



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 25 มีนาคม 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : THANA

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ

การรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งในหน้าที่สำคัญของบริษัท เนื่องจากธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์จำเป็นต้องพึ่งพาทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน เพื่อดำเนินการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท และเพื่อให้การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่อ้างอิงตามกฎหมายให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดขอบเขตของสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น สิ่งแวดล้อมภายในบริษัท และ สิ่งแวดล้อมภายนอกในโครงการหรือชุมชนรอบด้านที่บริษัทพัฒนาโครงการ โดยความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ไม่ว่าจะเป็น บุคลากร ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตร เพื่อตอบโต้ภัยการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยรวม โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่การจัดซื้อจัดหา การผลิต การส่งมอบสินค้าและบริการ และการกำจัดของเสีย
2. บริษัทจัดระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง การพัฒนาอย่างต่อเนื่องและการตรวจประเมินระบบการจัดการ เพื่อยกระดับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.thanasiri.com/investor-relations/publication-and-download/annual-reports>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

สาระสำคัญในเป้าหมายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรทั้งระยะสั้นและระยะยาว มุ่งเน้นการร่วมมือร่วมใจกันของพนักงานทั้งองค์กร โดยยึดถือปฏิบัติตามหลัก 3 Rs (Reduce Reuse Recycle) หรือ ใช้แล้วใช้ซ้ำ + ลดการใช้ + นำกลับมาใช้ใหม่ โดยเริ่มตั้งแต่วิธีการลดขยะ สร้างมูลค่า การนำกลับมาใช้ซ้ำ ปรับเปลี่ยนวิธีการเดิมที่มีการใช้กระดาษจำนวนมาก นำไปสู่การใช้เทคโนโลยีให้เข้ากับยุคปัจจุบัน เพื่อเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตลอดไป

และเพื่อให้บรรลุตามเจตจำนงในเป้าหมายมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ในปี 2608 (คศ. 2065) ของประเทศไทย บริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมายระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศไทย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ดังนี้

เป้าหมายระยะสั้น	ปี 2573 (คศ.2030)	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 30-40% จากปีฐาน (ปี 2567)
เป้าหมายระยะกลาง	ปี 2593 (คศ.2050)	บริษัทมีความเป็นกลางทางคาร์บอน
เป้าหมายระยะยาว	ปี 2608 (คศ.2065)	บริษัทมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการ (CSR-DIW STD)

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ :-

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม ตามกระบวนการ THANA Green ประจำปี 2567 มีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทเพิ่มพื้นที่สีเขียว จากแนวคิด 1 หลัง 1 ต้น เป็น 1 คน 1 ต้น เฉลี่ย 5 ต้น/หลัง (คำนวณจากขนาดบ้านและจำนวนสมาชิกภายในบ้าน)
2. เลือกใช้พลังงานสะอาด ด้วยการเพิ่มพื้นที่ติดตั้ง Solar Cell ที่ชุมทางเข้า, บ้านตัวอย่าง และ สำนักงานชาย โครงการใหม่ของบริษัท
3. สนับสนุน แคมเปญ No Plastic ด้วยการเลิกใช้ขวดน้ำพลาสติก หันมาใช้แก้วน้ำทดแทน
4. เก็บรักษาต้นไม้ในพื้นที่เดิมของโครงการใหม่ได้ 66 ต้น
5. ปลุกจิตสำนึกพนักงานในการบริโภคอาหารอย่างพอดี มีปริมาณขยะเศษอาหารทั้งปี ประมาณ 49 กิโลกรัม ลดลงจากปีที่ผ่านมา 8% และสามารถนำขยะเศษอาหารแปลงเป็นปุ๋ยได้ถึง 38 กิโลกรัม
6. จากการปลุกจิตสำนึกด้าน Green Mindset ให้กับพนักงานทุกคน บริษัทสามารถลดการใช้กระดาษได้ 45,000 แผ่น เทียบเท่า ลดการตัดต้นไม้ [ยูคาลิปตัส อายุ 3-5 ปี] = 9 ต้น
7. การดำเนินงานก่อสร้างตามหลักการ THANA Green ในหมวด Green Construction และตามหลักการ Circular Economy ส่งผลให้สามารถลดปริมาณการตัดเสาเข็มตอกและปริมาณการใช้กระเบื้องหลังคาได้ ลดการเกิดขยะในกระบวนการก่อสร้างได้
8. ทางด้านการคัดเลือกคู่ค้า บริษัทมุ่งเน้นคัดสรรคู่ค้าที่มีการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึง ESG โดยในปี 2567 สามารถคัดเลือกคู่ค้า Green ได้ 39% จากคู่ค้าทั้งหมด
9. บริษัทคัดเลือกวัสดุที่ได้รับฉลากลดโลกร้อนให้กับโครงการของบริษัท คิดเป็น 67% ของวัสดุก่อสร้างทั้งหมด และ
10. จากการคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้งภายในตัวบ้าน รวมทั้งการออกแบบบ้านที่พึ่งพาธรรมชาติ ตามหลักการ Green Design นั้น ส่งผลให้บริษัทได้รับการประเมินให้ โครงการ ธนาฮาบิแทต นครอินทร์ - พระราม๕ ประเภทบ้านเดี่ยวและบ้านแฝด ได้รับการการันตีให้เป็น “บ้านประหยัดพลังงานเบอร์ 5” จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	5
จำนวนที่เปิดเผย :	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตลอดจนให้ความสำคัญกับการจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน โดยให้ความใส่ใจ ดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมการบริหารจัดการของเสียจากกระบวนการผลิต ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างรู้คุณค่าและใช้อย่างถูกวิธี และแสวงหาวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือย และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคมในหนอยที่สุด พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกพื้นฐานในการอยู่อาศัยของคนในสังคม ชุมชน ให้สามารถอยู่ร่วมกันและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 958,172.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

หนึ่งในบริษัทแห่งความยั่งยืนกับบ้านเดี่ยวและบ้านแฝดของ ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้รับการันตีมาตรฐานผ่านเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพบ้านประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ยกย่องคุณภาพชีวิตของการอยู่อาศัย สามารถรับแสง และลมจากธรรมชาติ เลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากเบอร์ 5 ทำให้ช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้อยู่อาศัยได้เป็นอย่างมาก”

รางวัลฉลากประหยัดพลังงานบ้านเบอร์ 5 ถือเป็นรางวัลที่สะท้อนความใส่ใจของผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ สามารถเป็นตัวเลือกในการตัดสินใจซื้อที่อยู่อาศัยของลูกค้าที่กำลังมองหาบ้านประหยัดพลังงานเป็นอีกหนึ่งทางเลือก

สำหรับบ้านเดี่ยวและบ้านแฝดโครงการ ธนาฮาบีแอนด์ นครอินทร์ – พระราม๕ ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินบ้านเบอร์ 5 สามารถประหยัดพลังงานได้ดังนี้

- บ้านเดี่ยว สามารถช่วยประหยัดพลังงานโดยรวมของบ้าน 8,558.07 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (kWh)/ปี คิดเป็นเงิน 42,790 บาท/ปี ลดคาร์บอนไดออกไซด์ 4,463 kgCO₂/ปี
- บ้านแฝด สามารถช่วยประหยัดพลังงานโดยรวมของบ้าน 5,332.595 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (kWh)/ปี คิดเป็นเงิน 27,662 บาท/ปี ลดคาร์บอนไดออกไซด์ 2,885 kgCO₂/ปี

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

บ้านเดี่ยว และ บ้านแฝด
รนาฮาบีแทต นครอินทร์ - พระราม ๕
ได้รับ ฉลากประหยัด
พลังงานเบอร์ 5

ต้นแบบ ที่ใช้ในการพัฒนา
 ทุกโครงการของ บมจ.รนาสิริ กรุ๊ป

THANA habitat
 นครอินทร์ - พระราม ๕

SH-A (type A)

SDH-D (type D)

รนาสิริ...เราดูแล

THANASIRI

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า
 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽¹⁾	56,127.00	59,675.00	73,143.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽²⁾	56,127.00	59,675.00	73,143.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	623.63	579.37	786.48

คำอธิบายเพิ่มเติม : ⁽¹⁾ ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ เฉพาะ สำนักงานใหญ่ ของบริษัท

⁽²⁾ เฉพาะ สำนักงานใหญ่ ของบริษัท

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	56.12700000	59.67500000	73.14300000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท) ⁽³⁾	282,062.00	397,137.00	366,746.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.05	0.08	0.07
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.04	0.07	0.07
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	3,134.02	3,855.70	3,943.51

คำอธิบายเพิ่มเติม : ⁽³⁾ ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ : ⁽³⁾ เฉพาะ สำนักงานใหญ่ ของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	N/A	N/A	1,060.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	N/A	N/A	13,921.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	N/A	510,179.00

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	N/A	0.10
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	N/A	0.09

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	N/A	88,124.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์- ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	N/A	0.16092337
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	N/A	N/A	855.57000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	5
จำนวนที่เปิดเผย :	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

น้ำเป็นปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ จึงต้องมีการบริหารจัดการทั้งปริมาณและคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งผู้เกี่ยวข้องทุกคนต้องร่วมมือกันปรับปรุงกระบวนการจัดการน้ำให้มีความเหมาะสม ด้วยนโยบายการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรมีการกำหนดจัดสรรการใช้ น้ำ และเป้าหมายให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการสื่อสารทั้งองค์กรในการอนุรักษ์การใช้ทรัพยากรน้ำ การเตรียมแผนฉุกเฉินรองรับการเกิดปัญหาจากภัยพิบัติต่างๆ มีการรักษาคุณภาพของน้ำอุปโภคและบริโภค ควบคุมการปล่อยน้ำเสียหรือของเสียตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 1,564.00 ลูกบาศก์เมตร	2573 : ลด 30%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

สำนักงานใหญ่

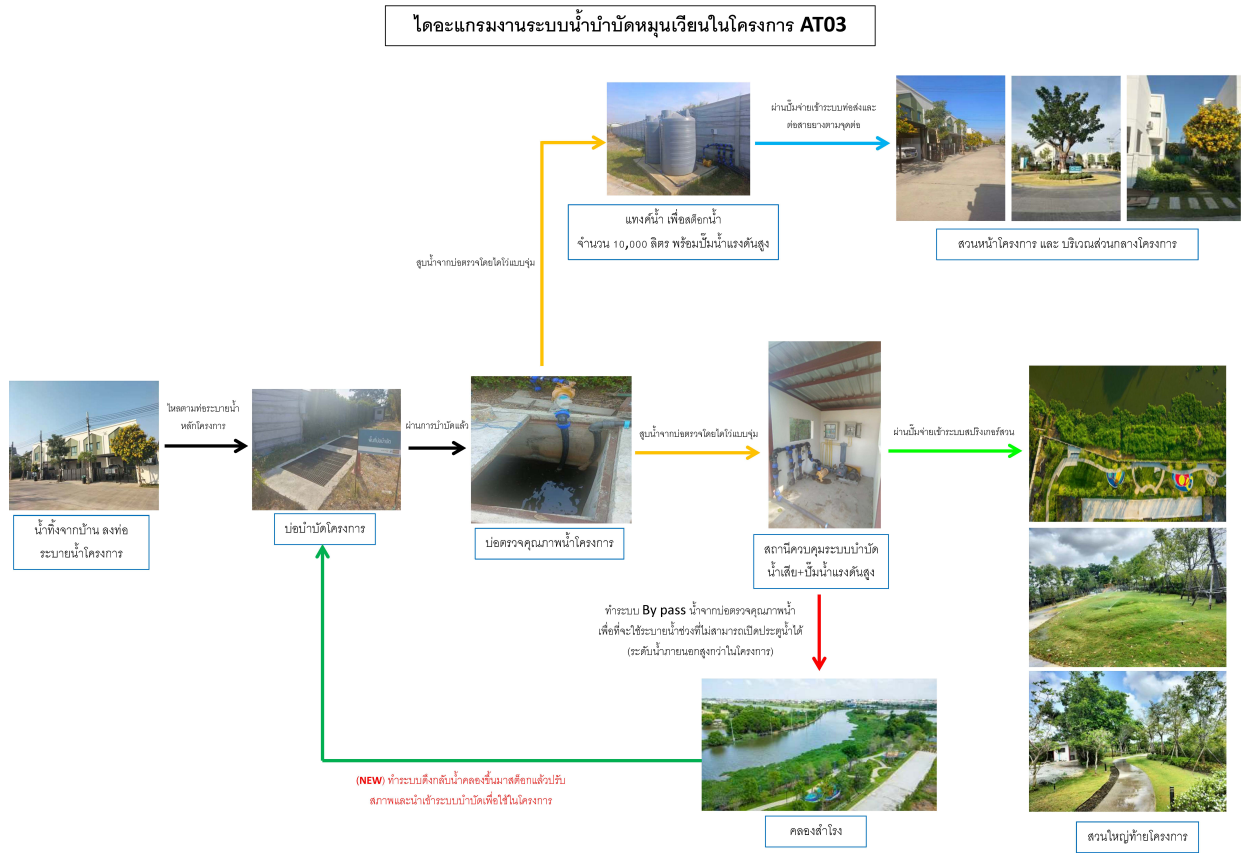
1. การประชาสัมพันธ์ให้ปิดก๊อกน้ำทุกครั้งที่ไม่ใช้งานและช่วยสอดส่องดูแลหลังเลิกงานในอาคารสำนักงาน
2. การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ต่อเนื่อง รวมทั้งลดการสูญเสียจากความเสียหายของอุปกรณ์

โครงการ

1. จัดให้มีการสำรองน้ำใช้อย่างเพียงพอ โดยขออนุญาตติดตั้งมิเตอร์น้ำประปาชั่วคราวจากการประปา เพื่อมิให้มีการใช้น้ำจากชุมชนหรือพื้นที่ข้างเคียง
2. เมื่อก่อสร้างระบบระบายน้ำหลักของโครงการแล้ว น้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมการก่อสร้างให้ระบายลงสู่ระบบระบายน้ำหลักของโครงการ จะมีบ่อพักน้ำเป็นระยะๆ มีการดักขยะก่อนระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ ซึ่งจะไม่กระทบเพิ่มเติมต่อคุณภาพน้ำสาธารณะ
3. การนำระบบน้ำหมุนเวียนมาใช้ เพื่อลดน้ำต้นทุนในส่วนกลางของโครงการ
4. รมรงค์และกำกับดูแลให้คนงานใช้น้ำอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้หรือปล่อยให้เกิดการรั่วไหลโดยมิได้มีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์
5. ตรวจสอบระบบท่อน้ำ บั๊มน้ำ และถังเก็บน้ำให้อยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด หากมีการแจ้งเหตุ ต้องรีบดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว
6. จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วมที่ถูกสุขลักษณะ เพียงพอสำหรับคนงานในพื้นที่ก่อสร้าง พร้อมการบำบัดน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากห้องน้ำ ห้องส้วมดังกล่าวก่อนที่จะระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ

