมอบให้กับโรงเรียน หรือหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ ที่โรงงานของบริษัทตั้งอยู่ เนื่องในโอกาสวันเด็กแห่งชาติ เป็นประจำทุกปี เพื่อ



เป็นการส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมทางด้านจิตอาสาต่างๆ ให้แก่พนักงาน

การเยี่ยมชมโรงงานของสถาบันการศึกษา
บริษัท เปิดโอกาสให้คณาจารย์ได้พานักศึกษา ได้เยี่ยมชมโรงงานของบริษัท โดยจะมีการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิต การทดสอบและการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ซึ่งบริษัท ได้ทำอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่าย (Networking) ระหว่างบริษัท กับสถาบัน

การมอบอุปกรณ์เครื่องมือให้กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อช่วยเหลือสังคม
บริษัท ได้เห็นถึงความสำคัญในการช่วยเหลือสังคม หรือผู้ขาดโอกาส โดยการนำอุปกรณ์ วัสดุเหลือใช้ที่ยังสามารถนำมาใช้ได้ บริจาคให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำ อุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์, เครื่องมือเครื่องใช้ ดังกล่าวนำไปใช้ประโยชน์ทางสังคม

ด้านสิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านการดูแล บริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ทุกฝ่ายมั่นใจว่าบริษัทฯ เป็นผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมผลิตท่อเหล็ก และท่อเหล็กชุบสังกะสี ให้บริการและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานแรงงานของบริษัทฯ รวมทั้งคุณภาพชีวิตของพนักงาน ให้มีสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่ดีขึ้น มีความปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพทั้งร่างกาย และจิตใจ ได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่น และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเจตนาดังกล่าวข้างต้นอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงได้ร่วมขับเคลื่อนวาระแห่งชาติมาประยุกต์ใช้โดยประกาศเป็นนโยบายบริษัทฯ ที่กล่าวไว้ว่า “**แรงงานปลอดภัยและสุขภาพอนามัยดี**” โดยมีพันธกิจ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะสนับสนุน และส่งเสริมให้มีการจัดการทางด้านความปลอดภัยให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย เพื่อควบคุมและลดความเสี่ยงของเหตุที่จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานภายในบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จะสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีสุขภาพและพละานามัยที่ดี โดยจะจัดตั้งโครงการต่างๆ เพื่อรณรงค์ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และมีความสุขในการทำงาน
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนทรัพยากร สร้างจิตสำนึก และเผยแพร่ข้อกำหนดกฎหมายด้านความปลอดภัยให้พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
4. บริษัทฯ จะสนับสนุน และส่งเสริมรณรงค์ ลดการเกิดอุบัติเหตุให้เป็นศูนย์ ครั้งที่เกิดอุบัติเหตุถึงต้องหยุดงาน และไม่หยุดงานในรอบปีลดลงร้อยละ 2.44 จากอุบัติเหตุที่เคยเกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต้องมีการนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีการรักษา และปรับปรุง โดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ มีการแจ้งให้พนักงานทุกระดับในองค์กรเข้าใจ และมีส่วนร่วมยึดถือปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดการกากอุตสาหกรรมที่เหลือจากกระบวนการผลิต (โรงงานที่นิคมอุตสาหกรรมสมุทรสาคร 1 และ 2 หรือ PM1 และ PM2) ในด้านการจัดการกากอุตสาหกรรมที่เหลือจากกระบวนการผลิต บริษัทได้ดำเนินแบ่งออกเป็น 2 แนวทาง ดังนี้

1. การว่าจ้างผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (เช่น กากตะกอนจากการบำบัดน้ำเสีย) จากโรงงานที่นิคมอุตสาหกรรมสมุทรสาคร แห่งที่ 1 ของบริษัท หรือ PM1

กระบวนการผลิต (ชุบ) ของบริษัทฯ มีกระบวนการที่ต้องใช้น้ำเป็นปัจจัยในการผลิต จึงต้องมีการบำบัดน้ำเพื่อนำกลับมาใช้หรือปล่อยลงบ่อบำบัดของการนิคมฯ ทางบริษัทฯ มีกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตเพื่อให้ได้ค่าตามมาตรฐานของการนิคมฯ โดยทางนิคมฯ จะทำการตรวจวัดทุกวัน ก่อนปล่อยไปยังบ่อบำบัดของการนิคมฯ เพื่อการนิคมฯ จะทำการบำบัดอีกครั้งก่อนปล่อยออกไปภายนอก

2. การขายเป็นเศษเหล็ก (เช่น เหล็กขบข้างที่เหลือจากการซอย) จากโรงงานที่นิคมอุตสาหกรรมสมุทรสาคร แห่งที่ 2 ของบริษัท หรือ PM2

การตรวจวัดปริมาณของสารเจือปน

โรงงานของบริษัทฯ ซึ่งตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมสมุทรสาคร ที่เราเรียกว่า PM1 เป็นโรงชุบ ซึ่งมีเตาชุบสังกะสีที่ใช้น้ำมันเตา และเครื่องกำเนิดไอน้ำที่ใช้ถ่านหิน และเพื่อเป็นการควบคุมสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและบริเวณรอบโรงงาน โดยมีการป้องกันควันอันเกิดจากการเผาไหม้โดยผ่าน Wet Scrubber ก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก ตลอดจนมีตัวดูดไอจากการชุบสังกะสีตามเกณฑ์ที่กฎหมายและการนิคมอุตสาหกรรมสมุทรสาครกำหนด ดังนี้





รายการตรวจวัด	ค่ามาตรฐาน ตามที่กฎหมายกำหนด	ผลการตรวจวัด	
		ค่าที่ปล่อยจากปล่อง boiler	ค่าที่ปล่อยจากปล่องเตาชุมชน
1. ค่าความทึบแสงของเขม่า	10	5	5
2. Total Suspended Particulate	320	212	14
3. Sulfur dioxide	700	< 0.2	< 0.1
4. Nitrogen dioxide	400	130	< 1
5. Carbon monoxide	690	287	3

หมายเหตุ: อ้างอิงจากผลการตรวจวัดของ บริษัท พี.เอ็ม.ซี.เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจวัด

การดำเนินการด้านความปลอดภัย

บริษัทมีการจัดตั้ง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีสัดส่วนตัวแทนพนักงานร้อยละ 50 ทำงานร่วมกับคณะกรรมการด้านความปลอดภัยในระดับปฏิบัติการอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยยิ่งขึ้น

สถิติการเกิดอุบัติเหตุในปี 2556 - 2558

หน่วย : ครั้ง

	2556	2557	2558
ศูนย์พระประแดง (PP)	59	77	60
ศูนย์มหาชัย 1 (PM1)	12	5	15
ศูนย์มหาชัย 2 (PM2)	37	40	28
ศูนย์มหาชัย 3 (PM3)	-	1	17

หมายเหตุ : โรงงานศูนย์มหาชัย 3 (PM3) เปิดทำการในปี 2557 เป็นปีแรก

การดำเนินงานกิจกรรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการจัดการดูแลด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่พนักงาน โดยการให้ความรู้และมีการจัด กิจกรรม ดังนี้

1. ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14001

ในปี 2558 บริษัทได้ดำเนินการให้หน่วยงานภายนอก ที่ได้รับการรับรองเข้าตรวจสอบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่งผลให้บริษัท ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO14001 Environmental Management Systems Use หรือ มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม จากสถาบันรับรองมาตรฐาน TUVNORD (Thailand) Ltd. อันเป็นการแสดงให้เห็นว่า บริษัทฯ มีการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม ได้อย่างเป็นระบบ



2. โครงการ PAP Waste Management

ดำเนินการกำหนดจุดวางขยะแต่ละประเภท ภายในโรงงาน, อบรมให้ความรู้เรื่องการจัดการขยะให้กับพนักงาน และจัดวางถังขยะแต่ละประเภท (เขียว, แดง, น้ำเงิน, เหลือง) รอบบริเวณโรงงาน พร้อมทั้งจัดทำป้ายชี้บ่งถึงขยะ และวิธีการทิ้งที่ถูกประเภท และให้ความรู้ในเรื่องการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง, การกำจัดขยะอย่างถูกวิธีเพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึก รวมทั้งให้พนักงานรับรู้ และตระหนักถึงปัญหาเรื่องผลกระทบจากขยะต่อสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตนเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องขยะได้อย่างถูกวิธี

3. ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จัดหาหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการรับรอง มาทำการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (แสง เสียง ความร้อน สารเคมี) เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทมีความเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และปลอดภัยต่อพนักงานภายในองค์กร