โดยในปี 2567 บริษัทได้บริหารจัดการน้ำในโครงการด้วยการทำระบบน้ำบำบัดหมุนเวียนภายในโครงการ เพื่อเป็นโครงการต้นแบบที่กำหนดให้ทุกโครงการก่อสร้างของบริษัท ต้องมีกระบวนการนำน้ำเสียที่ผ่านกระบวนการบำบัดอย่างถูกวิธี นำกลับมาใช้ภายในโครงการอีกครั้ง อาทิเช่น การนำน้ำจากบ่อบำบัดน้ำไปรดน้ำต้นไม้ส่วนกลาง ล้างพื้นถนนสาธารณะ ฉีดทำความสะอาดล้างล้อรถก่อนออกนอกโครงการ ฉีดพรมน้ำเพื่อป้องกันฝุ่นละอองฟุ้งกระจายภายในพื้นที่โครงการ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการใช้น้ำและยังเป็นการลดการระบายน้ำจากโครงการสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะหรือในสวนสาธารณะที่เกิดขึ้นในบ่อพักน้ำจะมีการนำไปปรับพื้นที่ในโครงการ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร) ⁽⁴⁾	1,273.00	1,484.00	1,564.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,273.00	1,484.00	1,564.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	14.14	14.41	16.82
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ เฉพาะสำนักงานใหญ่ของบริษัท

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร) ⁽⁵⁾	1,273.00	1,484.00	1,564.00

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ เฉพาะสำนักงานใหญ่ของบริษัท

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00181196	0.00278208	0.00285602
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	1.65324675	1.48400000	1.56400000

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท) ⁽⁶⁾	17,681.00	21,043.00	20,562.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	17,681.00	21,043.00	20,562.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	196.46	204.30	221.10

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ เฉพาะสำนักงานใหญ่ของบริษัท

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	5
จำนวนที่เปิดเผย :	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการขยะและของเสีย โดยเฉพาะขยะและของเสียที่เกิดจากการดำเนินโครงการ บริษัทได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในเรื่องการจัดการของเสียที่เกิดจากกระบวนการก่อสร้าง เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดค่าใช้จ่ายในการกำจัดของเสีย เพื่อส่งเสริมด้าน Waste Management ในกระบวนการก่อสร้าง ควบคู่ไปกับการปลูกจิตสำนึกและสร้างความเข้าใจให้กับพนักงานในองค์กรและผู้เกี่ยวข้อง โดยมีการตั้งจุดคัดแยกขยะตามประเภทให้ถูกวิธี จัดกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้การคัดแยกขยะ และส่งต่อขยะที่สามารถรีไซเคิลได้ไปจัดการอย่างถูกวิธี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 49.00 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 5%	<ul style="list-style-type: none">การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

สำนักงานใหญ่

บริษัทมีการจัดการขยะและของเสียในกระบวนการดำเนินงานธุรกิจอย่างเป็นระบบตามหลัก 3 Rs (Reduce Reuse Recycle) มีระบบการคัดแยกขยะตามประเภทที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการกำจัดขยะ อีกทั้ง บริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องยังร่วมกันรักษาสภาพแวดล้อมในชุมชนและสังคมให้สะอาด ปลอดภัยเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกัน ตลอดจนการสนับสนุนด้านสุขอนามัยแก่ชุมชนท้องถิ่น โดยรณรงค์ให้พนักงานใช้อาหารอย่างเพียงพอและเศษอาหารในเครื่องแปลงเศษอาหารเป็นปุ๋ยโดยนำไปใส่ต้นไม้ของสำนักงานใหญ่

โดยบริษัทตั้งเป้าหมายการจัดการขยะภายในอาคารสำนักงานใหญ่ให้มีปริมาณการขยะลดลงปีละประมาณร้อยละ 5-10 เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ ตลอดปี 2567 พนักงานที่ประจำอยู่สำนักงานใหญ่ มีการบริหารจัดการปริมาณเศษอาหาร ด้วยการนำเศษอาหารมาแปรรูปให้เป็นปุ๋ย เพื่อนำไปบำรุงรักษาต้นไม้ โดยในปี 2567 มีปริมาณเศษอาหารที่กำจัดได้ทั้งสิ้น “49 กิโลกรัม” แปลงเป็น “ปุ๋ยได้ 38 กิโลกรัม”

โครงการ

บริษัทและพันธมิตรทางธุรกิจให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม ช่วยการพัฒนากระบวนการก่อสร้างของโครงการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดค่าใช้จ่ายในการกำจัดของเสีย ลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนทรัพยากร เพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดการขยะและของเสีย (Waste Management) ในกระบวนการก่อสร้างให้เป็นไปตามแนวคิดลดขยะให้เป็นศูนย์ (Zero Waste) โดยหาวิธีการบริหารจัดการสิ่งของเหลือใช้จากการก่อสร้างนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น การนำคอนกรีตที่เหลือจากการเทโครงสร้างมาทำแผ่นทางเดิน เพื่อเตรียมไว้ใช้งานในส่วนกลางของโครงการ นับเป็นวิธีการกำจัดขยะและนำมาต่อยอดให้เกิดมูลค่าเพิ่มขึ้นได้เป็นอย่างดี

นอกจากจะลดปริมาณขยะได้แล้วยังช่วยลดโลกร้อน และลดปริมาณมลพิษทางอากาศในปัจจุบันได้อีกด้วย ซึ่งการจัดการขยะและวัสดุเหลือใช้นี้ บริษัทจะ

ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในทุกโครงการของธนาสิริ ด้วยภารกิจในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนในสังคม โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. เศษวัสดุเหลือใช้จากการก่อสร้าง ต้องจัดพื้นที่สำหรับกองเก็บไว้ภายในพื้นที่ก่อสร้างของโครงการเท่านั้น โดยจัดวางให้เรียบร้อย ไม่กีดขวางทางเดิน รวมทั้งปิดคลุมเศษวัสดุดังกล่าวด้วยผ้าคลุม หรือใช้วัสดุอื่นใดปิดคลุมให้มิดชิดทั้งด้านบน และด้านข้างทั้ง 3 ด้าน
2. มีการคัดแยกเศษวัสดุเพื่อนำไปใช้ในการประโยชน์อื่น
3. การขนย้ายเศษวัสดุก่อสร้าง และขยะมูลฝอยออกจากพื้นที่ก่อสร้างจะดำเนินการอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หากยังไม่พร้อมที่จะขนย้ายต้องจัดให้มีถังหรือภาชนะรองรับที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ ปิดมิดชิด รวมทั้งทำความสะอาดพื้นที่วางถังอย่างต่อเนื่อง
4. จัดให้มีถัง / ภาชนะรองรับขยะแบบมีฝาปิด แยกประเภทถังขยะเปียกและถังขยะแห้ง / ขยะอันตราย ตั้งวางไว้ตามจุดต่างๆ เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
5. ก่อนการขนย้ายมูลฝอย ต้องมีการมัดปากถุงให้แน่น ตรวจสอบไม่ให้มีการหก หรือ รั่วไหล
6. ควบคุมคนงานไม่ให้มีการทิ้งขยะมูลฝอยลงสู่ท่อหรือทางระบายน้ำ
7. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและดูแลความสะอาดบริเวณห้องพักขยะทุกครั้งที่มีการขนย้ายขยะมูลฝอย
8. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายและกำหนดให้พนักงานขนย้ายขยะมูลฝอยสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่โครงการจัดไว้ให้
9. มีระเบียบ ข้อตกลง และรณรงค์ลดจมนสร้างแรงจูงใจให้ผู้ที่อาศัยทำการแยกขยะมูลฝอยและผูกมัดให้แน่นก่อนทิ้งลงในถังขยะให้ถูกประเภทที่จัดไว้
10. ติดตามการเข้าเก็บขยะมูลฝอยของเทศบาลให้มาดำเนินการจัดเก็บอย่างสม่ำเสมอ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	8.50	53.00	49.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	8.50	53.00	49.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม) ⁽⁷⁾	4.00	30.00	38.00

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	4.00	30.00	38.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	47.06	56.60	77.55
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	47.06	56.60	77.55

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ ในปี 2567 จากปริมาณขยะลดลงจากปีก่อน แต่ปริมาณที่รีไซเคิลได้มีปริมาณที่มากกว่าปีก่อน เนื่องจากบริษัทมีการปรับเปลี่ยนวิธีการแปลงเศษอาหารเป็นปุ๋ยได้ดีกว่าปีก่อน

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	5
จำนวนที่เปิดเผย :	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

แผนเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของประเทศไทย โดยแบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

เป้าหมายระยะสั้น	ปี 2573 (ค.ศ.2030)	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 30-40% จากปีฐาน (ปี 2567)
เป้าหมายระยะกลาง	ปี 2593 (ค.ศ.2050)	บริษัทมีความเป็นกลางทางคาร์บอน
เป้าหมายระยะยาว	ปี 2608 (ค.ศ.2065)	บริษัทมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 20.00 tCO ₂ e	2573 : ลด 30% เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 0.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	• องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero pathway • Science-based Targets (SBTi) : ยื่นเจตจำนง
ขอบเขตที่ 2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 396.00 tCO ₂ e	2573 : ลด 30% เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 0.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	• องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero pathway • Science-based Targets (SBTi) : ยื่นเจตจำนง

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 20.00 tCO ₂ e	2593	ไม่มี
ขอบเขตที่ 2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 396.00 tCO ₂ e	2593	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยพบว่า กิจกรรมของการดำเนินธุรกิจที่มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุด คือ การใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากยานพาหนะ ซึ่งบริษัทได้กำหนดขอบเขตการใช้ทรัพยากรพลังงาน ที่สร้างปฏิริยาในการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตามรายละเอียด ดังนี้

ก๊าซเรือนกระจกทางตรง ขอบเขตที่ 1 เป็นก๊าซเรือนกระจกที่มีการเผาไหม้เคลื่อนที่ โดยคำนวณจากการใช้น้ำมันเบนซินและน้ำมันดีเซล ที่มาจากปริมาณการเผาไหม้ของเชื้อเพลิงในยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของบริษัท จำนวน 5 คัน รวมถึงสารทำความเย็น ถังดับเพลิง การปล่อยก๊าซมีเทนจากการใช้ห้องน้ำที่ใช้ในสำนักงานและโครงการของบริษัท

ก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม ขอบเขตที่ 2 เป็นก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการซื้อไฟฟ้าเข้ามาใช้ภายในองค์กร โดยคำนวณจากปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าครอบคลุมสำนักงานใหญ่และสำนักงานขายที่เปิดบริการในปี 2567 จำนวน 18 แห่ง

ก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม ขอบเขตที่ 3 เป็นก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการใช้กระดาษของสำนักงานและโครงการของบริษัท รวมถึง น้ำมันรถพนักงาน ตลอดปี 2567

ก๊าซเรือนกระจกทางตรงอื่น ๆ ที่ทำการรายงานแยก เป็นก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากสารทำความเย็นเครื่องปรับอากาศ R22

ดังนั้น ในปี 2567 บริษัทมีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง 35 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 5.2 และปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม 617 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 92.1 และ ปริมาณก๊าซเรือนกระจกทางตรงอื่น ๆ ที่ทำการรายงานแยก 18 ตัน คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 2.7 รวมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท 670 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	28.00	30.00	652.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) ⁽⁸⁾	N/A	N/A	35.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) ⁽⁹⁾	28.00	30.00	479.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) ⁽¹⁰⁾	N/A	N/A	138.00

หมายเหตุ: ⁽⁸⁾ ปี 2565-ปี 2566 ยังไม่ได้เก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 1

⁽⁹⁾ ปี 2565-ปี 2566 เป็นการเก็บข้อมูลเฉพาะหน่วยงานสำนักงานใหญ่ของบริษัท

⁽¹⁰⁾ ปี 2567 เป็นการเก็บข้อมูลบริษัทและบริษัทย่อย

⁽¹⁰⁾ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการใช้กระดาษของสำนักงานและโครงการของบริษัท รวมถึง น้ำมันรถพนักงาน ตลอดปี 2567

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000040	0.000056	0.001191
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.31	0.29	7.01
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน))	N/A	N/A	6.33009709

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	4,863.27	2,939.22
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	4,863.27	2,939.22
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : THANA

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านสังคม โดยมีประเด็นที่สำคัญด้านความยั่งยืน ในเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ตามหลักการของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทั้งกระบวนการ อันประกอบไปด้วย ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ชุมชนรอบข้าง และพนักงานของบริษัท บริษัทมุ่งป้องกันผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนแบบเชิงรุก ผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่ช่วยยกระดับสภาพความเป็นอยู่ของพนักงาน และสนับสนุนการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ครอบคลุมทั้งพนักงานของบริษัท คู่ค้า ผู้รับเหมา และชุมชนสังคมรอบด้าน

บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านสังคมในกระบวนการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ดังนี้

1. การประกอบกิจการภายใต้จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและหลักธรรมาภิบาล

1.1 บริษัทมุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย จริยธรรม ในการประกอบการค้า และหลักการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ชำระภาษีอากรอย่างถูกต้องตรงต่อเวลา ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกใ้บุคลากรของบริษัทในทุกระดับชั้นเห็นความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

1.2 บริษัทดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ให้ข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงทุน รวมทั้งการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท และจะไม่นำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลใดๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสียหายเปรียบต่อผู้ถือหุ้น มีการจัดการและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความโปร่งใส มีจริยธรรม และปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อันไม่สมควรกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานใหม่มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม ในกรณีนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทถือปฏิบัติ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนและมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือ สถานะทางสังคม รวมถึงการดูแลไม่ให้อุปกรณ์เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานบังคับ การคุกคามทางเพศ เป็นต้น โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ดังนี้

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล จึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในการทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร โดยให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติด้านแรงงานและการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่าง

ทาง เพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการทำงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ และรายได้ที่มั่นคง และเป็นส่วนหนึ่งของการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของประเทศ โดยได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทไม่มีนโยบาย ไม่กระทำ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต
- (2) บริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- (3) บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ประวัติของพนักงาน กรณีการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณชนจะทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือตามกฎหมาย
- (4) พนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือ การกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และการแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิด และรูปแบบการทำงาน ซึ่งบริษัทจะเน้นย้ำไม่ให้พนักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างหรือเป็นแนวคิดแปลกใหม่ เพราะแนวความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานทุกคน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท
- (5) บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ พร้อมกำหนดให้มีมาตรการควบคุมป้องกันและลดผลกระทบของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุมป้องกันผลกระทบของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะไม่มีการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
- (6) บริษัทกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนให้แก่พนักงาน หรือบุคคลผู้มีส่วนได้เสียในกรณีที่พบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามช่องทางของการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนแก่บริษัท โดยบริษัทจะกำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง และหากตรวจสอบแล้วพบว่า มีการกระทำละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นจริง บริษัทจะพิจารณาลงโทษพนักงานผู้กระทำผิดตามระเบียบข้อบังคับบริษัทโดยเคร่งครัด รวมถึงจะให้การเยียวยาต่อผู้ถูกรับผิดชอบและกรณีใหม่มีความเหมาะสม ตลอดจนหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนซ้ำ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน โดยเป็นไปตามนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสร้องการกระทำผิด