4. อบรมให้ความรู้กับพนักงาน

- อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย ซึ่งภายหลังจากที่มีการจัดอบรม พบว่าสถิติการอุบัติเหตุต่างๆ จากการปฏิบัติงาน มีจำนวนลดลง
- อบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการเพื่อให้พนักงานเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งในโรงงาน หรือที่พักของพนักงานเอง เมื่อพนักงานได้รับการอบรม และฝึกซ้อมจากผู้ชำนาญ อีกทั้งเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ เมื่อเกิดเหตุจริงสามารถระงับเหตุได้โดยไม่ตื่นตระหนก

5. การตรวจความปลอดภัย

จัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน (Work-place Safety Inspection) โดย จป.วิชาชีพ จป.บริหาร และ จป.หน.งาน เพื่อค้นหาสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และวิธีการทำงาน หรือพฤติกรรมการทำงานที่ไม่ปลอดภัยอันแสดงถึงเจตนาประมาท หรือพันธุกรรมของ

ฝ่ายบริหาร ที่จะำรงไว้ซึ่งความปลอดภัย อีกทั้งเป็นการกระตุ้น และย้ำเตือนให้ ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงอันตราย รวมทั้ง เป็นการตรวจสอบการประเมินการปฏิบัติงาน และประเมินความปลอดภัยตามกฎหมาย ว่าเป็นไปตามข้อกำหนด หรือมาตรฐานหรือไม่

6. โครงการ Improve Safety Signs

ดำเนินการติดตั้งป้ายเครื่องหมายเพื่อความปลอดภัย (Safety Signs) ในบริเวณที่อาจมีการสัมผัสกับอันตราย เช่น ป้ายห้าม (ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามจุดไฟ ฯลฯ) ป้ายบังคับ (บริเวณสูบบุหรี่, สวมหมวกนิรภัย ฯลฯ) ป้ายเตือน (ระวังรถยก, ระวังอันตราย ฯลฯ) และป้ายภาวะปลอดภัย (Safety first) เพื่อเป็นส่วนช่วยในการลดการเกิดอุบัติเหตุ และอุบัติเหตุ ได้รวมทั้งเป็นการกระตุ้น เตือนให้พนักงานมีความตระหนักเรื่องความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

7. คู่มือความปลอดภัยฉบับพนักงาน

จัดทำคู่มือฉบับพนักงาน เพื่อสื่อสารความรู้เรื่องความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน โดยมอบให้กับพนักงานทุกคนไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ

8. Environment & Safety Communication

จัดทำสื่อข้อมูลให้ความรู้ เรื่องความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม แก่พนักงาน โดยติดข้อมูลผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ในแต่ละศูนย์ และบริเวณต่างๆ ที่พนักงานสามารถสังเกตเห็นได้สะดวก เพื่อให้พนักงานมีความรู้ และ ตระหนักถึงความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

นโยบายต่อต้านการทุจริต



หลักการ

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ภายใต้กติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม ดังนั้น บริษัทจึงไม่ยอมรับการติดต่อหรือทำธุรกิจที่ไม่โปร่งใสหรือเข้าข่ายที่เป็นการทุจริตซึ่งเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเป็นการทำลายเกียรติและชื่อเสียงทั้งขององค์กรและของประเทศ

นิยาม

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน: ให้ความหมายถึงการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติกรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้งการเสนอให้ซึ่งผลประโยชน์ เพื่อให้ได้สิ่งตอบแทนที่มิควรได้โดยมิชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งด้านการปฏิบัติงานและเชิงนโยบาย

นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามกรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัทกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเองครอบครัว

เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินแก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อกับ โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เสนอนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
2. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยึดถือ ปฏิบัติของคนทั้งองค์กร
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ประเมินโอกาสการเกิดทุจริต นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับฝ่ายตรวจสอบภายใน สำหรับการวางแผนการตรวจสอบและตรวจติดตาม
4. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.1 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอเพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุดและมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
 - 4.2 รายงานผลการสอบทานรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตต่อคณะกรรมการบริษัท

5. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- 5.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
 - 5.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์การนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
6. ฝ่ายบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบสื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ห้ามมิให้พนักงานของบริษัทพยายามที่จะมีอิทธิพลเหนือคู่ค้าคู่แข่งทางธุรกิจโดยมิชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรม ไม่ว่าจะโดยการให้ความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ การให้ของขวัญหรือให้ผลประโยชน์อย่างอื่น
2. ไม่ดำเนินการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจที่ผิดกฎหมาย
3. ในการทำข้อตกลงกับคู่ค้าทางธุรกิจ พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือยอมรับของใดๆ เกี่ยวกับการเจรจาทำสัญญาหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา และสำหรับของขวัญใดๆ ที่ได้ให้หรือยอมรับได้นั้นจะต้องมีมูลค่าที่เหมาะสมที่ได้รับอนุญาตตามระเบียบบริษัท และ/หรือ กฎหมายซึ่งใช้บังคับกับทั้งตัวผู้ให้และผู้รับ
4. บริษัทมีนโยบายไม่ส่งเสริมการให้สินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดเพื่อรับประโยชน์ทางธุรกิจ

5. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

6. กรรมการและผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานได้ ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์จริยธรรมและจรรยาบรรณ



การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต
เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตบริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต ณ กระดานประชาสัมพันธ์ของบริษัททุกแห่ง
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น intranet เว็บไซต์ บริษัทรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)
3. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานใหม่และบรรจุลงในคู่มือพนักงาน

นโยบายการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

ขอบเขตการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี

- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
- การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- การกระทำทุจริตหรือการกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัย และเกิดผลเสียต่อองค์กร พนักงาน ควรสอบถาม หรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ หากพนักงานไม่สะดวกใจหรือไม่แน่ใจที่จะทำเช่นนั้น พนักงานสามารถแจ้งเรื่องโดยตรงตามรายละเอียดในหัวข้อ ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน

พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ต้องการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางดังนี้

1. ส่งเรื่องผ่านกล่องความคิดเห็นประจำโรงงาน และศูนย์กระจายสินค้าแต่ละแห่งของบริษัท

2. ติดต่อ / แจ้งบุคคลที่รับผิดชอบ คือ

- 2.1 ผู้จัดการตรวจสอบภายใน :
คุณณฤทธิชัย ภูริพงษ์พานนท์
E-mail address :
naritchai.bhu@pacificpipe.co.th
- 2.2 ดร.สมชาย หาญหิรัญ :
ประธานคณะกรรมการสรรหา
คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล
E-mail address :
harnhirun@yahoo.com
- 2.3 คุณนันทนา หลักคำ :
เลขานุการคณะกรรมการสรรหา
คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล
E-mail address :
nantana.lak@pacificpipe.co.th

ทั้งนี้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนทุกกลุ่มสามารถร้องเรียน เมื่อมีข้อร้องเรียน หรือพบเบาะแส เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ขัดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทรวมไปถึงหากมีข้อซักถาม หรือเสนอแนะ ซึ่งสามารถ

แจ้งเรื่องดังกล่าวเข้ามาทางช่องทางการรับร้องเรียน ดังนี้

- ส่ง E-mail แจ้งถึงผู้รับผิดชอบโดยตรงตามรายชื่อที่ปรากฏอยู่ในข้อที่ 2.1 - 2.3
- แจ้งเรื่องเข้ามาทางไปรษณีย์ที่ คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) ที่อยู่ 1168/74 ชั้น 26 อาคาร ลุมพินีทาวเวอร์ ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 0-2679-9000 โทรสาร 0-2679-9074

กระบวนการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน



1. รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงแล้วต้องส่งเรื่องต่อเลขานุการคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล





2. กลั่นกรองข้อมูลและสอบสวน

เลขานุการคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบริษัทภิบาล จะเรียนเชิญตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วม เพื่อกลั่นกรองข้อมูลและสอบสวน ภายใน 3 วัน โดยตัวแทนฝ่ายบริหารที่เข้าร่วมในการพิจารณา คือ

- 1) ผู้จัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือตัวแทนจากหน่วยงาน
- 2) ผู้อำนวยการในสายงานของผู้ร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นบุคคลผู้ไม่มีความขัดแย้ง หรือผลประโยชน์ใดกับผู้ร้องเรียน
- 3) ผู้จัดการตรวจสอบภายใน โดยมีเลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบริษัทภิบาลเข้าร่วมเพื่อสังเกตการณ์

3. กำหนดมาตรการดำเนินการ

เลขานุการคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบริษัทภิบาล จะเป็นผู้สรุปรายงาน และเสนอรายงานในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เสนอต่อ กรรมการผู้จัดการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการนั้น