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและส่งเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 เคารพสิทธิของพนักงานตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน ยอมรับความหลากหลายและไม่เลือกปฏิบัติ
- 4.2 คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยการจำกัดการเปิดเผยและการใช้ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน อาทิ ประวัติครอบครัว เงินเดือน ผลการประเมิน ประวัติการรักษาพยาบาล ให้ผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทเท่าที่จำเป็น และไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงานต่อบุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากพนักงาน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย
- 4.3 จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 4.4 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- 4.5 จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น การมอบเงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน การให้ทุนการศึกษาบุตรของพนักงาน เป็นต้น
- 4.6 จัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกระดับชั้นของบริษัท
- 4.7 ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 4.8 เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว
- 4.9 จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการที่มาจากกรรมการเลือกตั้งของพนักงาน เพื่อทำหน้าที่ให้การดูแล และเป็นตัวแทนของพนักงานในการต่อรองสิทธิประโยชน์ของพนักงานต่อบริษัท

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัท เพื่อสร้างความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์ ภายใต้นโยบายดังนี้

- 5.1 บริษัทคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าเป็นสำคัญ โดยบริษัทมุ่งเน้นการใช้วัสดุที่มีคุณภาพ การก่อสร้างที่มีมาตรฐาน และการปรับปรุงคุณภาพสินค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- 5.2 ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่ เป็นธรรม
- 5.3 บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล
- 5.4 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือ เงื่อนไขใดๆ ของสินค้า หรือ บริการ โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 5.5 จัดให้มีมาตรการการรักษาสภาพของสินค้า โดยจะดูแลไม่ให้นำข้อมูล หรือ ความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือ จากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่ เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผย

ต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

5.6 จัดให้มีการบริการเข้าและนำตัวกับลูกค้าภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์ รวมถึงติดตามและสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า และเสริมสร้างความสัมพันธ์กับท่านเจ้าของบ้าน

5.7 บริษัทจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

6. ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่สัญญา

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติต่อลูกค้าในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยการดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงชื่อเสียง ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาต่อกับลูกค้าและคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า ตามแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

6.1 บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาค ภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไขเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกราย

6.2 เปิดโอกาสให้ลูกค้ารายใหม่ สามารถเข้าร่วมงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านฝีมือและเทคโนโลยีใหม่ โดยมีกระบวนการคัดเลือกลูกค้าที่เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

6.3 ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และรายงานที่ถูกต้องแก่ลูกค้า

6.4 ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับลูกค้า รวมทั้ง เพื่อเป็นการป้องกันการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นธรรม บริษัทกำหนดห้ามมิให้รับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า หรือบุคคลอื่นมีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท โดยหากเป็นการรับของขวัญอันเนื่องมาจากประเพณีนิยมปกติ เช่น เทศกาลปีใหม่ ให้ส่งของขวัญดังกล่าวไปยังฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อดำเนินการใช้ประโยชน์เพื่อส่วนรวมต่อไป

6.5 สนับสนุนให้ลูกค้าของบริษัทให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ให้สินบนในทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือ พนักงานของบริษัท เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการทำงานที่ไม่ถูกต้องในทุกกรณี

6.6 ปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งลูกค้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขบนพื้นฐานความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

6.7 กำหนดเวลาในการจ่ายเงินค่าสินค้าและค่าจ้างโดยชัดเจนและตรงต่อเวลา

6.8 ดูแลและช่วยเหลือลูกค้าให้สามารถดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับธุรกิจของบริษัท โดยไม่เอาเปรียบทางการค้า

6.9 มีช่องทางให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนจากการถูกกลั่นแกล้ง หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถร้องเรียนต่อประธานเจ้าหน้าที่

บริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

6.10 จัดให้มีการรักษาความลับของลูกค้า โดยจะดูแลไม่ให้มีการนำข้อมูล หรือ ความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือ จากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่ เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัทได้มีนโยบายกำหนด Credit Term สำหรับลูกค้า เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดการ Credit Term ให้เป็นมาตรฐานและแนวทางสำหรับการกำหนด ตรวจสอบ และความโปร่งใสในด้านการจัดการ Credit Team สำหรับลูกค้า โดยกำหนดระยะเวลา Credit Term ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานระหว่างบริษัทและลูกค้า ดังนี้

- ลูกค้า ประเภทผู้รับเหมาหลัก และ ผู้รับเหมาย่อย Credit Term 15-30 วัน

- ลูกค้า ประเภทผู้ขาย Credit Term 30-60 วัน

ทั้งนี้ การกำหนด Credit Term สำหรับลูกค้าแต่ละราย บริษัทจะพิจารณาถึงลักษณะการดำเนินงาน ประวัติการดำเนินธุรกิจ รวมถึงความเหมาะสมอื่นๆ ของลูกค้าแต่ละราย ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด และยึดหลักความเป็นธรรมต่อลูกค้าทุกราย

7. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

บริษัทดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่ใช้วิธีกลั่นแกล้ง กีดกัน หรือดำเนินการใดๆ ที่ต้องห้ามตามกฎหมายและจรรยาบรรณเพื่อมิให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

8. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทดำเนินการและควบคุมให้การผลิตสินค้าของบริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด สร้างมาตรการป้องกันไว้ก่อนในการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลด (Reduce) การใช้เพียงเท่าที่จำเป็น การนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) และการหมุนเวียน (Recycle) ในส่วนของเสีย (Waste) บริษัทลดหรือจัดหรือนำไปใช้ประโยชน์ซึ่งของเสียที่ออกจากกระบวนการผลิตอย่างรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ

9. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าดำเนินธุรกิจตามสมควร รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งบริษัทยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

10. การพัฒนานวัตกรรมที่ตอบสนองความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม เพื่อก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ให้แก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่สามารถตอบสนองนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ข้างต้น เช่น การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงาน การจัดการของเสีย การควบคุมการปล่อยของเสีย เป็นต้น ทั้งนี้ นวัตกรรมที่นำมาใช้อาจมีได้หลายระดับทั้งที่เป็นการทำขึ้นใหม่ การปรับปรุง การปรับแต่ง การปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดผลที่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลมากกว่าเดิม

11. การติดตามและทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทจะดำเนินการติดตาม ประเมิน และทบทวนนโยบายต่างๆ ที่ได้สนับสนุนทั้งในปัจจุบัน และจะพิจารณาโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมในอนาคตอย่างรอบคอบ ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัท

• การประเมินผลด้านสิทธิมนุษยชน

- ระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ระบุผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับผลกระทบจากการฝ่าฝืนและละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
- ประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
- ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น

• การติดตามประสิทธิผล

- กำหนดมาตรการในการป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามมาตรการในการป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
- ติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการในการป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งทบทวนแนวทางให้ถูกต้องเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

• การเยียวยาและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

- การเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการฝ่าฝืนหรือละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
- การกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนในการกระทำฝ่าฝืน หรือ ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน

การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

- การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
- นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจในเรื่องของการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยได้จัดให้มีการอบรมนโยบายสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงานผ่านกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท โดยในปี 2567 พนักงานบริษัทได้ผ่านการเรียนรู้เรื่องนโยบายสิทธิมนุษยชนครบร้อยละ 100 แล้ว

โดยในปี 2567 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียน หรือ ข้อพิพาททางกฎหมาย หรือการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนต่อหลักสิทธิมนุษยชนหรือการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

- การไม่ใช้แรงงานเด็ก โดยในการจ้างงานต้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงการต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก การไม่สนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็ก หรือ แรงงานที่ผิดกฎหมายในทุกรูปแบบ
- การไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคล โดยให้ความสำคัญต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคลในการที่จะปฏิบัติต่อบุคคลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน
- การคุ้มครองแรงงานอย่างเป็นธรรมทั้งในส่วนพนักงานและผู้รับเหมา ตั้งแต่กระบวนการในการว่าจ้างจะต้องเป็นไปอย่างยุติธรรม การจ่ายค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานและเทียบเท่ากับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน การกำหนดชั่วโมงในการทำงานที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ตลอดจนคุ้มครองความปลอดภัยในการทำงาน
- การเคารพสิทธิเสรีภาพทั้งในความคิด การแสดงออกทางความคิดเห็น การเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถที่จะให้ข้อเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ต่อบริษัทได้ รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถรวมกลุ่มกันได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการให้สถานประกอบการ เพื่อเป็นตัวแทนของพนักงานในการดูแลและเสนอความคิดเห็นในเรื่องสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน โดยมีขอบเขตและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการขึ้น ประกอบด้วยผู้บริหารและพนักงานของบริษัท จำนวน 5 ท่าน โดยมีขอบเขตและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ร่วมหารือกับบริษัท เพื่อจัดสวัสดิการแก่พนักงาน
2. ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นแก่บริษัทในการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่บริษัทจัดให้แก่พนักงาน
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับพนักงานให้แก่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

โดยในปี 2567 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ได้มีการจัดประชุม จำนวน 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องการปรับสวัสดิการต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับค่าครองชีพในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานในฐานะทรัพยากรที่มีค่า จึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงสวัสดิการอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร สำหรับปี 2567 นี้ บริษัทฯ ได้จัดสรรสวัสดิการที่ครอบคลุมในหลากหลายด้าน ดังนี้

1. สวัสดิการด้านสุขภาพ: ดูแลกายใจ ให้แข็งแรง

- การป้องกันและดูแลสุขภาพเชิงรุก:
 - มอบหมวกกันน็อกกันฝุ่น PM 2.5 ในช่วงสถานการณ์ฝุ่น เพื่อปกป้องสุขภาพของพนักงาน
 - เพิ่มสวัสดิการดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน ครอบคลุมกายภาพบำบัดและให้คำปรึกษาด้านสุขภาพใจ โดยสนับสนุน 50% ของวงเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาล
 - จัดโปรแกรม "Office Syndrome Program" และ "Treatment Package" โดย Homey Wellness ในราคาพิเศษสำหรับพนักงานและครอบครัว
 - มอบส่วนลดพิเศษ 20% สำหรับ "Office Syndrome Package" ให้พนักงานเตรียมร่างกายให้พร้อมกับแพ็คเกจ เตรียมร่างกายให้ฟิต ฟิตทริปสิ้นปี
 - จัดโปรแกรม "Office Syndrome Mobile Clinic" เพื่อดูแลสุขภาพพนักงานอย่างใกล้ชิด ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานโครงการ
 - เพิ่มโปรแกรมตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงาน: ป้องกันไข้หวัดใหญ่ สำหรับผู้บริหาร : วัคซีนป้องกันงูสวัด
- ส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม:
 - จัดแคมเปญสุขภาพระยะเวลา 3 เดือน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีค่า BMI ที่ดีขึ้น สร้างผลลัพธ์ค่า BMI เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐาน 10% ผ่านกิจกรรมหลากหลาย เช่น:
 - § โปรแกรมสุขภาพกายจากชมรม "Thana Club" (แบดมินตัน, วิ่ง, ซุมบ้า, ปิงปอง, ฟุตบอล, ยืดเหยียด)
 - § คลาสออกกำลังกายจากผู้เชี่ยวชาญ Homey Wellness จำนวน 9 คลาส ได้แก่ Yoga, Mobility Exercise, Cardio Boxing Dance, Movement & Music, Strengthening, Core Exercise, Functional Training และ Cardio Dance
 - § คลาสส่งเสริมสุขภาพใจจากผู้เชี่ยวชาญ Homey Wellness 1 คลาส
 - § ส่งเสริมการดูแลสุขภาพกายตามอริยาถัยของพนักงาน จำนวน 1,095 ครั้ง
 - ให้พนักงานและครอบครัวเข้าร่วมกิจกรรมเดิน-วิ่ง การกุศล "ก้าวด้วยธรรม เพื่อ 19 รพ." โดยบริษัทฯ สนับสนุนเงินบริจาคให้มูลนิธิสมเด็จพระญาณสังวรฯ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
 - ให้ความรู้ด้านสุขภาพกายและใจผ่านแอปพลิเคชันของบริษัทฯ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

2. สวัสดิการวันหยุดและวันลาสะสม: เติมพลังชีวิตให้เต็มที่

- มอบวันลาจิตอาสา 2 วันต่อปี เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์เพื่อสังคม

- มอบวันหยุดพิเศษช่วงสิ้นปี 2567 และปีใหม่ 2568 รวม 5 วัน (28 ธ.ค. 67 - 1 ม.ค. 68) เพื่อให้พนักงานได้พักผ่อนอย่างเต็มที่และใช้เวลากับครอบครัว
- ยกยอดวันลาพักร้อนของสายงานบริหารโครงการก่อสร้างและสายงานบริหารการขายและการตลาด ประจำปี 2567 ที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ 100% (จากเดิม 50%)

3.สวัสดิการครอบครัว: ห่วงใยดูแลกันและกัน

- มอบทุนการศึกษาบุตรพนักงาน ทุนละ 2,000 - 3,000 บาท สูงสุด 3 ทุนต่อคน
- เปิดโอกาสให้ครอบครัวพนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีและรับวัคซีนในราคาเดียวกับพนักงาน

4. กิจกรรมส่งเสริมความผูกพันในองค์กร: สร้างสรรค์สังคมแห่งความสุข

- จัดกิจกรรม "Lunch out Loud" ให้พนักงานได้ทานอาหารกลางวันร่วมกับผู้บริหารระดับสูง เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อสื่อสารนโยบายและสร้างความสัมพันธ์ที่ดี
- จัดกิจกรรม "มือพิเศษกับ TRIBE Champion" ปีละ 2 ครั้ง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	5
จำนวนที่เปิดเผย :	3
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	60.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

คณะกรรมการบริหารของบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของพนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนธุรกิจที่กำหนดในแต่ละปี โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายว่า ค่าตอบแทนโดยรวม จะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้น คือ จากผลกำไรของบริษัทในแต่ละปี ซึ่งเป็นความสามารถในการทำกำไรของบริษัท และความร่วมมือ ร่วมใจของพนักงานทุกคนในองค์กร และในระยะยาว คือ ค่าตอบแทนของพนักงานโดยภาพรวม จะใช้วิธีการประเมินจากผลการปฏิบัติงาน โดยบริษัทพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการจากหลักการของ Balanced Score Card กำหนด Corporate KPIs และ Strategy Map เพื่อเป็นกลไกในการชี้วัดการปฏิบัติงาน กำหนด KPIs ของแต่ละสายงาน มีตัวชี้วัดในระดับกลยุทธ์ (Strategy KPIs) ตัวชี้วัดในระดับปฏิบัติการ (Operation KPIs) และเพื่อเป็นการติดตามการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนธุรกิจหรือไม่ จะมีการประชุมสรุปผลงานของแต่ละสายงานเป็นรายไตรมาส เพื่อจะสามารถทบทวนแผนงานได้ทันต่อสถานการณ์ทางธุรกิจ