ในกรณีที่เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทหรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ประธานคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบริษัทภิบาล จะเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท

การรายงานผลการดำเนินการและตรวจสอบ

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือเลขานุการคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบริษัทภิบาล จะรายงานผลการดำเนินการที่ได้กระทำไปแล้วทั้งหมดให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและคณะกรรมการบริหารพนักงานทุกคนต้องลงนามในแบบฟอร์ม และให้คำรับรองเพื่อยืนยันว่าได้รับรู้เนื้อหาของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งปรากฏในหน้าสุดท้ายของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นเครื่องยืนยันว่าได้อ่านแล้วและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้พนักงานไม่

สามารถใช้ข้ออ้างว่าไม่ได้อ่านหรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์มมาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตาม หากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ มีการยกเลิกการที่ข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งในนโยบายนั้น การถูกยกเลิกจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและจะต้องเปิดเผยข้อกำหนดที่ถูกยกเลิกนั้นให้ทราบในทันทีตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
2. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

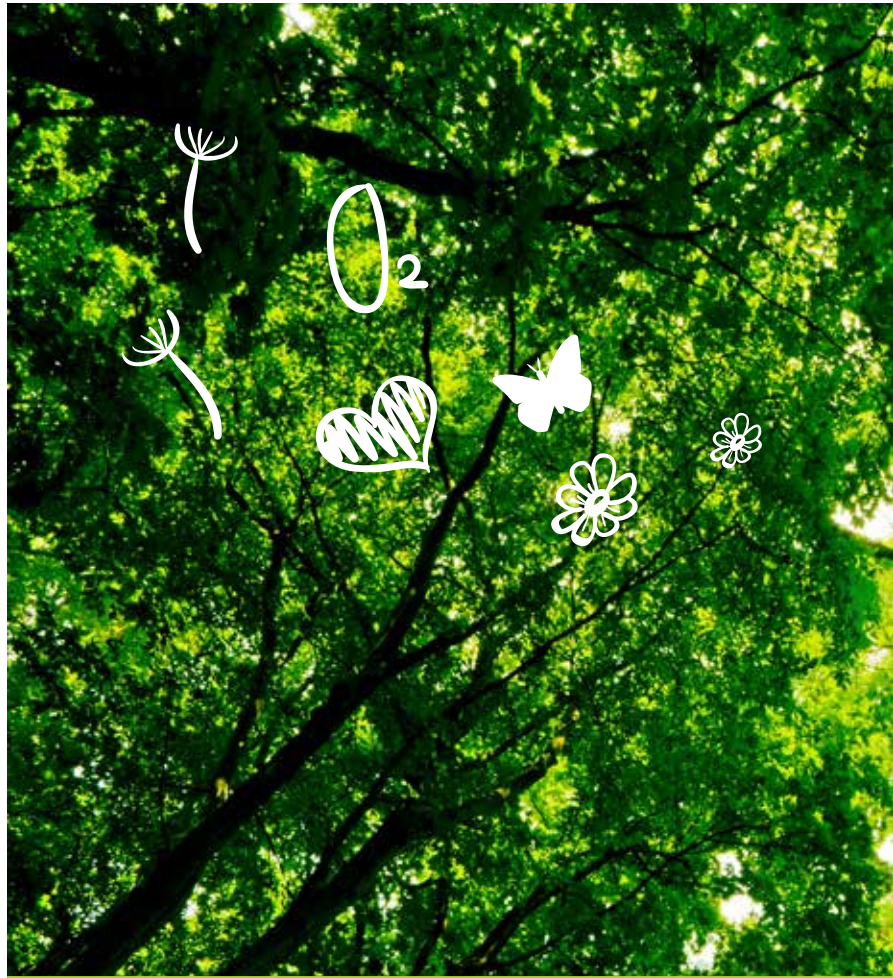
CSR REPORT 2015

รายงานการดำเนินธุรกิจ
ด้วยความรับผิดชอบต่อ
สังคม 2558



บริษัท แปซิฟิคไพพ์ จำกัด (มหาชน)
PACIFIC PIPE PUBLIC COMPANY LIMITED

Vision Be the quality steel pipes leader



2



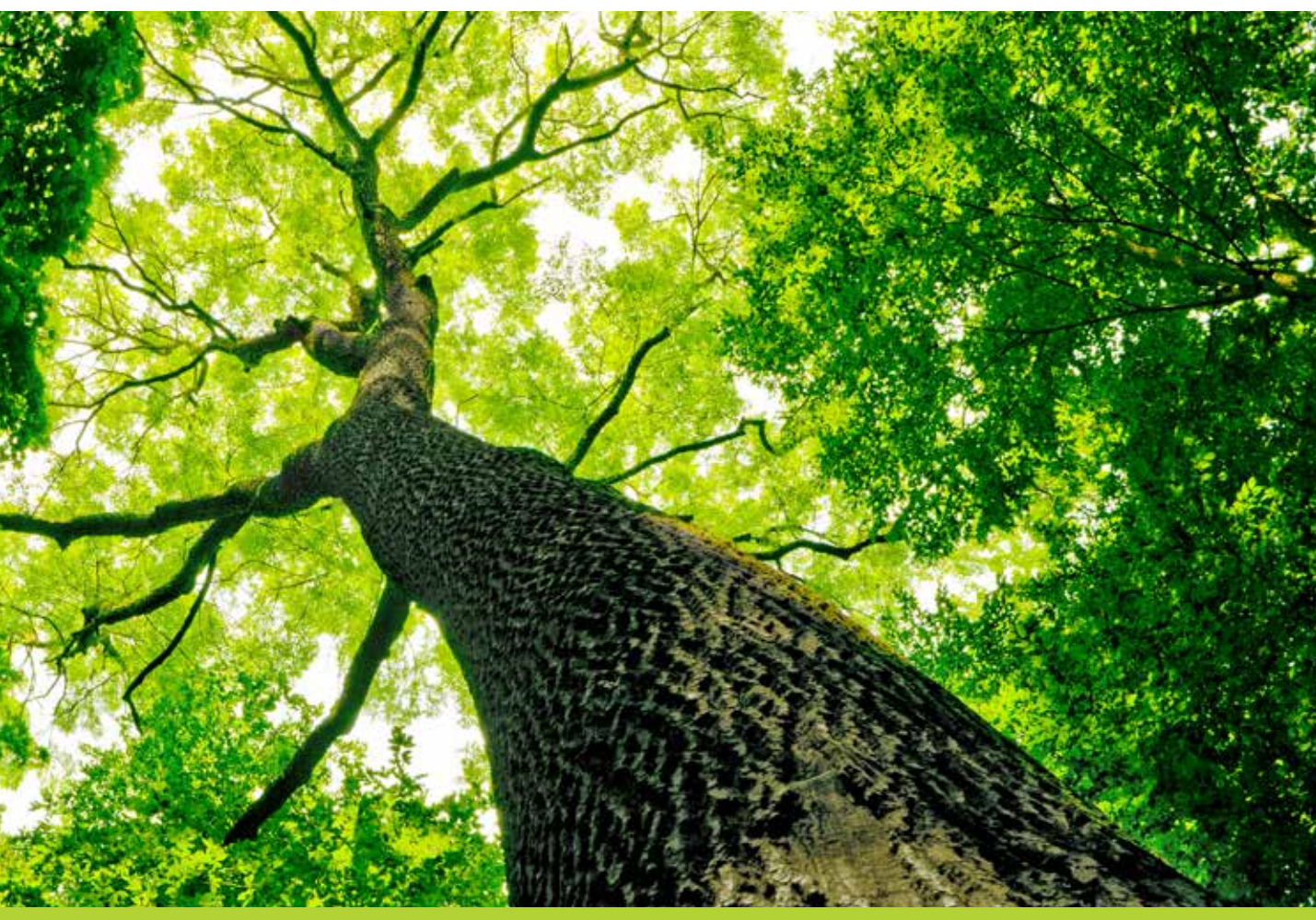
Value

Focus on Customer

Achievement Orientation

Share for Knowledge Management

Teamwork



Mission

1. Be the company that has the innovative production, distribution and on time delivery as customer requirement and in a competitive price.
2. Aim to develop personnel and modern technology, innovative management as the result of intention, expertise and team working of personnel at all level.
3. Participate in economic, social and environmental development of the country
4. Develop valuable business to sustainably yield to stakeholders.

CSR Message from Chairman

.....

The Company received
ISO 14001 Environmental
Management Systems
standard certification from
TUV NORD (Thailand) Ltd.

.....