นอกจากนี้พนักงานแต่ละคนจะต้องกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (Individual KPIs) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวัดผลงานของพนักงานรายบุคคลตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหัวหน้างานและพนักงานจะร่วมกันประเมินผลงาน เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนและการเลื่อนขั้น ทั้งนี้ การติดตามผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นความสอดคล้องของผลการปฏิบัติงานของบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายรวมขององค์กร โดยจัดให้มีการประเมินผลปีละ 2 ครั้ง

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลงาน บริษัทจะนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ในด้านอื่นๆ เช่น การพิจารณาโบนัส การพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การปรับอัตราค่าตอบแทนและการพัฒนาพนักงาน โดยเฉพาะพนักงานที่ศักยภาพสูง (Talent) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เพื่อให้พนักงานมีขวัญกำลังใจในการทำงาน และทำให้บริษัทมีพนักงานที่พร้อมจะก้าวขึ้นมาอยู่ในตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทที่จะขับเคลื่อนให้บริษัทก้าวไปข้างหน้า

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการกองทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน เนื่องจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพถือเป็นกองทุนการออมเพื่อการเกษียณอายุของพนักงาน บริษัทจึงสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: “ESG”) มีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นแนวทางการลงทุนที่นำไปสู่ประโยชน์ที่ดีที่สุดของสมาชิกกองทุนคือ พนักงานของบริษัทในระยะยาวได้

บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการส่งเสริมการออม และสร้างหลักประกันให้กับชีวิตในอนาคตของพนักงานและครอบครัว เมื่อออกจากงานหรือ ทุพพลภาพ หรือ เกษียณอายุการทำงาน หรือ เสียชีวิต ทั้งนี้ พนักงานสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ตามความสมัครใจ

นโยบายด้านการพัฒนาพนักงาน

พนักงาน คือ ทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตและสามารถดำเนินงานได้อย่างมีคุณภาพ การพัฒนาศักยภาพของพนักงานจึงเป็นเรื่องที่ทุกองค์กรให้ความสำคัญ โดยเฉพาะในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงจากกระแส Technology Disruption ที่มีการนำระบบดิจิทัลและนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ขับเคลื่อนธุรกิจ การเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานสำหรับโลกแห่งอนาคตจึงมีความสำคัญต่อการรับมือกับการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น การเสริมสร้างศักยภาพ ความรู้ และทักษะของพนักงานให้กับพนักงานในองค์กร กลายเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการเติบโตของธุรกิจ เพิ่มขีดความสามารถในการ

แข่งขันทำให้ธุรกิจ สร้างความได้เปรียบทางธุรกิจกับธุรกิจคู่แข่งในอุตสาหกรรมเดียวกัน สร้างความเป็นมืออาชีพ และทักษะและความสามารถของพนักงาน ในการปรับตัวรับเพื่อตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจได้อย่างทันท่วงที ลดปัญหาด้านการขาดทักษะที่จำเป็น ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและ โอกาสในการศึกษาหาความรู้ ทั้งนี้ หากไม่สามารถเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานได้ทันเวลาอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รายได้ของบริษัท และการดำเนินธุรกิจ

ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทเชื่อว่าพนักงานทุกคนคือกลไกสำคัญต่อการเติบโตขององค์กร ดังนั้น การเปิดรับฟังความคิดเห็นของพนักงานทุกระดับ จึงเป็นแนวทางที่ บริษัทจัดทำขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงองค์กร โดยเป็นพื้นที่ให้พนักงานให้ Feedback กลับสู่องค์กรได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงที และชัดเจน ทำให้องค์กรสามารถแก้ไขปัญหาได้ทัน ตรงจุด แก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการส่งมอบคุณค่าองค์กรสู่ลูกค้า ตาม passion ขององค์กร “ธนาสิริ...เราร่วมสร้างสังคมที่ร่มรื่น อบอุ่น ในทุกจังหวัดชีวิตอย่างยั่งยืน”

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ โดยการ กำหนดมาตรการในการป้องกันดูแลความปลอดภัยของพนักงานทุกคนในองค์กร และมีมาตรการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ที่อำนวยความสะดวกให้กับ พนักงานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับการดำเนินงานตามลักษณะการดำเนินงานตามลักษณะการดำเนินงาน เพื่อช่วยลดความเสี่ยง และผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียและการดำเนินธุรกิจ เช่น ป้องกันการบาดเจ็บที่อาจเกิดจากการทำงาน รวมถึงช่วยลดค่าใช้จ่าย อันเกิดมาจากการหยุดชะงักจากการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน บริษัทจึงมุ่งสร้างและให้ความสำคัญกับการรักษามาตรฐานในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เพื่อสร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้กับพนักงานและผู้รับเหมา ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความปลอดภัยและ ความเป็นอยู่ที่ดีในระหว่างการทำงาน

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน บริษัทมีการกำหนดนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานทั้งในส่วนที่ส่งผลกระทบต่อพนักงานทุกคน รวมทั้งต่อชุมชนและสังคมด้วย โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ รวมถึงประกาศของทาง ราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัยของพนักงาน และการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน เพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินทั้งของตนเอง ของบริษัท และของผู้อื่น
2. บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. พนักงานทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
4. บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยกำหนดให้พนักงานทุกคน ทุกระดับดำเนินการกิจกรรม 5 ส. เพื่อจัดเก็บเอกสารและสิ่งของให้เป็นระเบียบ และสร้างวินัยในการดูแลสถานที่ทำงาน
5. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติกับทุกฝ่ายอย่างสูงสุด
6. บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. บริษัทมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

โดยบริษัทได้กำหนดเป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

อัตราผู้ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน -0-

อัตราคนหยุดงานจากการบาดเจ็บในการทำงาน -0-

จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงาน -0-

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	90	103	93
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	90	103	93
พนักงานชาย (คน)	39	46	44
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	43.33	44.66	47.31
พนักงานหญิง (คน)	51	57	49
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	56.67	55.34	52.69

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	8	15	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	8.89	14.56	16.13
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	68	68	57
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	75.56	66.02	61.29
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	14	20	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	15.56	19.42	22.58

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	3	7	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	7.69	15.22	11.36
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	28	29	27
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	71.79	63.04	61.36
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	8	10	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	20.51	21.74	27.27

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	5	8	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	9.80	14.04	20.41
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	40	39	30
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	78.43	68.42	61.22
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	6	10	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	11.76	17.54	18.37

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	62	67	63
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	68.89	65.05	67.74
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	20	26	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	22.22	25.24	22.58
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	8	10	9
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	8.89	9.71	9.68

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	27	29	31
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	69.23	63.04	70.45
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	7	11	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	17.95	23.91	18.18
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	6	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	12.82	13.04	11.36

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	35	38	32
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	68.63	66.67	65.31
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	13	15	13

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	25.49	26.32	26.53
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	4	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	5.88	7.02	8.16

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
คณะผู้บริหาร C - Level	3
สายงานพัฒนาธุรกิจ	7
สายงานบริหารโครงการ	20
สายงานบริหารการขายและการตลาด	19
สายงานบริหารการพักอาศัย	11
สายงานกฎหมาย	3
สายงานบริหารประสบการณ์ลูกค้าและอัตตลักษณ์องค์กร	3
สายงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร	8
สายงานวางแผนกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์	4
สายงานบริหารการเงินและบัญชี	15
จำนวนพนักงานรวม	93

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	38	44	42
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	1	2	2

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	49	55	48
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	2	2	1

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	77,675.00	66,948.00	48,155.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	863.06	649.98	517.80

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการกองทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน เนื่องจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพถือเป็นกองทุนการออมเพื่อการเกษียณอายุของพนักงาน บริษัทจึงสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: “ESG”) มีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นแนวทางการลงทุนที่นำไปสู่ประโยชน์ที่ดีที่สุดของสมาชิกกองทุนคือ พนักงานของบริษัทในระยะยาวได้

บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการส่งเสริมการออม และสร้างหลักประกันให้กับชีวิตในอนาคตของพนักงานและครอบครัว เมื่อออกจากงาน หรือ พุทพลาภาพ หรือ เกษียณอายุการทำงาน หรือ เสียชีวิต ทั้งนี้ พนักงานสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ตามความสมัครใจ ดังนี้

อัตราการจ่ายเงินสะสมของสมาชิกสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน ในอัตราดังนี้

อัตราสะสม สำหรับ บรรจ – แต่น้อยกว่า 3 ปี = 2% หรือ 5% หรือ 7% หรือ 10% หรือ 15% นายจ้างจ่ายเงินสมทบ 2%
อัตราสะสม สำหรับ อายุงานครบ 3 ปี – แต่น้อยกว่า 5 ปี = 3% หรือ 5% หรือ 7% หรือ 10% หรือ 15% นายจ้างจ่ายเงินสมทบ 3%
อัตราสะสม สำหรับ อายุงานครบ 5 ปี – แต่น้อยกว่า 7 ปี = 4% หรือ 7% หรือ 10% หรือ 15% นายจ้างจ่ายเงินสมทบ 4%
อัตราสะสม สำหรับ อายุงานครบ 7 ปีขึ้นไป = 5% หรือ 7% หรือ 10% หรือ 15% นายจ้างจ่ายเงินสมทบ 5%

ทั้งนี้ สมาชิกสามารถเลือกแผนการลงทุนได้ตามนโยบายการลงทุนของกองทุนได้ด้วยตนเอง

อัตราการจ่ายผลประโยชน์ เงินที่บริษัทสมทบ พนักงานจะได้รับเงินสมทบส่วนของบริษัทรวมทั้งผลประโยชน์อื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

อายุงาน น้อยกว่า 1 ปี ได้รับ 0%
อายุงาน ครบ 1 ปี แต่น้อยกว่า 3 ปี ได้รับ 30%
อายุงาน ครบ 3 ปี แต่น้อยกว่า 5 ปี ได้รับ 50%
อายุงาน ครบ 5 ปี แต่น้อยกว่า 7 ปี ได้รับ 70%
อายุงานครบ 7 ปีขึ้นไป ได้รับ 100%

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	70	99	56
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	77.78	96.12	60.22

	2565	2566	2567
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,942,415.00	2,160,095.00	1,861,560.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	2,500.70	3,226.53	3,865.77

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	17.10	26.50	33.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	304,044.00	2,108,678.00	1,100,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000494	0.004298	0.002148
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000433	0.003953	0.002009

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	151,619.00	174,756.00	155,940.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	151,619.00	174,756.00	155,940.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	12	13	34
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	8	7	10
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	4	6	24
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	13.33	12.62	36.56
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	8.89	6.80	10.75
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	4.44	5.83	25.81
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัท เพื่อสร้างความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์ ภายใต้นโยบายดังนี้

1. บริษัทคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าเป็นสำคัญ โดยบริษัทมุ่งเน้นที่การใช้วัสดุที่มีคุณภาพ การก่อสร้างที่มีมาตรฐาน และการปรับปรุงคุณภาพสินค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด
2. ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
3. บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล
4. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือ เงื่อนไขใดๆ ของสินค้า หรือ บริการ โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
5. จัดให้มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า โดยจะดูแลไม่ให้มีการนำข้อมูล หรือ ความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือ จากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย
6. จัดให้ทีมงานบริการเข้าแนะนำตัวกับลูกค้าภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์ รวมถึงติดตามและสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า และเสริมสร้างความสัมพันธ์กับท่านเจ้าของบ้าน
7. บริษัทจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายการให้บริการลูกค้าโดยไม่เลือกปฏิบัติทั้งในเรื่องของสัญชาติ เชื้อชาติ เพศ อายุ ความสมบูรณ์ของร่างกาย อาชีพ และรายได้ หรือแนวคิดทางการเมืองและศาสนา ลูกค้าจะได้รับการให้บริการอย่างเท่าเทียมเสมอภาค รวมถึงไม่มีการกีดกันการเข้าถึงสินค้าและบริการใดๆ ที่ขัดกับหลักสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติต่อลูกค้า ภายใต้แนวคิด “ธนาสิริ...เราดูแล” ดังนี้

• ด้านกระบวนการก่อสร้างและบริการ

บริษัทให้ความสำคัญใส่ใจในการสร้างที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างถูกต้องและคุ้มค่า ตั้งแต่การวางผังโครงการ วางทิศทางของบ้าน การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมในการก่อสร้าง การเพิ่มพื้นที่สีเขียว อีกทั้งการออกแบบเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พังกั้นตบสนองของทุกการใช้งาน โดยเน้นการออกแบบบ้านให้มีความเย็นโดยวิถีทางธรรมชาติ และทำให้เกิดความเย็นด้วยวิธีแบบกล เพื่อเป็นส่วนประกอบลักษณะผสมผสานกัน โดยก่อให้เกิดทางเลือกในการประหยัดพลังงานต่อการทำมาความเย็นของเครื่องปรับอากาศ ลดการใช้ไฟส่องสว่าง และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ได้ โดยที่ราคาก่อสร้างยังคงอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกับบ้านทั่วไปตามท้องตลาด ส่งผลให้เกิดความคุ้มค่าในเรื่องราคา

นอกเหนือจากการออกแบบตามหลักการวางผัง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรมแล้ว ทุกโครงการของบริษัทยังพิจารณานำนวัตกรรมมาใช้ในการออกแบบและจัดองค์ประกอบของโครงการ เพื่อสร้างความคุ้มค่ากับตัวผลิตภัณฑ์ ตอบสนองความต้องการใช้ชีวิตสมัยใหม่และเกิดประโยชน์ต่อผู้บริโภค โดยคำนึงถึงภาระผูกพันในระยะยาวทั้งในแง่ความคงทนของวัสดุอุปกรณ์ การตอบสนองประโยชน์ด้านอารมณ์ความรู้สึก ความยืดหยุ่นจากการใช้งาน การบำรุงรักษาดูแลซ่อมแซมได้ง่าย ไม่สร้างภาระทางการเงินให้ผู้บริโภคมากจนเกินไป รวมถึงการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วย

บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการกำจัดของเสีย เพื่อไม่ให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม อาทิ ระบบบำบัดน้ำเสียจากบ้านทุกหลัง และน้ำเสียที่ปล่อยจากโครงการสู่แหล่งน้ำสาธารณะ จะต้องมีความผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

• ด้านคุณภาพ

บริษัทดำเนินงานภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพและข้อกำหนดตามมาตรฐานสากล โดยให้ความสำคัญในทุกกระบวนการตั้งแต่ การวางแผน การควบคุม การตรวจสอบ การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่กระบวนการปรับปรุง พัฒนาระบบงานให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ต่อผู้บริโภค และเพื่อให้ถูกต้องตรงตามข้อกำหนดของกฎหมาย มาตรฐานวิชาชีพ และข้อตกลงที่เป็นเอกสารกับลูกค้า รวมถึงคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