Pacific Pipe Company Limited holds a strong intention to drive the business with responsibility to the society in order to maximize its stakeholders' benefit. The Company believes that Corporate Social Responsibility (CSR) is the key factor for the Company's sustainable growth. Most of the Company's CSR activities are CSR-in-process covering the company's business operating in economic, social and environmental dimensions.

In 2015, the Company continued focusing mainly on its internal society, be it the employees and the community in its factory area. The Company also developed and aligned the internal management system with the international standard. As a result, the Company received ISO 14001 Environmental Management Systems standard certification

from TUV NORD (Thailand) Ltd. in the previous year. The Company continues various CSR activities for the benefit of the Company's stakeholders.

Lastly, the Board of Director is grateful for the great and continual support in the Company's operation from all stakeholders, as well as the employees who adhere to performing under the Company's ethics. This is our commitment to operate with responsibility in order to be a part of the country's economic, social and environmental development and for the greatest advantage of all stakeholders.

Pol.Gen. 
(Wichean Potephosree)
Chairman

Sustainable Development Policy



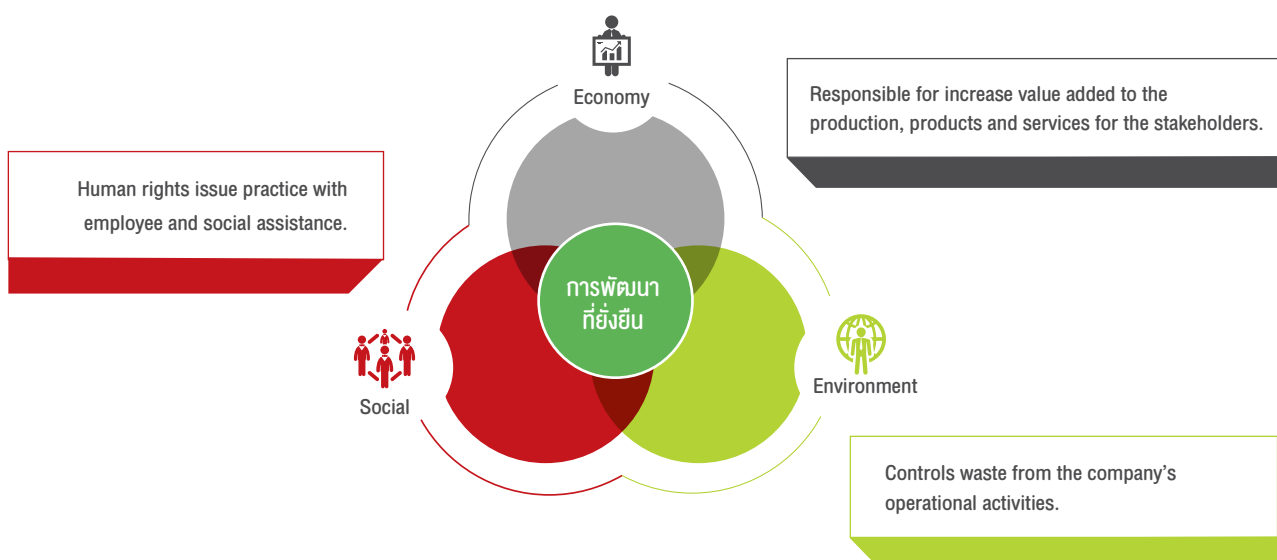
The scope of CSR report

Pacific Pipe Public Company Limited prepares this report under the corporate social responsibility guideline of the Stock Exchange of Thailand to show the practice of business conduct and its development in order to contribute to the sustainable growth of the business.

In 2015, the company had published the disclosure of the information of corporate social responsibility which intends the investors to acknowledge and understand the responsibilities of the company in every dimension such as economic, social and environment.

This paper reports the policies and practices to the stakeholders who have impacted from the business activities. On the other hand, this paper also reviews the actions of the Company responsible for the impacts in 3 parts as follows:

5



The scope of this report is covered the responsible of CSR-in-process which aim to proceed continuous improvement of social responsibility performance.

The Company Structure of Pacific Pipe Public Company Limited

- Type of operation: Manufacturing and selling steel pipes which registered establishment on September 19, 1991.
- The Company was converted to a public company limited as of 17 March, 2004 and securities were listed on the Stock Exchange of Thailand on 8 November, 2004.
- The Company has registered capital of Baht 660,000,000 and paid up capital of Baht 660,000,000.
- Head company is located at 298, 298/2 Moo1 Suksawad Rd., Tambol Pakklongbangplakod Amphur Phasamutchadee, Samuprakarn Province.

682

Total of employee
As of 31 December 2015



6,615.59

Net Income of 2015



The Board of Director

The Audit Committee

Internal Audit

The Remuneration Nomination and Corporate Committee

The Risk Management Committee

Chief Executive Officer

Chief Financial Officer
(Managing Director)