โดยบริษัทมุ่งเน้นกระบวนการบริหารงานในทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และตระหนักถึงบริบทขององค์กรที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย การเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่จะนำไปสู่ความร่วมมือและการสร้างความร่วมมือกัน การให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความเสี่ยงและการพิจารณาโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการที่แตกย่อยไปจากความเสี่ยงระดับองค์กร ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถมุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

และเพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า บริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางที่ลูกค้าสามารถสื่อสารกับบริษัทได้ทั้งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการร้องเรียนด้านสินค้าและบริการผ่านระบบ Call Center และช่องทางออนไลน์ เช่น Line, Facebook, E-mail, Website ของบริษัท ซึ่งจะมีหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่ในการรับเรื่องต่างๆ ทั้งการแจ้งข้อร้องเรียน และการให้ข้อมูลต่างๆ กับลูกค้า หรือผู้ที่สนใจโครงการ อีกทั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ยังได้มีการเข้าเยี่ยมโครงการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเข้าถึงปัญหาอันจะนำไปสู่มาตรการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

การดำเนินการดังกล่าวของบริษัทมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและสร้างความพึงพอใจของลูกค้า ผ่านการวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าในด้านต่างๆ เช่น การบริการหลังการขาย การบริการงานซ่อม การบริหารจัดการโครงการ การให้ข้อมูลและความรวดเร็วในการให้บริการ ฯลฯ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นตัวอย่าง และประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อคุณภาพบ้านและบริการของพนักงาน ทำให้บริษัททราบถึงความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนากระบวนการให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องต่อไป

• ด้านการให้ข้อมูลโฆษณาและประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้องชัดเจน

บริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการทำสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง สามารถตรวจสอบได้ เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้บริโภค ดังนี้

1. ข้อความเกี่ยวกับสินค้าที่ใช้ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์

บริษัทมีการใช้ข้อความโฆษณาที่ทำให้ผู้บริโภคเข้าใจในรายละเอียดของสินค้าได้อย่างครบถ้วน ไม่ว่าจะป็นชื่อสินค้า รูปแบบสินค้า (บ้านเดี่ยว บ้านแฝด และทาวน์โฮม) ทำเลที่ตั้ง ราคา เบอร์โทรศัพท์ เว็บไซต์ และภาพสินค้าประกอบในงานโฆษณา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อความใน Legal Line บริษัทให้ความสำคัญกับความครบถ้วนและถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522

2. ภาพประกอบในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์

บริษัทมีนโยบายเน้นการใช้ภาพบ้านเดี่ยว บ้านแฝด และทาวน์โฮม ที่ถ่ายจากโครงการของบริษัทจริงมาประกอบการโฆษณาทุกรูปแบบ เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถเห็นสินค้าของจริงที่ชัดเจน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีสินค้าจริงยังไม่แล้วเสร็จ บริษัทจะออกแบบภาพประกอบในลักษณะภาพจำลองโครงการที่ใกล้เคียงกับสินค้าจริง โดยจะใส่คำว่า “ภาพจำลอง” ทุกครั้ง เพื่อให้ผู้บริโภคเข้าใจอย่างถูกต้อง

3. ข้อความเกี่ยวกับโปรโมชั่น / เจือนไขพิเศษเพื่อสนับสนุนการขาย

ในกรณีที่มีบริษัทมีการมอบสิทธิพิเศษให้แก่ลูกค้าในรูปแบบการจัดโปรโมชั่น ข้อความที่ลงในโฆษณาจะเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับส่วนลดและของสมนาคุณอย่างชัดเจน และมีกระบวนวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดของการรับสิทธิพิเศษดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างบริษัทและลูกค้า

• การเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่จะทำให้เกิดการเสื่อมเสียชื่อเสียง ความเชื่อมั่นจากลูกค้า และการสูญเสียเงินจากการเยียวยาหรือค่าปรับ บริษัทตระหนักดีถึงความสำคัญในเรื่องนี้ จึงได้กำหนดนโยบายและระบบการเก็บข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อความปลอดภัย โปร่งใส และตรวจสอบได้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูล และให้มีมาตรฐานการจัดเก็บ ใช้ หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยเฉพาะในปัจจุบันที่พฤติกรรมของผู้บริโภคหันมาพึ่งพาการใช้จ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ และรูปแบบการใช้ชีวิต การทำงานที่อยู่บนพื้นที่ออนไลน์มากขึ้น ทำให้มีแนวโน้มที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลส่วนบุคคลจะส่งผ่านระหว่างกันจำนวนมาก ซึ่งเป็นช่องทางในการก่ออาชญากรรมทางไซเบอร์ การรั่วไหลของข้อมูล และโอกาสการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นเพิ่มขึ้น โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยแบ่งเป็น 3 แหล่งที่มาหลัก ได้แก่

1. การได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากลูกค้าโดยตรง
2. การได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากระบบปฏิบัติการของบริษัท
3. การได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สาม

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับจะไม่ได้รับการเปิดเผยให้แก่บุคคลภายนอก แต่บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยและส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

1. เปิดเผยให้แก่ผู้ให้บริการภายนอกของบริษัท เฉพาะตามขอบวัตถุประสงค์ที่ระบุบนพื้นฐานเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และจะดำเนินการที่เหมาะสมในการรับประกันความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลที่มีการเปิดเผยและส่งต่อดังกล่าว ภายใต้กรอบข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับการจัดทําขึ้น
2. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมาย หรือ อยู่ภายใต้บังคับคำพิพากษา หรือ คำสั่งของหน่วยงานราชการต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานดังกล่าวเท่านั้น
3. หน่วยงานอื่น ซึ่งลูกค้าให้ความยินยอมโดยชัดแจ้งให้บริษัทสามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้แก่บุคคลดังกล่าวได้

มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรฐานความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึงการใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลายโดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้าถึงรหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ไม่มีสิทธิหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็น หรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม และบริษัทได้กำหนดให้พนักงาน บุคลากร ตัวแทน และผู้รับข้อมูลจากบริษัทมีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไว้เป็นความลับและมีความปลอดภัยตามมาตรการที่บริษัทกำหนด เมื่อต้องมีการดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

ทั้งนี้ เมื่อมีการตรวจพบหรือได้รับเรื่องร้องเรียนถึงการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะรีบดำเนินการเพื่อแก้ไขเหตุการณ์ดังกล่าว รวมถึงป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อเนื่อง รวมถึงต้องรายงานให้กับหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบตามที่กฎหมายระบุไว้

ดังนั้น มาตรการความปลอดภัยด้านไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ และมีมาตรฐานจะช่วยให้บริษัทมีความน่าเชื่อถือในการดำเนินธุรกิจกับลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และทำให้สามารถดำเนินธุรกิจร่วมกับองค์กรต่างๆ ได้อย่างราบรื่น ในขณะเดียวกัน หากการดำเนินการในเรื่องนี้ไม่มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดการถูกร้องเรียน จากกระแสเมตซ์ข้อกำหนดทางกฎหมาย การถูกนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายทั้งด้านชื่อเสียง ความเสียหายทางการเงิน และการหยุดชะงักของธุรกิจได้

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์เชิงรุก และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเปิดเผยไว้ใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการของทั้งองค์กร

• ด้านการบริหารและบริการชุมชน

การบริหารชุมชน ภายใต้ Green Community Management คือ การดูแลคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในโครงการหลังส่งมอบ รวมทั้งดูแลสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตให้กับผู้อยู่อาศัยและชุมชนโดยรอบโครงการที่อาจได้รับผลกระทบจากการพัฒนาโครงการ ด้วยกลยุทธ์ “ธนาสิริ...เราดูแล” ซึ่งไม่เพียงดูแลรักษาอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ ให้เกิดความพร้อมและความปลอดภัยในการทำงานเท่านั้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการสร้างความสุขและสังคมที่ดี มีความอบอุ่น ปลอดภัย และรวมทั้งสร้างจิตสำนึกของการใส่ใจสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ ตามแนวทาง “ S C A L E ” เพื่อส่งมอบคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม และสังคมที่ดี ดังนี้

S: Safe & Security	การบริหารจัดการความปลอดภัย
C: Comfortably Management	การบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง
A: Affordably Management	การบริหารจัดการงบประมาณชุมชนอย่างคุ้มค่า
L: Livable Management	การบริหารความน่าอยู่
E: Envisociety Management	การบริหารจัดการสังคมสิ่งแวดล้อม

โดยมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการ กล่าวโดยสาระสำคัญ ดังนี้

1. การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ปัจจุบัน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีบทบาทที่สำคัญมาก เนื่องจากการอยู่อาศัยร่วมกันในสังคมหมู่บ้านจัดสรร ควรต้องมีนิติบุคคล รับผิดชอบดูแลจากผู้ประกอบการที่ได้ดูแลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทจึงส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือให้โครงการต่างๆ สามารถจัดตั้งนิติบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อสมาชิกโดยรวมและเพื่อดูแลบริหารจัดการตามที่สมาชิกส่วนใหญ่พึงประสงค์ และเพิ่มมูลค่าบ้านต่อไปในอนาคต รวมถึงเพื่อให้การดูแลทั่วถึงไม่เป็นการแบ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า

บริษัทจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าเป็นสำคัญ ช่องทางสื่อสารที่สามารถร้องเรียน แนะนำติชม หรือแสดงความคิดเห็นได้หลากหลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็น เจ้าหน้าที่บริการชุมชนประจำโครงการ และสำนักงานใหญ่ หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน Call Center เพื่อบริการรับเรียนร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการดูแลส่งเรื่องไปถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว รวมทั้งการติดตามผลและสอบถามความพึงพอใจจากลูกค้า

โดยบริษัทได้มีการบริหารจัดการเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันไม่ให้อักร้องเรียนเดิมเกิดขึ้นซ้ำ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า โดยมีกำหนดระยะเวลาในการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

- 1) ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากมีการร้องเรียนผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัท เจ้าหน้าที่ส่วนงานลูกค้าสัมพันธ์ ดำเนินการติดต่อแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้ติดตาม ทั้งทางโทรศัพท์ และ อีเมล เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงการรับเรื่องร้องเรียนจากท่านเจ้าของบ้าน
- 2) ดำเนินการแจ้งเรื่องการร้องเรียนที่ได้รับไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งกลับถึงผลการดำเนินการให้ท่านเจ้าของบ้านทราบถึงความคืบหน้าของเรื่องที่ร้องเรียน
- 3) เมื่อเรื่องร้องเรียนได้รับการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการติดต่อกลับท่านเจ้าของบ้าน เพื่อแจ้งผลการดำเนินการพร้อมทั้งสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ
- 4) ดำเนินการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน แยกเป็นโครงการ โดยระบุรายละเอียด เรื่องร้องเรียน การดำเนินการแก้ไข ผลการดำเนินการแก้ไข (ปิดเรื่องร้องเรียน) เพื่อรายงานต่อผู้บริหาร

3. การสื่อสารในรูปแบบต่างๆ

เอกสารประชาสัมพันธ์ การตีพิมพ์ประกาศประชาสัมพันธ์ เพื่อแจ้งข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อยู่อาศัยในโครงการ และมุ่งหวังให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ต่อกรออยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข สงบสุข อบอุ่นอย่างยั่งยืน

บริษัทมีช่องทางสื่อสารกับท่านเจ้าของบ้าน ด้วย Line @ “THANA CARE” เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับท่านเจ้าของบ้าน สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทได้อย่างง่ายดาย ไม่ว่าจะเป็น การแจ้งเตือนรับจดหมายและพัสดุ, การแจ้งเตือนชำระค่าบริการสาธารณะ, การแจ้งซ่อมต่างๆ, การจอง Fitness และการติดต่อกับเจ้าหน้าที่เรื่องอื่นๆ เป็นต้น

4. กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับลูกค้าและท่านเจ้าของบ้าน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดูแลลูกค้าและผู้อยู่อาศัยในโครงการทุกโครงการ เพื่อให้ผู้อยู่อาศัยมีความคุ้นเคยกัน มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ช่วยเสริมสร้างให้การอยู่อาศัยร่วมกันเป็นไปด้วยความอบอุ่นอารี เข้าใจซึ่งกันและกันตามรูปแบบของสังคมไทย บริษัทจึงได้จัดให้มีกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ต่างๆ อาทิเช่น

- กิจกรรมร่วมกันทำบุญตักบาตร เพื่อความเป็นสิริมงคล ตามเทศกาลต่างๆ
- กิจกรรมกายภาพบำบัด เพื่อดูแลสุขภาพเชิงป้องกันของท่านเจ้าของบ้าน
- กิจกรรมแบ่งปันสิ่งของ เพื่อส่งเสริมให้สังคมธารี เป็นแหล่งรวมน้ำใจ เป็นสังคมแห่งการแบ่งปัน โดยผู้

อยู่อาศัยในโครงการต่างๆ ได้มีส่วนร่วมส่งต่อความสุข ความอบอุ่น ให้แก่ ผู้ที่ขาดโอกาส ด้วยการนำสิ่งของที่ไม่ได้ใช้หรือเหลือใช้ ส่งต่อให้ผู้อื่นที่ขาดโอกาสโดยไม่หวังผลตอบแทนด้วยความเต็มใจ ด้วยความมุ่งหวังที่จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาสังคมต่อไป

ในปี 2567 ตลอดทั้งปี บริษัทมีการจัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กับลูกค้าและท่านเจ้าของบ้าน เพื่อเป็นการดูแลลูกค้าและผู้อยู่อาศัยภายในโครงการของบริษัททุกโครงการ ดังนี้

กิจกรรม Thanasiri Healthy Day เป็นกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพเชิงป้องกัน เพื่อดูแลลูกค้าและท่านเจ้าของบ้าน โดยร่วมกับ Homey Wellness (ธุรกิจด้านสุขภาพของบริษัท)

กิจกรรม “ฮิลใจอย่างไร (สัตว์เลี้ยง) ... ให้เขายิ้มได้” กิจกรรมดูแลสุขภาพสัตว์เลี้ยงของท่านเจ้าของบ้าน โครงการอนุภากิ ธนาฮาบีแทต ราชพฤกษ์ (AT02)

กิจกรรม “Eco Day” กิจกรรมเชิญชวนท่านเจ้าของบ้านและครอบครัว ร่วมปลูกพืชผักสวนครัว บริเวณสวนส่วนกลางของโครงการธนาสิริ วิลเลจ อุดรธานี - แอร์พอร์ต จ.อุดรธานี (UD01) เพื่อให้ท่านเจ้าของบ้านสามารถนำผักสวนครัวไปประกอบอาหารในอนาคต