Administrative

Finance

Business
Relations

Chief Operating Officer

Production

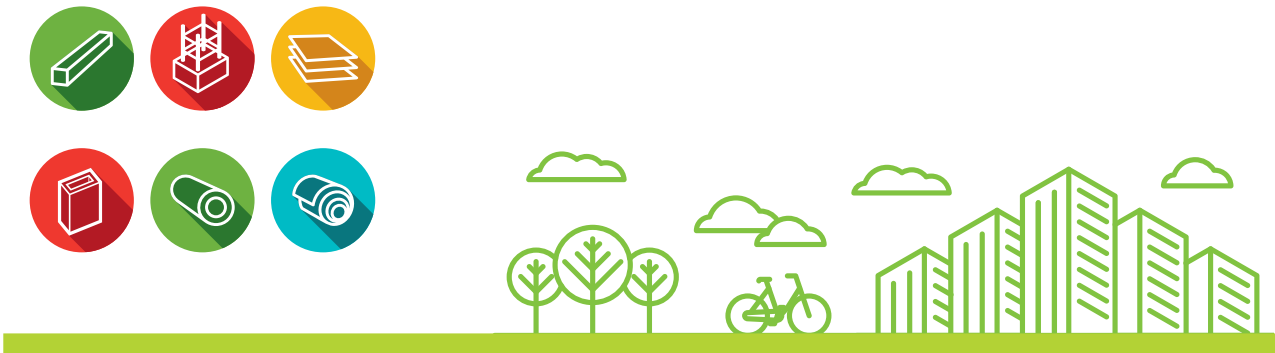
Quality Control

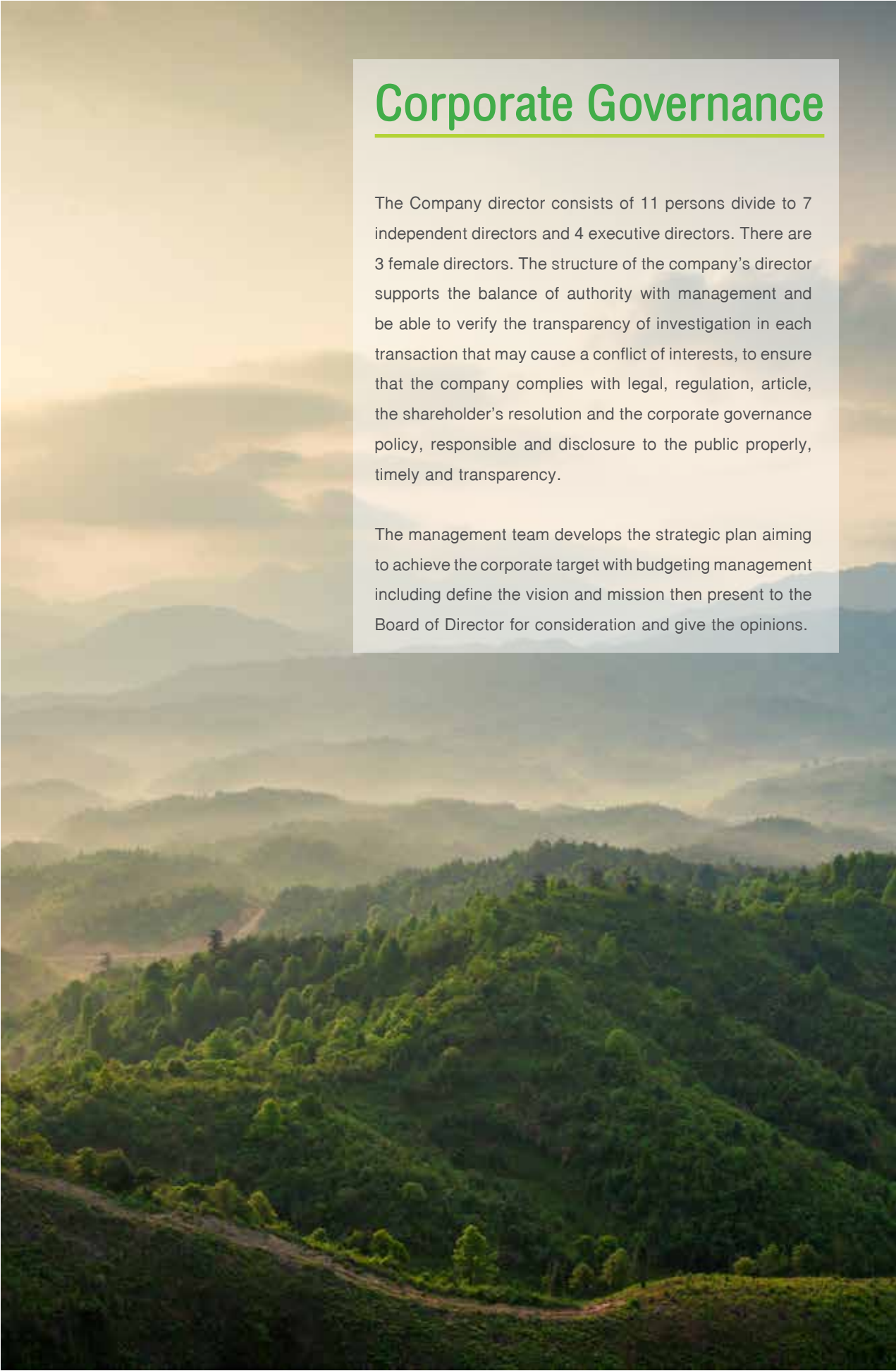
Supply Chain

Engineering

Organization
Development

Business Structure

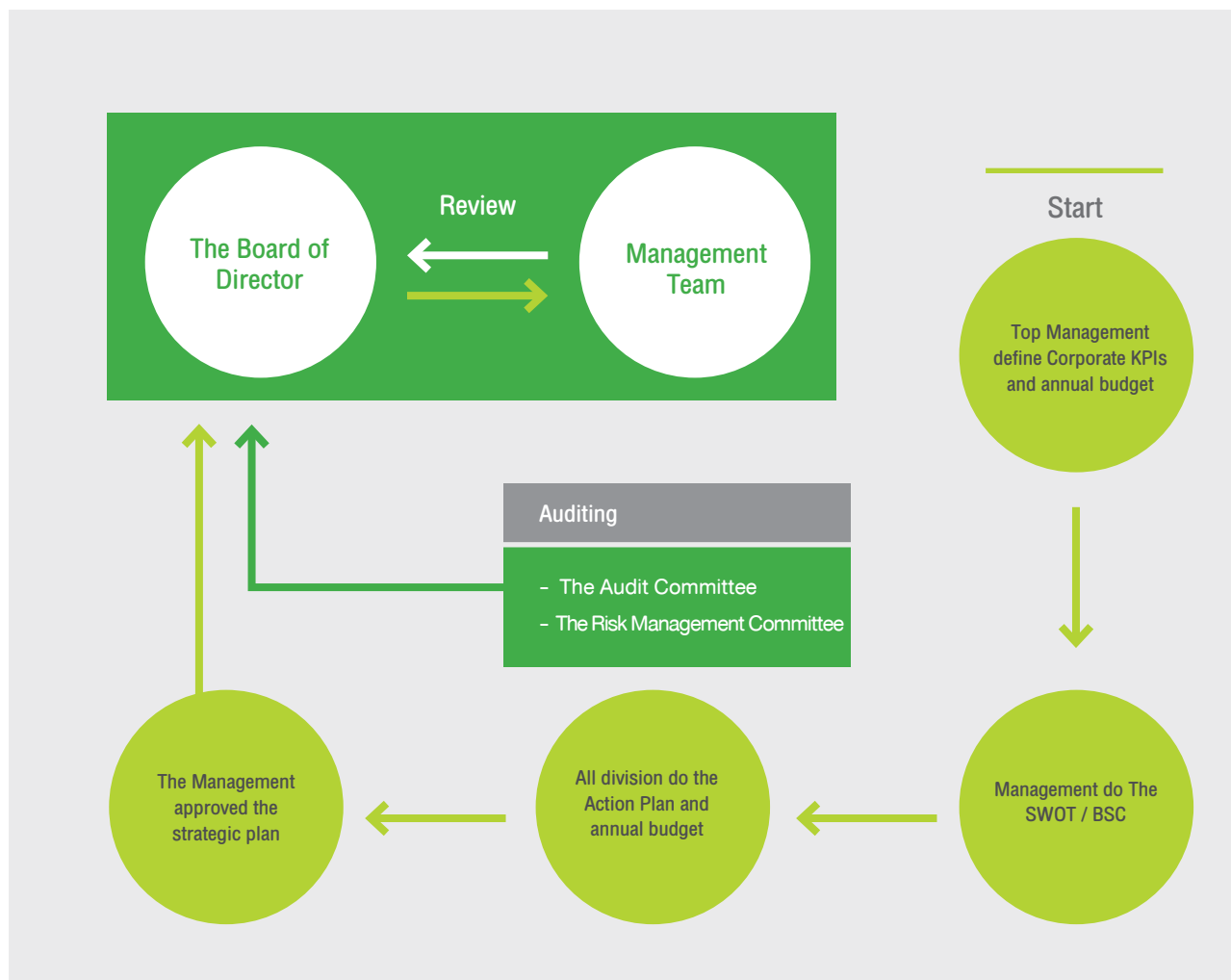




Corporate Governance

The Company director consists of 11 persons divide to 7 independent directors and 4 executive directors. There are 3 female directors. The structure of the company's director supports the balance of authority with management and be able to verify the transparency of investigation in each transaction that may cause a conflict of interests, to ensure that the company complies with legal, regulation, article, the shareholder's resolution and the corporate governance policy, responsible and disclosure to the public properly, timely and transparency.

The management team develops the strategic plan aiming to achieve the corporate target with budgeting management including define the vision and mission then present to the Board of Director for consideration and give the opinions.



The corporate KPIs and budget are defined by the top management, then assign to all divisions for preparing the action plan and budget which is approved by the Board of director and management.

During the year, the internal audit will monitor, review, and follow up the

Business plans from the management team and propose to the Audit Committee. Moreover, the management team shall set the meeting to consider the possible to achieve the target under the volatility of business economic, review the plan and report to the Board of Director.

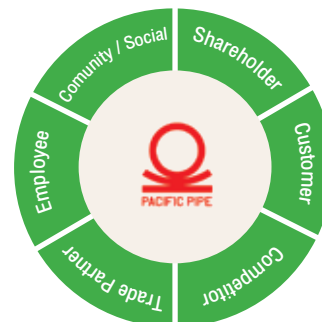
For the risk management, each risk owner will prepare risk assessment and the action plans to minimize the risk and propose to the Risk Management Committee. The Risk Management Committee has the obligations to monitor the progress of the action plan and report to the Board of Directors.

The Working Team who responsible for the corporate social responsibility activities consists of marketing division, human resource division, and investor relation division. This working team will prepare action plan/activities for proposed to the Remuneration Nomination and Corporate Committee.



Process of Risk Management

Board of Directors nominates Risk Management Committee to define and propose corporate risks to Board of Directors. Every department in the organization owns risks and is responsible to propose risk management plan to manage risks in the department then propose to Risk Management Committee. Risk Management Committee manages to follow up progress and performance to report to Board of Directors.



Stakeholder

The company adopts and commits to operate the business with the best practice of the code of business conduct and ethics which will be used as the guidelines/manual for personnel practice to create the values and principles of the company's business to the stakeholders.

10

Stakeholders	Practice with stakeholders
Shareholders	- All employees are committing to work with their full effort to achieve the goals and prove their potential via good performance, sustainable growth, and resulting in increasing the investors' confident and well worth to invest. - Publishing the information to shareholders must be based on truth, transparency and equality.
Customer	- Ensure Customer satisfaction by delivering products with finest quality under standard price that is fair to both parties. - Provide the channel for customer to complaint regarding to quality, quantity, for both product and services.
Competitor	- Conduct under the fairness rules of the competition by not distorts information, untrustworthy or any other unfair method of trade. - Not seek for the confidential trade information of competitors in any dishonest or inappropriate way - Not damage the reputation of competitors with malicious accusation. Do not attack your opponent without sensibly.
Trade Partner	- Provide Information to traders with equally legitimate and non-discriminatory bias. - The Company must conduct to trader partner in good faith according to the contract and ethic. - The process must be able to monitor for achieving transparency and maximum benefits.
Employee	- Provide fair salary with appropriate duties and responsibilities. - Focus on development and provide training to educate employees and also continuous develop the potential of employees for their carrier path. - Implement fairly on the principles of human rights and emphasize on safety of the employee.
Community and Social Responsibilities	- Nurture an awareness about the responsible of social and environment to the employee. Starting from awareness of saving world energy and utilize resources. - Provide methods to prevent the accident and control the waste into the accepted standard level. - Provide assistance in various forms such as donation.