กิจกรรม “พื้นที่หญ้าและกระถางต้นไม้ลดโลกร้อน” กิจกรรมเชิญชวนท่านเจ้าของบ้าน โครงการธนาฮาบีแทต กรุ๊ป ปิ่นเกล้า – สิรินคร ร่วมกันพื้นที่หญ้าและกระถางต้นไม้เพื่อนำไปใช้งาน ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยการปลูกฝังลดโลกร้อน และการปลูกต้นไม้เพิ่มการดูดซับก๊าซเรือนกระจก

กิจกรรม “วันฮาโลวีน” กิจกรรมสันทนาการ สำหรับท่านเจ้าของบ้านและครอบครัว โครงการธนาสิริ วิลเลจ อุดรธานี – แอร์พอร์ต เนื่องจากเป็นโครงการที่ส่วนใหญ่มีครอบครัวเป็นชาวต่างชาติ บริษัทจึงได้จัดกิจกรรมวันฮาโลวีน โดยเป็นการร่วมรับประทานอาหารค่ำของท่านเจ้าของบ้าน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างท่านเจ้าของบ้าน

กิจกรรม “งานลอยกระทง” กิจกรรมเชิญชวนท่านเจ้าของบ้านโครงการอนุภากิ ธนาฮาบีแทต ราชพฤกษ์ (AT02) และครอบครัว ร่วมสืบสานประเพณีไทย ลอยกระทง บริเวณสโมสรของโครงการ

กิจกรรม ทำบุญตักบาตร กิจกรรมเชิญชวนท่านเจ้าของบ้านร่วมทำบุญ ตักบาตร ตามเทศกาลต่างๆ ตลอดปี 2567

กิจกรรม “ก้าวด้วยธรรม เพื่อ 19 รพ. ครั้งที่ 8” กิจกรรมการเดิน-วิ่งการกุศล เป็นกิจกรรมที่บริษัทได้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าภาพ และได้เชิญชวนท่านเจ้าของบ้าน พันมิตรทางธุรกิจ พนักงานและครอบครัว กว่า 370 คน เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการดูแลสุขภาพ

5. การดูแลความปลอดภัยของลูกค้าและการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในโครงการ

- การติดตั้งกล้อง CCTV เพื่อลดเหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้นได้ และเฝ้าระวังความปลอดภัยของบุคคลและสถานที่รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีหรือเป็นหลักฐานป้องกันการกล่าวหา กรณีเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด
- การใช้ประตูทางเข้า-ออกโครงการ แบบบานเลื่อนแทนการใช้ไม้กระดก เพื่อป้องกันการเข้าโครงการโดยไม่ได้รับอนุญาต และช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดเหตุการณ์โจรกรรม
- มีระบบป้องกันอัคคีภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับท่านเจ้าของบ้านที่อยู่อาศัยภายในโครงการ

- **การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า**

บริษัทดูแลลูกค้าและมีความพร้อมที่ต่อการปรับปรุง พัฒนาสินค้าและบริการ จึงได้สำรวจความพึงพอใจและสอบถามความคิดเห็นลูกค้าในแต่ละขั้นตอนตลอดกระบวนการ เช่น สอบถามการให้บริการของฝ่ายงานต่างๆ ที่ให้บริการแก่ลูกค้า นับตั้งแต่ งานขาย งานก่อสร้าง งานบริการหลังการขายต่างๆ อีกทั้ง ยังได้มีการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าที่เขายู่อาศัยในโครงการแล้วเป็นประจำ โดยในปี 2567 ผลการสำรวจความพึง

พอใจของลูกค้า มีรายละเอียดดังนี้

1. ความพึงพอใจของลูกค้า

วัตถุประสงค์ : ยกระดับมาตรฐานการบริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจของลูกค้า

ตัวชี้วัด : ผลคะแนนความพึงพอใจของลูกค้า Target 85% Results 80%

2. ลูกค้าแนะนำบอกต่อ (Net Promotor Score: NPS)

วัตถุประสงค์ : สร้างความเชื่อมั่นในแบรนด์

ตัวชี้วัด : ผลคะแนน NPS ของลูกค้า Target 35% Results 20%

การวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าในส่วนของงานบริหารและบริการชุมชน

ตามแนวทาง “ S C A L E “ ในปี 2567 มีผลประเมินความพึงพอใจลูกค้าสำหรับส่วนงานบริหารและ

บริการชุมชน ดังนี้

1. การรักษามาตรฐานความปลอดภัย SAFE & SECURITY

วัตถุประสงค์ : สร้างความเชื่อมั่นในแบรนด์

ตัวชี้วัด : % ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัย Target ≥ 85 Results 83

2. ความสะดวกสบายการใช้ส่วนกลาง COMFORTABLY

วัตถุประสงค์ : บำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้พร้อมใช้ตลอดเวลาและความพึงพอใจเจ้าของบ้าน

ตัวชี้วัด : ความสะดวกสบายในการใช้ส่วนกลาง % การหยุดชะงักของงานระบบและสโมสร์ Target 0

Result 17

3. การบริหารงบประมาณชุมชน AFFORDABLY

วัตถุประสงค์ : ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

ตัวชี้วัด : ความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ (จำนวนโครงการที่ใช้งบประมาณเกินกว่าที่กำหนด) Target 0

Results 2

4. การบริหารความน่าอยู่ในชุมชน LIVABLY

วัตถุประสงค์ : การอยู่อาศัยร่วมกันอย่างรื่นรมย์ อบอุ่น ทุกจังหวะของชีวิต

ตัวชี้วัด : ความน่าอยู่ในการอยู่อาศัย

a. จำนวนกิจกรรมชุมชน Target ≥ 4 Result 3

b. จำนวนร้องเรียนการบริหารชุมชน Target ≤ 5 Result 43

c. % แนะนำการอยู่อาศัยให้ท่านเจ้าของบ้านทราบภายใน 7 วันหลังโอนกรรมสิทธิ์ Target

100 Result 100

5. รักษาพื้นที่สีเขียวและสิ่งแวดล้อม ENVISOCIETY CARE

วัตถุประสงค์ : การรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด : ดูแลและรักษาสิ่งมีชีวิต

a. % พื้นที่สีเขียว Target 100 Result 100

b. % โครงการส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในชุมชน Target 100 Result 0

การวัดผลความพึงพอใจของท่านเจ้าของบ้านในส่วนของบริการหลังการขาย

ในปี 2567 มีผลประเมินความพึงพอใจลูกค้าสำหรับส่วนงานบริการหลังการขาย ดังนี้

การสร้างและรักษามาตรฐานงานบริการหลังการขาย (ASV) ด้านคุณภาพ

วัตถุประสงค์ : สร้างความเชื่อมั่นงานบริการหลังการขาย ความคุ้มค่างานซ่อมแซม ความพึงพอใจของลูกค้า

ในแบรนด์ธนาสิริ

ตัวชี้วัด 1. % คะแนนข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) Target ≥ 80

Result 87

2. % ความพึงพอใจ Target ≥ 80 Result 89

3. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับงานบริการหลังการขาย Target ≥ 5

Result 26

แนวทางการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าและท่านเจ้าของบ้าน

ในส่วนของพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าและท่านเจ้าของบ้าน หลังจากได้ผลคะแนนความพึงพอใจของ

ลูกค้าและท่านเจ้าของบ้านแล้ว บริษัทได้มีการนำคะแนนดังกล่าวมาพิจารณาในแต่ละเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ ที่ทีมงานลูกค้าสัมพันธ์ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงผลความพึงพอใจของลูกค้า โดยกำหนดแผนในการพัฒนาทั้งในระยะสั้น สำหรับเรื่องที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ทันที และแผนการพัฒนาระยะยาวในเรื่องที่ต้องใช้ระยะเวลาในการกำหนดกระบวนการหรือแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 028864888

โทรสาร : -

อีเมล : info@thanasiri.com

เว็บไซต์บริษัท : www.thanasiri.com

ที่อยู่ : บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

650,652 ถ.บรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กทม.
10700

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

1. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าดำเนินงานธุรกิจตามสมควร รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งบริษัทยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

2. การพัฒนาวัฒนธรรมที่ตอบสนองความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนาวัฒนธรรม เพื่อก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ให้แก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่สามารถตอบสนองนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ข้างต้น เช่น การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงาน การจัดการของเสีย การควบคุมการปล่อยของเสีย เป็นต้น ทั้งนี้ วัฒนธรรมที่นำมาใช้อาจมีได้หลายระดับทั้งที่เป็นการทำขึ้นใหม่ การปรับปรุง การปรับแต่ง การปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดผลที่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลมากกว่าเดิม

3. การติดตามและทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทจะดำเนินการติดตาม ประเมิน และทบทวนนโยบายต่างๆ ที่ได้สนับสนุนทั้งในปัจจุบัน และจะพิจารณาโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมในอนาคตอย่างรอบคอบ ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยผ่านการสอบถามจากคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิที่จะได้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีของชุมชนข้างเคียงกับโครงการของบริษัท อาทิ การเข้าถึงทรัพยากรน้ำ การไม่รบกวนที่ดินพักอาศัย การควบคุมมลพิษที่เกิดจากการก่อสร้าง โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานราชการอย่างเคร่งครัด มีการทำประชาพิจารณ์ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการละเมิด เปิดรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากชุมชนผ่านหลากหลายช่องทาง

บริษัทให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่จะสร้างผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียงและสังคม รวมถึงในขั้นตอนการก่อสร้างที่อยู่อาศัย และช่วงดำเนินการนั้น เกิดจากความใส่ใจและตั้งใจ ตั้งแต่เริ่มการออกแบบโครงการ โดยการศึกษาในแง่มุมต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น

- การระบายน้ำ มีการลอกท่อระบายน้ำในโครงการ หลังจากการก่อสร้างบ้านเสร็จ และลอกท่อระบายน้ำก่อนฤดูฝน เพื่อป้องกัน การเกิดน้ำท่วมขัง
- มีบ่อดักไขมันและระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อบำบัดน้ำที่ใช้อุปโภคบริโภคในครัวเรือนก่อนปล่อยสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ
- การจัดการขยะ การกำจัดขยะมูลฝอยในโครงการต่างๆ อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานราชการ โดยโครงการได้ประสานงาน

นและมีการติดตามให้เจ้าหน้าที่ของภาครัฐเข้าเก็บตามกำหนดเวลา

โดยในปี 2567 บริษัทได้มีการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาสภาพแวดล้อมให้กับชุมชนข้างเคียง ดังนี้

1. โครงการลอกคลองบางสีทอง บริเวณด้านข้างโครงการธนาชาติ กอล์ฟ พระราม 5 - นครินทร์ (TH04)

บริษัทได้เข้าพัฒนาโครงการธนาชาติ กอล์ฟ พระราม 5 - นครินทร์ (TH04) เมื่อปลายปีที่ผ่านมา โดยเป็นโครงการที่อยู่ติดคลองบางสีทอง ซึ่งระหว่างช่วงการก่อสร้างโครงการ บริษัทได้เห็นสภาพน้ำในคลองบางสีทองมีความสกปรก จึงได้จัดทำโครงการลอกขยะและสิ่งปฏิกูลต่างๆ เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมบริเวณโดยรอบโครงการให้มีความน่าอยู่

บริษัทได้ทำการลอกขยะ สิ่งปฏิกูลต่างๆ บริเวณคลองด้านข้างโครงการธนาชาติ กอล์ฟ พระราม 5 - นครินทร์ (TH04) ส่งผลให้ สภาพแวดล้อมบริเวณชุมชนข้างเคียง มีความน่าอยู่เพิ่มขึ้น มีความสะอาด ปราศจากน้ำเสีย กลิ่นเหม็น ช่วยยกระดับความเป็นอยู่ให้กับชุมชนสังคมรอบข้างของโครงการ

2. โครงการปรับปรุงพัฒนาถนนด้านหลังโครงการธนาเรสซิเดนซ์ บรมราชชนนี - ปิ่นเกล้า (TR01)

เนื่องจากผิวถนนบริเวณด้านหลังโครงการธนาเรสซิเดนซ์ บรมราชชนนี - ปิ่นเกล้า มีสภาพแตก เป็นหลุม เป็นบ่อ และมีการทรุดตัว ทำให้การเดินทางของผู้พักอาศัยบริเวณข้างเคียงโครงการไม่ได้รับความสะดวก โดยเฉพาะช่วงนี้สภาพอากาศไม่เป็นใจ ฝนตกหนักต่อเนื่อง อาจทำให้เกิดอันตรายต่อการสัญจร

ทีมวิศวกรของบริษัท จึงได้ขออนุญาตสำนักงานเขตทวีวัฒนา อาสาลงพื้นที่เข้าปรับปรุงซ่อมแซมถนนบริเวณด้านหลังของโครงการ ธนาเรสซิเดนซ์ บรมราชชนนี - ปิ่นเกล้า เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้พักอาศัยข้างเคียงได้ใช้เส้นทางอย่างราบรื่น โดยการซ่อมแซมในครั้งนี้ ทีมวิศวกรของบริษัทได้ทำการสำรวจและดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมให้ผิวถนนดังกล่าวกลับมาสภาพที่สมบูรณ์ได้มาตรฐาน สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และยังทำให้การขับขีไปได้อย่างสะดวกสบาย

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
โครงการลอกคลองบางสีทอง (แห่ง)	0.00	0.00	1.00
โครงการปรับปรุงพัฒนาถนนด้านหลังโครงการธนาเรสซิเดนซ์ บรมราชชนนี - ปิ่นเกล้า (แห่ง)	0.00	0.00	1.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	260,795.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.050934
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.047624

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : THANA

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการมีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้องค์กรมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ด้วยการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลรอบด้าน เสริมสร้างความเข้าใจของคณะกรรมการในบริบทธุรกิจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โอกาส ความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรด้วยความโปร่งใส สุจริต เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ภายใต้ "นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ" ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย และบริษัทร่วมรับทราบ เข้าใจและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ต้องศึกษาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานทางจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ซึ่งถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงานและไม่สามารถอ้างอิ้งว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกฝ่ายงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล และสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามอย่างแท้จริง

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และการประเมินจากหน่วยงานภายนอกต่างๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ข้อเสนอแนะจาก Coporate Governance Assessment Report ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งปรากฏอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ ครอบคลุมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ความเป็นอิสระของฝ่ายจัดการ การพัฒนากรรมการและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม การดูแลรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันการใช้อำนาจภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการ มีหน้าที่เห็นชอบการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ (Board Skill Matrix) โดยไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศถิ่นกำเนิด วัฒนธรรม ศาสนา อายุ และคุณลักษณะเฉพาะอื่นใด และต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ วางลง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาผู้สมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวต่อ

ไป นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้สนับสนุนให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็น กรรมการบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาการใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการใหม่ ทั้งนี้ เป็นไปตาม นโยบายและกฎบัตรที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการพิจารณาลงมติในการแต่งตั้งกรรมการแยกเป็นรายบุคคลในวาระการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