Corporate Social Responsibility

Economic

Main Strategy for Sustainable Business Operation

1. Standard and quality product manufacturing and customer base expanding

Pacific Pipe Public Company Limited continues its business as a quality steel pipe manufacturer for over 35 years. The Company focuses on producing quality steel pipes, on-time delivery, improving logistic system for customer base expansion and broadly publicizing “Pacific Pipe” brand .

2. Continual internal procedures developing

The Company always focuses on improving the internal procedures and operation system to match with the current and changing circumstance and to encourage the continual learning and passing on the knowledge among the employees.

3. Business operating under the Corporate Governance

The Company operates in compliance with the Corporate Governance which contains transparent information disclosure to shareholders and stakeholders through various communication channels such as intranet system for the employees to acknowledge and understand the company’s Good Corporate Governance. The Company also provides the investors and stakeholder with its information through the annual report and the Company’s website.

Responsibility on Customer

As a manufacturer and distributor of quality steel pipes under the brand “  ” (Pacific Pipe) produced by modern-technology machines and

repaired by proficient engineers and technicians who monitor and maintain the machines to be ready and able to produce standard steel pipes. Moreover, there is product testing procedures to ensure that the products comply with their specified standards, assuring the customers that the products with the trademark are safe and appropriated with each work field. Thus, whenever the standard steel pipes are sold, the Company provides the customers with product quality certification to guarantee and build the customers’ confidence. To keep the business’s strength, the Company holds the following responsibility towards customers.

Responsibility on Customer

Product and Service

- Producing standard product that meets the demand
- Delivering product

Customer

- Providing accurate information
- Providing whistle-blowing channel

Practice of Product and Service

Raw Material	Production	Delivery
The Company's main raw material is hot roll coil purchased from domestic and foreign suppliers. The Company has material check process by taking a sample piece from roll coil to a chemical composition test in order to assure that the material fits the standard and demand.	The modern-technology machines are used in the production and installed a production test system thoroughly in all process. The Company's steel pipes must pass the specified standard quality check in terms of material, size, thickness and other qualifications such as pressure endurance. Whenever standard steel pipes are sold, the Company provides the customers with product quality certification	Apart from on-time product delivery, the safety during the delivery is also a significant issue that affects the customers, community and society. The Company thus monitors and checks the condition of the delivery vehicles and trains its drivers.

Customers

Arrange seminar to provide the customers and trade partner who are agents for the Company's products with knowledge about the products and the usage in order to urge the steel pipes use in Thailand to be standardized and appropriate with each type of work. Moreover, it encourages the customers to adapt the knowledge from the lecture to give a product presentation to other customers.

12

Practice of Marketing Activity

Activity	Operation	Result
1. Seminar	Arrange seminars providing knowledge about the products and the usage to the customers and trade partners who are agents for the Company's products.	- o Create the Company's product awareness and increase sales - o Create confidence in quality of the Company's products and increase sales
2. Plant Visit	Arrange plant visit to present the production procedures to the customers and students from various universities	o Create a network between the Company and educational institutes

Social

The Code of Business Conduct and Ethics

The Company operates under the code of business conduct and ethics which are guidelines for the best practice compliance with the Company's important value and principles of behaving toward the stakeholders. In 2015, the Company has served the stakeholders as stated below.

■ Practice of Stakeholders

Stakeholder	Communication Process (Activity)	Expectation	Response
Shareholders	Activity : - o Plant visit at Mahachai2, a factory for large scale pipe manufacturing - o Attend Opportunity Day Activity Communication Channel : Annual Report, AGM Minutes and website	- o Continual growth of the Company - o Investment return - o Accurate, transparent and up-to-date information disclosure	- o Dividend payment - o Equal treat to the shareholders - o Practice complying with the Good Corporate Governance
Employees	Activity : - o DIY Activities for relaxation focusing on team-work activities on important days - o Annual health check - o Sport tournament at each plant - o Skill trainings for employees Communication Channel : - o Intranet, Facebook, publication	o Good relation among colleague and the Company	- o Number of employees who attend the activity - o Employee satisfaction
Customers / Marketing activities	Activity : - o Seminar for knowledge - Traders - Contractors - o Plant visit - Customers - Students Communication Channel : - o Intranet, Website	- o Provide information on the current and new products - o Build confidence in the Company's products	- o The Company's product awareness and sales increase - o Confidence in quality of the Company's products and sales increase
Trade partners	Relationship management with the supplier Communication Channel: E-mail, procurement officers, tender document	- o Procurement procedures complying with trading conditions - o Information equally provided to all suppliers for accurate price offering and the same product terms	o Conducts complying with the terms of procurement and trade conditions strictly
Trade competitors	Communication Channel: The Company's website	o Free competition and fair market activity	o Transparent practice under fair trade and competition

Practice of Labor and Human Rights

The Company respects human rights and a conduct in accordance with the law. The Good Corporate Governance specifies the rights of stakeholders, as well as a policy and process of whistle blowing and set the committee to investigate the issue and find solutions.

■ Treatment on Employees

The Company believes and values the importance of the personnel who are factors that drive the Company's business forward to its goal. Thus, there are planning managing process starting from recruitment, retain and develop employee to have knowledge, skills, and abilities according to the Company expectation and under the Company's corporate value which are orientation achievement, teamwork, customer focus, and Knowledge Management in order to drive company into the same direction and achieves the Company's goals.



■ Operation Guidelines for Human Resource Management

Organizational Structure	Recruit and Selection	Personnel promote and develop	Fair Compensation Management system	Support Employee Relation Activities
Design organization structure which is suitable for job.	Develop processes, tests and interviews to applicants who have qualifications that the Company required.	Select the appropriate tools for properly develop employee skills such as manpower planning, Individuals Development Program (IDP), develop the skills that necessary to work.	Provide clear salary structure in accordance with the labor market and the jobs with the compensation for both finance and non-finance by using job assessment.	Employee relation activities support the employee performance which has balance between working and relationships of colleague and also to the management team.

Human Resource Management

Recruit and promote the employees to grow with ethics

- > Recruit proper personnel for a position
- > Provide training to improve capacity
- > Encourage employees to have leadership

Employee recruitment and development

- > Comply with the Company's CG
- > Conduct business with ethics
- > Oppose all types of corruption

Complying with corporate governance policy, ethic and code of business conduct

Employment

- At December 31, 2015, the Company's employees are, Thai nationality aged over 18 years old. The average age is 33 years old and the average year of service is 5 years.
- No child labor or forced labor.
- Fairly treat the employee regardless of gender, race, religion or culture.



15

Employee Resourcing

1. Manpower Planning

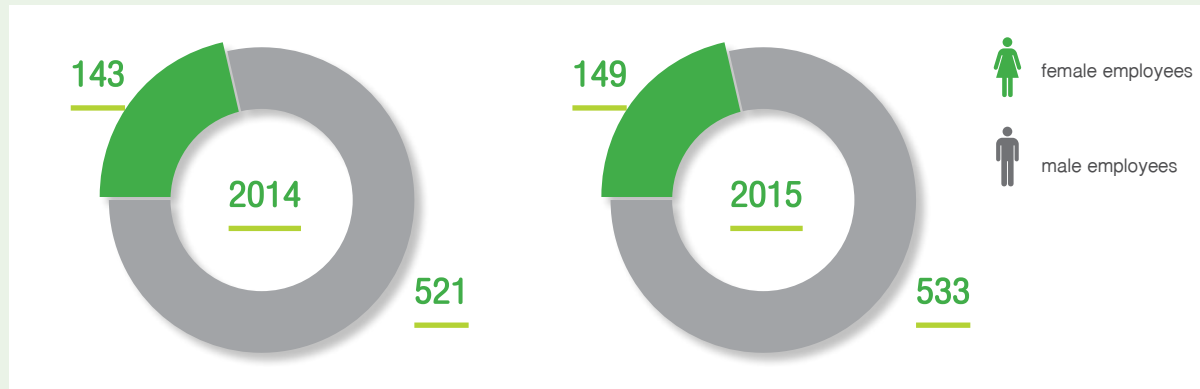
Manpower planning is adapted from Strategy Map using the Balanced Scorecard (BSC) as a tool to clearly determine a strategy. Therefore, all divisions must consider appropriate manpower to fit the company's goal or strategic plan. Then human resource division will review and consider the appropriated workload for employee's productivity

2. Recruitment

In recruitment process, qualified candidates for each position must be selected from their application. Then the applicant will be requested to do the test which consists of 3 parts: general knowledge, knowledge about a certain position and personality quiz. The final step is an interview by the manager and a human resource representative.