คุณสมบัติของกรรมการ

1) มีคุณสมบัติและไม่มีความต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานธุรกิจ

3) มีภาวะผู้นำ สามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินงานธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท

5) ผู้เป็นกรรมการของบริษัทฯไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท

6) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการของบริษัทฯ ดังนี้

- กำหนดให้กรรมการอิสระและกรรมการ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ไทยและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ได้ไม่เกิน 5 บริษัท

- กำหนดให้กรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่ง

ประเทศไทยอื่น ได้ไม่เกิน 2 บริษัท

7) กรรมการต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเข้าไปบริหารหรือจัดการในกิจการอื่นอันจะก่อให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของ บริษัทหรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้คำว่า "กรรมการอิสระ" หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนดให้เทียบเท่าและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนและรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี

2) เป็นบุคคลที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

3) ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน, ไม่เป็นลูกจ้าง, พนักงาน, ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือไม่ได้เป็นผู้ให้บริการด้านวิชาชีพผู้สอบบัญชี, หมายคามหรือวิชาชีพที่ทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระแก่บริษัท, บริษัทในเครือ หรือ บริษัทร่วม หรือไม่เป็นผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท, บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องพ้นจากสถานะหรือตำแหน่งที่อาจเกิดความขัดแย้งดังกล่าวเป็นเวลา 2 ปีขึ้นไป

4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจลักษณะที่เป็นการจำกัดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งกรรมการตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในการบริหารด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

5) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา-มารดา, คู่สมรส, พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย

6) ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

7) สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็น หรือ รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ

1) การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสชัดเจนในการสรรหากรรมการจะต้องดำเนินการโดยผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาดังกล่าวจะต้องประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ การศึกษา และประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ และความหลากหลายของทักษะ เพื่อให้มีรายละเอียดเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

2) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยเสียเสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ

- ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่ง

คะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากกว่าหนึ่งได้

- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือ

จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ให้กรรมการออกตามจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม สำหรับกรรมการที่จะต้องลาออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลัง

จดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดย กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

4) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

5) ในกรณีที่มีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการซึ่งตนแทน โดยมติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

6) ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของ บริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งคำสั่งศาล คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัด ประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบวันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้อง โฆษณาเป็นระยะเวลาสามวันติดต่อกัน

7) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิ ออกเสียงลงคะแนน

วาระการดำรงตำแหน่ง

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และสามารถเข้ารับการแต่งตั้งจากผู้ถือ หุ้นให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

โครงสร้างคณะกรรมการ

1) ข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกัน เป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการและตำแหน่งอื่นตามที่เหมาะสม โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด นั้น ต้องอยู่ในถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2) โครงสร้างของคณะกรรมการมีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งทางด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ อาทิเช่น ด้านบัญชีการเงิน, ด้านการจัดการ, ด้านกลยุทธ์, ด้านกฎหมาย และด้านการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และคุณลักษณะเฉพาะ

3) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขั้นต่ำของกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของ บริษัท

กระบวนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี วิทยาลัยกว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม สามารถอุทิศเวลาให้บริษัทได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติ หน้าที่ตามความรับผิดชอบ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงความเป็นอิสระและนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) โดยได้ จัดทำแบบแสดงองค์ประกอบและคุณสมบัติโดยรวม (Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ซึ่งพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยัง ขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท โดยไม่จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด ด้วยเชื่อว่า ความหลากหลายส่งเสริมให้เกิดความคิดจากหลายมุมมอง ซึ่งเป็นหนึ่งองค์ประกอบสำคัญที่ ช่วยสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่วางไว้และสามารถเติบโตอย่างยั่งยืนได้

โดยคณะกรรมการบริษัทมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนมีความหลากหลายทาง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการ ล่วงหน้า โดยได้ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน - 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยคณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม ถูกต้องตรงกับคุณสมบัติกรรมการที่บริษัทวางไว้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นชอบเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น มีข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบ การตัดสินใจ อันได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ประวัติ ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง จำนวนวาระ/จำนวนปีที่กรรมการรายเดิมนั้นเคยดำรงตำแหน่ง การถือ หุ้นในบริษัท จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดอยู่ในรอบปีที่ผ่านมา การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารใน

กิจการอื่นที่มีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัทหรือไม่ เป็นต้น

ทั้งนี้ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวาระการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี บริษัทจะใช้วิธีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยจะต้องได้รับมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์และแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใสและเพียงพอ โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ประสบการณ์ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงพิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทประกอบการพิจารณา เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะนำเสนออัตราค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีแนวทางการพิจารณาค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้มีค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประกอบไปด้วย ค่าเบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นตามข้อบังคับของบริษัทหรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา
2. ในส่วนของบำเหน็จ โบนัส ของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดและจัดสรรจำนวนเงินที่เหมาะสม ภายใต้วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม
4. คณะกรรมการบริษัทที่ภักดีและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกิจการได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน โดยการอนุมัติและการดำเนินการต่างๆ เป็นไปตาม ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

การถ่วงดุลของกรรมการ

บริษัทจัดให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสม และมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน กรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อกรดำเนินการดำเนินงานบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยไม่ถูกครอบงำ ตลอดจนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายและกำหนดวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งใดๆ ที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รายงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ และการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทที่พิจารณาอนุมัติ นอกเหนือจากการรายงานส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง

ทั้งนี้ เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงานของบริษัท

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงาน ก.ล.ต. หรือ องค์กรอิสระต่างๆ และการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุง

การปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้กรรมการ อย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการ บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้กับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) และสถาบันอื่นๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป กรรมการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการประสานงานให้กรรมการพิจารณาเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดปี

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะและรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งได้กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

ทั้งนี้ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งพิจารณาทบทวนประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ เพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัทรวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อรักษามลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจะส่งกรรมการบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเฝ้าต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น ๆ

โดยส่วนใหญ่จะมีข้อตกลงกับผู้ร่วมลงทุน ดังนี้

1) บริษัทย่อย : บริษัทจะส่งกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด โดยจะต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือ การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย ทั้งนี้ หากการดำเนินงานมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญจะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัทก่อน

2) บริษัทร่วม : บริษัทจะกำหนดจำนวนกรรมการซึ่งเป็นบุคคลที่บริษัทเป็นผู้กำหนด โดยใช้สัดส่วนการถือหุ้นเป็นเกณฑ์กำหนดจำนวนกรรมการที่จะเข้าไปควบคุมดูแล

การกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ (Corporate Governance & Code of Conduct) โดยเป็นผู้ริเริ่มกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติและติดตามตรวจสอบ รวมทั้งอนุมัติ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ (Corporate Governance & Code of Conduct) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมเผยแพร่ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติและบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทยังได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกิจการทำหน้าที่กำกับ ดูแล ให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการดำเนินงาน

บริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนด, ทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์, พันธกิจ, กลยุทธ์การดำเนินงานธุรกิจของบริษัท เป็นประจำทุกปี เพื่อประกาศให้กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกท่านรับทราบถึงจุดมุ่งหมายในทิศทางเดียวกัน โดยคณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนวิสัยทัศน์, พันธกิจ เป็นประจำทุกกรอบระยะเวลา 6 เดือนในรอบปีบัญชี โดยคณะกรรมการบริษัทได้ติดตามให้การดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหารในแต่ละปีเป็นไปตาม วิสัยทัศน์, พันธกิจ, ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินงานธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการลงทุน และการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีเป็นไปอย่างรอบคอบและสร้างมูลค่าสูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

การประชุมคณะกรรมการ

- 1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ จะมีกำหนดวันประชุมคณะกรรมการอย่างเป็นทางการล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าประชุมได้ อย่างไรก็ตาม อาจมีการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้หากมีวาระพิเศษต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ในการประชุมแต่ละครั้ง ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้
- 3) เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสาร สถานที่ และประสานงานในการจัดประชุม และจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม โดยมีรายละเอียดครบถ้วนในแต่ละวาระให้กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาดังกล่าว เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน
- 4) ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่ใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 5) ในการประชุมแต่ละครั้ง ที่ประชุมได้มีการซักถามฝ่ายจัดการและมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบเป็นไปอย่างอิสระและโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาโดยนัยสำคัญ ต้องออกจากห้องประชุมในระหว่างการพิจารณาเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้ ประธานกรรมการยังได้จัดสรรเวลาให้กับที่ประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้กรรมการได้ร่วมกันอภิปรายปัญหาและแนวทางแก้ไข และยังได้มีการเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในวาระที่นำเสนอเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมหากมีประเด็นซักถาม
- 6) ภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ทำหน้าที่จัดบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท โดยบันทึกสาระสำคัญ, มติการประชุม และความเห็นของกรรมการแต่ละท่าน รวมทั้งจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัทไว้ที่หน่วยงานเลขานุการบริษัท เพื่อให้กรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบได้
- 7) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เรื่องที่อยู่ในความสนใจ และให้มีการรายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททราบ

การปฐมนิเทศกรรมการ

ในกรณีมีกรรมการเข้าใหม่ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการเข้ารับตำแหน่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที ดังนี้

- 1) กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้ง โดยบริษัทจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ขอบบังคับบริษัท โครงสร้างผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน เอกสารด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรก โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้ดำเนินการ
- 2) การจัดทำมีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่กรรมการใหม่ในการเข้าเยี่ยมชมบริษัท เพื่อให้เข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น
- 3) จัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัท เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	มี
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจรรยาบรรณ และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต ก้าวหน้า มีผลประโยชน์ที่พึงประสงค์ เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา มีมาตรฐานโดยอยู่ภายใต้

กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ จึงได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- 1) สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพออย่างทันเวลาและเหมาะสมต่อการตัดสินใจ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมิได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้
- 2) สิทธิที่จะแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเสนอเรื่องต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อการบริหารจัดการบริษัทให้ได้ประโยชน์สูงสุด
- 3) สิทธิในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงมติร่วมตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้นกรณีมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญๆ ของบริษัท
- 4) สิทธิในการเลือกตั้ง ถอดถอน กรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล
- 5) สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบ โดยบริษัทนำเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี รวมทั้งนำเสนอนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนที่เกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 6) สิทธิในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไรและการจ่ายเงินปันผล
- 7) สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- 8) สิทธิในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทตามข้อบังคับบริษัท

1.2 ประเภทของหุ้นและการใช้สิทธิออกเสียง

บริษัทมีหุ้นเพียงประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญ โดยบริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน กล่าวคือ หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบอำนาจให้กับบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ โดยบริษัทจัดส่งหนังสือมอบอำนาจแบบ ข. ตามที่กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ และคำชี้แจงวิธีการมอบอำนาจ การลงทะเบียน และการส่งเอกสารเข้าประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาอย่างครบถ้วนในวันประชุม อีกทั้งได้เสนอชื่อกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบอำนาจของผู้ถือหุ้น

1.3 การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน เสนอวาระการประชุมที่ต้องการนำเข้าสู่ประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น อย่างน้อย 60 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทส่งเสริมให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่คำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมตามแนวทางการกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทมีนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีหน่วยงานกำกับดูแลปฏิบัติตามนโยบายเพื่อดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลและเสนอแนะความคิดเห็น และหากมีผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าเยี่ยมชมโครงการของบริษัทสามารถ แสดงความจำนงเข้าเยี่ยมชมโครงการของบริษัทได้โดยตรงที่ สำนักเลขานุการบริษัท โทร. 02-886-4888 ต่อ 106 หรือทาง E-mail Address: cs@thanasiri.com

สำหรับในปี 2567 บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) และหลักการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) มาประยุกต์ใช้สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ดังนี้

การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2567 บริษัทกำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ในวันอังคารที่ 9 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมบางกอกน้อย 1 ชั้น 3 โรงแรมรอยัล ซิตี เลขที่ 800 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 (Record Date) ในวันที่ 8 มีนาคม 2567

โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30

วัน (เผยแพร่วันที่ 8 มีนาคม 2567) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการแจ้งข่าวสารผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทได้ทำการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม (จัดส่งวันที่ 25 มีนาคม 2567) และทำการลงประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 วัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน (วันที่ 27-29 มีนาคม 2567)

บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมที่ต้องการนำเข้าประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2566 โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในปี 2567 ไม่มีผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในแต่ละวาระมีการระบุอย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบ เพื่อพิจารณา รวมทั้งได้ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ ตลอดจนจำนวนคะแนนเสียงในการผ่านมติอนุมัติ

นอกจากนี้ ยังได้ระบุรายละเอียดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาอย่างครบถ้วนในวันประชุม หลักเกณฑ์ และวิธีการในการลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท ประวัติของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ (ในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระ) รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ข้อมูลรายละเอียดของผู้สอบบัญชี รายชื่อและประวัติกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่สถานที่จัดประชุม และหนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และเพื่อเป็นการรักษาสีทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น

โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 นี้ บริษัทได้จัดทำคำชี้แจงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เพื่อแสดงให้ผู้ถือหุ้นเห็นว่า บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทจะดำเนินการในการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุมไปใชวนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้โดยมิได้รับอนุญาต โดยแบ่งเป็น 3 หัวข้อหลักๆ คือ 1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจะเก็บรวบรวมและวัตถุประสงค์ในการประมวลผล 2. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และ 3. สิทธิของผู้เข้าร่วมประชุมในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นยังระบุได้ด้วยว่า หากผู้ถือหุ้นท่านใดต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นของระเบียบวาระที่ได้นำเสนอสามารถจัดส่งคำถามล่วงหน้าได้ที่สำนักเลขานุการบริษัท E-mail address : cs@thanasiri.com หรือโทรสารหมายเลข 02-886-4878

การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในวันประชุม

บริษัทได้จัดเตรียมสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สะดวกต่อการเดินทางและมีขนาดห้องประชุมที่เหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ และเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุมล่วงหน้า 2 ชั่วโมง (เปิดรับลงทะเบียนเวลา 8.00 น. เป็นต้นไป) นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มาประชุม เช่น มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับคอยให้คำแนะนำวิธีการลงทะเบียน รวมถึงคอยให้คำแนะนำต่างๆ เมื่อเกิดปัญหาในการลงทะเบียน, จัดให้มีเจ้าหน้าที่และโต๊ะลงทะเบียนในจำนวนที่เหมาะสม และมีการลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด (Barcode) เพื่อให้การลงทะเบียนของผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะแต่ละรายที่เข้าร่วมประชุมเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่อใช้ลงคะแนนในห้องประชุม กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมแทนได้