Employee Growth Rate



3. Personnel Training

Training Road Map (TRM)

The Human Resource Department planned the trainings by discussing the training course with each department to address the internal training course and search from external institutes. Each department determines its individual development plan. The Human Resource Department frames the plan determination for each division's senior supervisor. The process of conducting individual development plan can be described as the picture

The result of the gap analysis will be taken as information for employee development by using various tools, such as training, coaching, on the job training, mentor, media training and gap close competency to provide the employees with knowledge, skills, and abilities according to the Company expectation.

In 2015, each employees has averagely 10.62 training hours.



4. Reward Management

The Company uses the compensation management policy as the primary tool for recruiting and retaining employees, in terms of money and non-money compensation, through various activities. The money compensation will be reflected in the well-being of the employees from growing earnings by using job assessment which has the KPIs as indicators and offer a promotion by examination. The compensation in non-money form is to encourage to employees grow in career path, knowledge, skills on the job responsibilities through training activities, both internal training

and training with external institutions. Providing an appropriate environment and basic facilities for work is important. The employee relations activities between employees and the Company are included to help employees relax from work such as sports day, seminars, outing, Thai cultural conservation activities, etc.

5. Career Management

The company provided the planning process and guidelines to bring potential of employees for their performance appropriately to support the performance result and their proper career growth.

1) Career Path

Provide the career path of all employees thoroughly and fairly based on each position, considering the difficulty of the job, including ranking skills in each position to plan salary structure.

2) Promotion System

After an employee passed the training course, development of knowledge, skills and abilities, the Company will arrange

other jobs in the Company to develop leadership skills and knowledge in all jobs.

6. Employee Relation

Employee relations activities involve with the employees since the first day of working to the resignation. The examples of the activities are employment contracts, job assignments, welfare, workplace safety, position

the employee satisfaction, it also affects the feeling of employee to join the activities.

The results obtained from the activities not only improve the employees to achieve the project's objective, but also allows the employees to join activities and strengthen the relation between colleagues to achieve good cooperation which drives the Company.



the promote examination by testing all the skills that the company defines for that position

3) Senior Executive Recruitment and Succession Plan

To searching successors for the executive, the Company offers the first opportunity to the internal personnel. However, if there is no appropriated candidate, the new recruitment will be applied since the successors must have knowledge, abilities, experience and understanding of the company's business and culture and be honest and good ethics. In recruitment, The Company will assign a task with challenges and evaluation of performance. Moreover the successor must study and perform

promotion, annual salary raising, the agreement on conditions of employment and activities to develop and promote employee relations, etc.

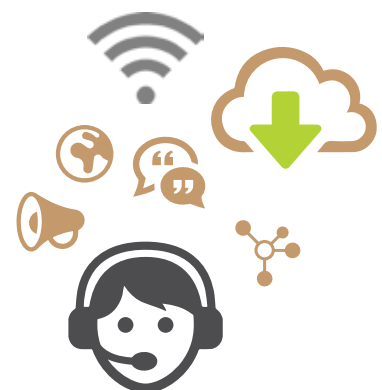
1) Employee Relation Activity Arrangement

The activities are arranged in order to support the main activity which is the operation and balance with the work. The Human Resource department arranges various activities with different objectives.

An obstacle found in employee relations activities might be employees' unwillingness to participate. Therefore, the Human Resource Department offers employees defining the scope of activities. This method not only meets

2) Communication

For public relations, be it activity or understanding the information, new regulation or adjustment, the Company provides various communication channels since there are employees in the factory, production lines and the office who need different way of publication and communication. In order to convey the content to all employees to have the same understanding, the Company provides communication channels such as morning talk (communication with employees at the plant every morning before work hours.), the Company intranet, board releases at all plants, e-mails and E-Smart ISO.



Employee Relation Activities of 2015 are described below:

Activity	Execution	Expectation	Result
1. Sport Tournament	Arrange a sport tournament at each plants	To provide the employees with satisfaction and relaxation through the activity, as well as an opportunity for the employees to create a good relationship between colleagues and toward the Company.	In 2015, the average percentage of employee's satisfaction is at 85.24%
2. Happy Work-place Activity	Arrange activities in each division to strengthen employees' relationship regularly	To create positive attitude toward the Company, colleagues, supervisors from participating the activities which encourage the cooperation to drive the Company to grow with sustainability.	
3. Team Building	Arrange team-building activities where employees can exchange ideas and attitude toward the work		

Responsibility on Society

Support the Community in Factory Area

The Company cooperated with Phra Samut Jadee Sub-district Municipality in Aedes mosquito control campaign in Kobe Community. The Company provided the people with tools to exterminate the Aedes mosquitoes and cooperative support to take care the environment in the area in order to build a good relationship between the Company and its community.



network between educational institutes and educate students with real operation procedures.



Children's Day present. This activity encourages the employees to participate various voluntaries.

Plant Visit for Educational Institutes

The Company provided instructors and students with opportunities to visit the factory. The visit program included a lecture on production and product quality test and control. The Company regularly continues the program to create a

Stationary Support to Students

Around December, the Company publicizes the stationary and other present donation activity to the employees. The Stationary or other presents will be delivered annually to schools or local organizations in the Company's factories area as National

Equipment Support to Charitable Organizations

The Company values the importance of social support to those who are in need by donating used functional device or equipment to various organizations who need those electronic devices to help others in the society.

Environmental

Workplace Safety, Health and Environment Management

The company focuses on management of safety, health and environmental in workplace in order to gain confidence from other related parties that the company, as a manufacturer of black and galvanized steel pipe, provides services and creates activities that enhance labor's standards and quality of life such as safe working environment in terms of physical and mental. Also, the employees are treated with fairness according to the law.

To emphasize the intention to continue the safety, health and environmental concerns, the Company has announced one of the national agenda declared by government "Safety Labor and Good Health" as the Company's policy. The missions are stated below:

1. The company supports and promotes the safety management as stated by law to control and reduce risks that are the cause of danger to the employees.
2. The company supports and encourages employees to have good health by setting up projects or campaigns for good health and happy work place
3. The company supports the resources and raises awareness on safety, including distribution of safety law to employees and others concerned parties continually.
4. The Company supports and promotes to reduce number of accidents to zero. The number of accident causing the employees to be absent and mild accident in 2015 reduces 2.44% comparing to the previous year.

Safety, health and environmental policies must be strictly taken into action, maintained and improved. The employees at all levels in the organization must be informed with policies to understand and comply with the Safety, health and environmental policies.

Environmental Management

Waste Management from Production Process
(Samutsakorn Industrial Estate 1,2 or PM1, 2)

The company divides the operation of waste management from production process into two schemes.

1. The company employs waste disposal service provider to collect the wastes, such as wastes from water treatment system, from Samutsakorn Industrial Estate Plant 1 or PM1

Since the hot dipped galvanized process uses water as main component, it is substantial to have water treatment system to reuse and release waste water to wastewater treatment pond located in the Industrial Estate. The company must control the waste water treatment to be at standard rate Also, there is a daily inspection from the Industrial Estate before the waste water is allowed to release to the pond to start the water treatment again before disposing the water outside.

2. The company manages to sell scraps such as scraps from slitting process which come from Samutsakorn Industrial Estate Plant 2 or PM2

Contaminant Measurement

At Samutsakorn Industrial Estate Plant 1 or PM1 which operates hot dipped galvanized process, there is hot dipped galvanized furnace that utilizes fuel oil and boiler generated by coal. In order to maintain the environment inside the plant and its surroundings, smoke prevention is implemented by using wet scrubber before exposing the smoke. Moreover, there is hood to control the steam from galvanized dipping process at the standard level as stated by law and defined by Samutsakorn Industrial Estate. The details are stated as follows:





Measuring Items	Standard Rate Defined by Law	Result	
		Boiler Chimney Disposal	Galvanized Boiler Chimney Disposal
1. Opacity of the carbon	10	5	5
2. Total Suspended Particulate	320	212	14
3. Sulfur dioxide	700	< 0.2	< 0.1
4. Nitrogen dioxide	400	130	< 1
5. Carbon monoxide	690	287	3

Note: Refer to the measuring result from the inspector, P.M.C. Safety and Environment Company Limited.

Safety Management

The Company established a Safety, Health and Environment Committee performing tasks defined by law. The committee composes of 50% of employee representatives who coordinate with subcommittee responsible for monitoring safety in other operation level to ensure the higher work safety.

Accident Statistics of 2013 - 2015

(times)

	2556	2557	2558
Phra Pradang Plant (PP)	59	77	60
Mahachai Plant 1 (PM1)	12	5	15
Mahachai Plant 2 (PM2)	37	40	28
Mahachai Plant 3 (PM3)	-	1	17

Notes: Mahachai Plant 3 (PM3) started operating in 2014

Safety and Environment Activity

The Company managed work safety and environment for the employees by arranging trainings and activities as follows:

1. ISO 14001 Standard Certification In

2015, the Company entitled a certified external organization to inspect the Company's environmental management. As the result, the Company received ISO 14001 Environmental Management Systems Use certification from TUV NORD (Thailand) Ltd. which reflects the systematic environmental management of the Company.



2. PAP Waste Management PAP Waste Management Program

The Company set up waste dump spots separated by the garbage type, provide knowledge about waste sorting and places garbage bins (green, red, blue, yellow) for each garbage type around the plant with boards showing an accurate way of waste sorting and waste disposal. The activity aims to inform and raise awareness among the employees about the effects from waste on environment by supporting the employee to change their behavior to accurately sort the garbage.

3. Work Environment Measurement

The Company entitled a certified external organization to inspect the working environment (light, noise, heat and chemical) in order to assure that the working environment is appropriate, according to the law, and safe for the employee.

4. Employee Training

- The Company arranged trainings to provide the employees with knowledge and understanding about the task so that the employees can perform accurately and safely. After the training, it was found that the accident number decreases.
- The Company arranges workplace fire prevention training to prepare the employees for emergency situations that might occur at the factory or their resident. After the employees were trained and practiced by professionals, they would be able to response to the emergencies with calm.

5. Safety Inspection

The Company managed Work-place Safety Inspection by safety officer professional level, safety officer management level and safety officer supervisory level to search for unsafe

working condition, method or behavior. The activity represents the executives' intention and mission to sustain the safety and emphasize the risk to the employees. Also, it is an operating and safety assessment whether the operating complies with the regulations and standard.

6. Improve Safety Signs Program

The Company posted safety signs in dangerous areas such as prohibition sign (no smoking sign, no fire sign, etc.) caution signs (forklift caution, danger caution, etc.) and safety first signs in order to reduce accident and raise the employees' awareness about safety and environment.

7. Employee Safety Manual

The Company managed employee safety manual to communicate and provide knowledge about working safety and environment as a guideline.

8. Environment & Safety Communication

Knowledge about safety and environment is provided to the employees through announcement board at each plant and noticeable areas so that the employees have knowledge and awareness about safety and environment.

Anti – Corruption Policy



22

Principle

The Company transparently operates the business under a fair competition rule. Therefore, the Company is against an opaque contact or business operation and corruption which discredit both the Company and the country's reputation.

Definition

Corruption is defined as to perform or refrain any performances in the position and duties or omit any particular act or take advantages from one's authority in order to gain interest, including direct and indirect offering an interest in order to gain an illegal and unethical pay-off for both one and others, in terms of operation and policy.

Anti-Corruption Policy

The directors, management, personnel and employee of the Company are prohibited from any action that related to all kinds of corruption. Seeking directly or indirectly for benefit for oneself, family, friends and acquaintances is prohibited, be it as a recipient or a provider, an offer bribe both

of money or non-money to a State agency or private agency that the Company contact with and do the business with. All personnel must abide by anti-corruption policy.

Duty and responsibility

1. The Remuneration Nomination and Corporate Committee proposes the Anti-Corruption Policy to the Board of Director for approval.
2. The Board of Director is responsible for considering and approving the anti-corruption policy of all kinds, both direct and indirect, in order to use it as a guidelines of practices for all personnel of the organization.
3. The Risk Management Committee is responsible for fraud risk assessment and proposing it for the Board of Director's approval. It is used as guidelines for the Internal Audit Division for planning, auditing and monitoring.
4. The Audit Committee has the duties and responsibilities are as follows;
 - 4.1 Review the audit reports, internal control system and risk assessment related to corruption according to the internal audit Department has proposed to ensure that internal control systems have least impact of risk to the financial position and operating results of the Company and are appropriate to the Company's business model.
 - 4.2 Report on the verify results of the internal control systems and risk assessment corruption issue to the Board of Directors.

5. The internal audit Department has the duties and responsibilities are as follows;

- 5.1 Perform to comply with the internal audit plan and report the internal audit control system and risk assessment on corruption occur from the internal control system to the Audit Committee.
- 5.2 Perform any task assigned, by the Audit Committee, about the corruption issue related to the organization and beyond what stated in the internal audit plan.

6. The management is responsible for communicate to the organization's personnel and related parties to acknowledge the anti-corruption policy.

Regulations

1. The Company's employees are prohibited from trying to illegally and unethically influence a business partner and competitor, such as offering a discriminately assistance and bribery.
2. Do not operate or involve with illegal business.
3. In term of dealing with a business partner, the employees must avoid giving or receiving a stuff involved with a business negotiation, contract making or delivering a contract. For a receiving or giving stuff, it must be in a proper value or be legally approved. Moreover, the regulation applies to both giver and receiver.
4. It is the Company policy to oppose bribing a government officer and others to gain business benefit.

5. Procurement must be conducted through the Company's regulations that are transparency and can be verified.

6. The directors and executives must be aware of the importance of providing knowledge and consulting in order to create a better understanding to subordinates about the anti-corruption. Employees can practice in accordance with the anti-corruption policy and become a role model in terms of honesty, ethics and code of conduct.



To publish the anti-corruption policy

To have all personnel acknowledged the anti-corruption policy, the Company will perform as followed;

1. The Company will post a policy of anti-corruption at the signboard every plant of the Company.
2. The Company will publicize the anti-corruption policy through the communication channels of the Company such as company intranet, company website, Form 56-1 and annual report (56-2).
3. The Company will provide training the anti-corruption policies to new employees and provide details of anti-corruption into the employee's Handbook.

Complaint and Whistle Blowing Policy

Scope of complaint and Whistle Blowing

The Company's employees should ask or consult with a trusted supervisor of any

level if they doubt or discover a violation of the following issues:

- Violation of the Company's corporate governances
- Violating the Company's rules and regulations
- Receiving an unfair treatment in work
- Fraud action

Apart from the list, should other suspicious actions that could harm the organization are found, the employee should ask or consult with a trusted supervisor of any level. Should the employee feel uncomfortable to report to their supervisor, the employee can directly report the issue as the detail in a complaint channel.

Complaint channel

The employees are able to file a complaint or clue via the following channel:

1. Report comment via a comment box at each plant
2. Contact/ report to the person in charge as followed:

- 2.1 Internal Audit Manager:
Khun Naritchai Bhurepongsonond
E-mail address:
naritchai.bhu@pacificpipe.co.th
- 2.2 Chairman of Remuneration Nomination and Corporate Committee: Dr.Somchai Hanhiran
E-mail address:
harnhirun@yahoo.com
- 2.3 Secretary of Remuneration Nomination and Corporate Committee director:
Khun Nantana Lakkham
E-mail address:
nantana.lak@pacificpipe.co.th

Thus, the Company allows all stakeholders to report issues when they need to complaint or find clues about the Company's

performance that are against the good corporate governance policy and/ or ethics and code of conducts. Additional questions or suggestion can be added to channel complaints as follows:

- o Sending e-mail directly to responsible person according to the list in the 2.1 - 2.3.
- o Sending a letter to

The Remuneration Nomination and Corporate Committee

Pacific Pipe Public Company Limited

Address : 1168/74 Floor 26th Lumpini Tower Building, Rama IV Rd., Bangkok 10120

Telephone : (662) 679-9000

Facsimile : (662) 679-9074



Process after receiving a complaint

1. Fact gathering

A complaint receiver will gather a fact and then report to the Secretary of Remuneration Nomination and Corporate Committee.





1. The Company will keep a reporter's, an appellant's and a respondent's information confidential.
2. The Company will disclose sufficient information, considering the damage and safety for a petitioner, source of information or related party.
3. The injured party shall receive proper and fair damage alleviation.



PACIFIC PIPE

บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)

PACIFIC PIPE PUBLIC COMPANY LIMITED

298, 298/2 ซอยกลับเจริญ 3
ถนนสุขสวัสดิ์ อำเภอพระสมุทรเจดีย์
จังหวัดสมุทรปราการ 10290

โทรศัพท์ : +662-679-9000

โทรสาร : +662-679-9075

อีเมล : info@pacificpipe.co.th

www.pacificpipe.co.th

298, 298/2 Soi Klabchareon, Suksawad Road,
Pakklongbangplakod, Prasamutjadee,
Samutprakarn, Thailand 10290.

Tel : +662-679-9000

Fax : +662-679-9075

E-mail : info@pacificpipe.co.th