นอกจากนั้น บริษัทยังจัดให้มีบริการปิดอาคารแสดมภ์ในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดลงทะเบียน เพื่อต้องการลดภาระการจัดหาอาคารแสดมภ์ของผู้ถือหุ้น และยังอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในทุกๆ ด้าน โดยมีขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยาก หรือจำกัดโอกาสการศึกษาสารสนเทศของบริษัท รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น

การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมและมีประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกิจการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทเข้าร่วมประชุม (ตามรายชื่อที่เปิดเผยไว้ในรายงานการประชุม) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการชุดย่อย, คณะผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ โดยก่อนเริ่มเข้าสู่การประชุมตามระเบียบวาระ ประธานได้มอบหมายให้เลขานุการในที่ประชุมแจ้งต่อที่ประชุมทราบถึงจำนวน / สัดส่วน ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม ทั้งที่มาด้วยตนเองและรับมอบฉันทะ จากนั้น ชี้แจงวิธีการปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม โดยผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสิทธิในการลงคะแนนหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงและได้มีการแจ้งผลการออกเสียงให้ที่ประชุมรับทราบเมื่อจบการพิจารณาในแต่ละวาระ และดำเนินการประชุมโดยเรียงลำดับวาระการประชุมตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความเห็นและตั้งคำถามในทุกวาระ และได้มีการบันทึกตามประเด็นคำถามและคำตอบไว้อย่างชัดเจนครบถ้วน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น สามารถทราบถึงประเด็นปัญหาที่มีการอภิปรายในที่ประชุมได้ นอกจากนี้ บริษัทถือหลักปฏิบัติว่า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้ศึกษาข้อมูลก่อน

ตัดสินใจ บริษัทจะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยในหนังสือเชิญประชุมจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแนบไปให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสัดส่วนการถือหลักทรัพย์ของบริษัทและจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีนั้นๆ

ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง บริษัทได้นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่การประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยบริษัทจะแสดงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในทุกวาระที่มีการลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบผลทันที สำหรับการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม บริษัทได้เชิญ ที่ปรึกษากฎหมายอิสระ ซึ่งมีความเป็นอิสระ ไม่มีประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และชอบบังคับของบริษัท

การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดสำคัญต่างๆ ได้แก่ การแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ, การใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระ, ประเด็นขอสอบถามข้อคิดเห็น คำแนะนำที่สำคัญ รวมถึงคำตอบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมรับทราบทุกครั้ง และในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุม บริษัทได้จัดให้มีการลงคะแนนเสียง และการบันทึกมติและจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับไว้อย่างชัดเจนว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งออกเสียง และบัตรเสียเป็นจำนวนเท่าใด

บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังจากปิดการประชุมหรืออย่างช้าภายในช่วงเช้าไม่เกิน 9.00 น. ของวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น (เปิดเผย วันที่ 9 เมษายน 2567) โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม (เผยแพร่ วันที่ 23 เมษายน 2567) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในลักษณะวีดิทัศน์ตลอดการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

พนักงาน

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่า พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยิ่งและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัดแล้ว

ทั้งนี้ บริษัทมีการปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของคุณธรรม โดยบริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัยในสถานที่ทำงาน มีการดูแลเรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการพนักงาน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

ด้านผลตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน บริษัทกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม และเหมาะสมสอดคล้องกับอัตราตลาด ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานและพฤติกรรม สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว โดยนอกจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับเป็นประจำทุกเดือนแล้ว ทุกต้นปีบริษัทจะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนกับพนักงาน โดยมีตัวชี้วัดการทำงาน (KPIs) และวัฒนธรรมองค์กร เป็นเครื่องมือในการวัดผลงานของพนักงานทุกคน

อีกทั้งยังมุ่งเน้นในเรื่องคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน โดยกำหนดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานบริษัท เช่น ค่ารักษาพยาบาล พนักงานและครอบครัว การประกันชีวิตและอุบัติเหตุสำหรับพนักงานกลุ่มเสี่ยง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานและบุตรพนักงาน สวัสดิการกัญชงเงินกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

ด้านการพัฒนาบุคลากร บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานในการที่จะดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และเพื่อรองรับการเติบโตในอนาคต บริษัทมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมและแผนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้กับพนักงาน เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานด้านต่างๆ โดยการจัดฝึกอบรมภายใน และส่งบุคลากรไปอบรมภายนอก

ด้านการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับพนักงาน ผู้บริหารกับพนักงาน และระหว่างพนักงานกับพนักงานด้วยกัน เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีของบริษัท ให้พนักงานเกิดความสุขในการทำงาน ปลูกจิตสำนึกในการเป็นจิตอาสาให้กับพนักงาน บริษัทสนับสนุนให้จัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างปี ในหลากหลายรูปแบบ อาทิ

1. กิจกรรม Thanasiri's Town Hall Meeting : กิจกรรมเพื่อการสื่อสารให้พนักงานทุกท่านรับทราบถึงเป้าหมายในการทำงานของบริษัทกับพนักงานทุกท่าน ทุกพื้นที่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเป้าหมายขององค์กรอย่างชัดเจน

- กิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ หรือ งานกีฬาสี : เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานผ่านงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือ กิจกรรมกีฬา
- กิจกรรม THANA Get together : เป็นกิจกรรมการเรียนรู้โครงการใหม่ๆ ของบริษัทที่กำลังจะมีการเปิดขาย เพื่อให้พนักงานทุกท่านสามารถสื่อสารกับลูกค้า และผู้ที่สนใจได้อย่างถูกต้อง
- กิจกรรมชมรมต่างๆ : บริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกท่าน สามารถจัดตั้งและเข้าร่วมชมรมต่างๆ ได้อย่างอิสระ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน โดยบริษัทจะมีเงินสนับสนุนให้แต่ละชมรมเป็นประจำทุกปี ปัจจุบันบริษัทมีชมรมต่างๆ มากมาย อาทิเช่น ชมรมถ่ายภาพ ชมรมแบดมินตัน ชมรมวิ่ง ชมรมจักรยาน ชมรมฟุตบอล เป็นต้น

ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคน จึงได้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ตรวจประเมินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน และตามมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่ ตรวจสอบสภาพเครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย
- ดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานใหม่ เพื่อให้ทราบกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย ที่เกิดจากการทำงาน โดยในปี 2567 ไม่มีสถิติการเกิดเหตุใดๆ
- จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำทุกปี โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่ที่ตนเองปฏิบัติงาน โดยใช้หลัก 5 ส โดยจะมีการตรวจติดตามเป็นประจำ

ทั้งนี้ นโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงาน เมื่อมีการประกาศนโยบายใหม่ บริษัทจะเผยแพร่แนบนโยบายนั้นๆ ให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบผ่านทาง E-mail ของบริษัท, ติดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของทุกสำนักงานย่อย รวมทั้ง ประกาศไว้ใน Sharepoint (ระบบ Intranet ของบริษัท) เพื่อให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบโดยทั่วกัน

ลูกค้า

นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า บริษัทจะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน โดยเน้นให้ความสำคัญถึงคุณภาพสินค้า การบริการ และราคาที่เหมาะสม โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางการติดต่อหรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางอีเมลของบริษัท info@thanasiri.com
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญาต่อกับลูกค้าโดยเคร่งครัด ความเป็นธรรมที่บริษัทได้ให้แก่ลูกค้า เริ่มตั้งแต่การออกแบบบ้านที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าในปัจจุบัน ทำสัญญาที่ได้มาตรฐาน การระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างที่ชัดเจน การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์ และการรับประกันบ้าน ซึ่งมีการปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

- § การออกแบบบ้านของบริษัท** บริษัทคำนึงถึงการจัดพื้นที่ใช้สอยให้สามารถใช้งานได้ประโยชน์ เน้นความโปร่งโล่งสบาย
- § การทำสัญญาตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนดไว้** โดยลูกค้าที่มาซื้อบ้านของบริษัท จะได้รับความเป็นธรรมตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญา เพราะบริษัทจะใช้สัญญาจะซื้อจะขายตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอดีตที่ผู้ซื้อบ้านมักถูกผู้ขายทำสัญญาเอาเปรียบ อันเป็นสาเหตุทำให้ผู้ซื้อไม่ได้อาศัยบ้านตามที่ต้องการ และไม่สามารถฟ้องร้องบังคับเอาผิดผู้ขายให้ปฏิบัติตามสัญญาได้โดยง่าย
- § การระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างในสัญญาจะซื้อจะขาย** โดยบริษัทได้แนบรายการวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างบ้านให้กับลูกค้าทุกราย โดยมีรายละเอียดเพื่อให้ลูกค้าทราบว่าบ้านที่ลูกค้าซื้อไปนั้นใช้วัสดุในการก่อสร้างชนิดใด
- § การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์** บริษัทจะทำการนัดหมายลูกค้า เพื่อตรวจรับมอบบ้านก่อนที่จะโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า หากลูกค้าพบว่า งานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของงานก่อสร้างบ้าน บริษัทจะทำการปรับปรุง แก้ไข ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ก่อนที่จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ต่อไป
- § การรับประกันบ้าน** บริษัทรับประกันในความชำรุดบกพร่องของบ้าน ต่อไปอีก 5 ปี ในส่วนของโครงสร้างของอาคาร และรับประกันในส่วนคานหรืออุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาคารภายในระยะเวลา 1 ปี หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ในกรณีที่เกิดข้อบกพร่อง หรือเกิดเหตุชำรุดของบ้านที่ได้ส่งมอบไปและได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว และยังอยู่ในช่วงการรับประกัน เมื่อลูกค้าได้แจ้งมา ทางบริษัทจะทำการแก้ไขซ่อมแซมจนเรียบร้อย

5 การสำรวจความคิดเห็นของลูกค้า บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจของลูกค้าต้องมาเป็นอันดับแรก บริษัทจึงกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของลูกค้าที่เข้ามาเยี่ยมชมโครงการ รวมทั้งลูกบ้านที่เข้าอยู่อาศัยกับโครงการแล้ว เพื่อให้บริษัทได้ทราบข้อมูลและนำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการทำงานได้อย่างทันที่

5 การรับข้อร้องเรียนของลูกค้า บริษัทยังเปิดโอกาสให้ลูกค้าทุกท่านสามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งผ่านทางโทรศัพท์, ไปรษณีย์, เว็บไซต์ของบริษัท (www.thanasiri.com), อีเมล (Info@thanasiri.com) และ Line @ Thana Care โดยจัดให้มีระบบการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าอย่างรวดเร็ว เหมาะสม รวมถึงการนำข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นต่างๆ มาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อปรับปรุง แก้ไขในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่า ข้อร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นของลูกค้าได้รับการเอาใจใส่ แก้ไขขอบปรอง ทำให้การปรับปรุงคุณภาพเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

5 การบริการหลังการขาย ให้ความสำคัญและรักษาสุขภาพชุมชน รวมถึงการรักษาความปลอดภัยให้กับลูกค้าภายหลังพัฒนาโครงการแล้วเสร็จ รวมถึงการออกแบบพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละโครงการให้มีลักษณะโดดเด่น เพื่อเพิ่มความร่มรื่นให้แก่ผู้อยู่อาศัยในโครงการ และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าภายหลังจากโอนกรรมสิทธิ์แล้ว บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์และบริการหลังการขาย โดยมีบทบาทหน้าที่ในเรื่องการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งซ่อมต่าง ๆ สำหรับบ้านที่ยังอยู่ในประกัน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการซ่อมแซมบ้านที่ยังอยู่ประกัน การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้าน รวมถึง การจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับลูกค้า

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในงานบริการหลังการขาย เพื่อประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านบริการหลังการขายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อหลัก 5 หัวข้อ คือ คุณภาพงานซ่อม เวลาการนัดหมาย การบริการของเจ้าหน้าที่ การบริการของผู้รับเหมา และ ความสะอาด

5 การมอบคู่มือบ้านแก่ลูกค้า เพื่อใช้ในการดูแลส่วนต่างๆ ของบ้านหลังโอนกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ ส่วนงานบริการหลังการขาย ยังได้เข้าไปแนะนำบ้าน การใช้งานและการดูแลรักษาบ้านในแต่ละส่วนด้วย

คู่แข่งทางการค้า

นโยบายและแนวทางปฏิบัติคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจตามกรอบกติกาที่เป็นธรรมอย่างมีอาชีพ ไม่มี การกระทำใดที่ส่งไปในทางทุจริตอันเป็นผลร้ายต่อกัน ไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่งขึ้นโดยวิธีการอันมิชอบด้วย กฎหมาย หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่งไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น โดยกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติคู่แข่งทางการค้า ภายใต้พื้นฐานของกติกาการแข่งขันที่ยุติธรรม และเป็นธรรมภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้อายป้ายสี และโจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริงและหลักฐาน

คู่ค้า

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขทางการค้าอย่างสุจริต เสมอภาค และเป็นธรรม คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดย บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคู่ค้าทุกรายจะต้องเสนอราคาอัตราค่าจ้าง และบริษัทจะพิจารณาราคาที่เหมาะสมและยุติธรรม คำนึงถึง ความสมเหตุสมผลของราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ โดยมีแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- (1) เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อว่าจ้างทำของและบริการที่เหมาะสม เน้น ความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ และวิธีจัดซื้อ
- (2) ไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ นอกจากจะมี เหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ
- (3) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์หรือคุณลักษณะเฉพาะของตัวผลิตภัณฑ์จะต้องบอกกล่าวให้ผู้ค้าทราบ และหากจำเป็นต้อง ให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน
- (4) ต้องเลือกสรรผู้เสนอราคาที่ดีและสนใจต่อการเสนอราคาอย่างแท้จริง ไม่เชิญผู้เสนอราคาเพียงเพื่อให้ครบจำนวนตาม ระเบียบ และผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูล และเงื่อนไขอย่างเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการบอกกล่าวด้วยวาจาจะต้องมีการ ยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
- (5) ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของและบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะ ความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติ หน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด
- (6) บริษัทได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีสาระสำคัญ เพื่อให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเป็นกลาง ไม่เรียกร้อง ไม่รับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบเป็นพิเศษจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าอาจจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิดและไม่ต้องการร่วมเสนอราคา และอาจนำไป บอกล่าจวนทำให้บริษัทเสียภาพพจน์
- (7) จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมและปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีคู่ค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่คิดว่าไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งจากคู่ค้า /เจ้าหนี้ โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (8) ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้คู่ค้าไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
- (9) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

ทั้งนี้ บริษัทมีการจ้างนโยบายดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่และคู่ค้าได้รับทราบ ผ่านทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ทางการค้า หรือ เจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน

บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามข้อตกลงเงื่อนไขทางการค้าต่อเจ้าหน้าที่ทางการค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจซึ่งกันและกัน ในกรณีเจ้าหน้าที่เป็นสถาบันการเงิน บริษัทได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญากู้ยืมเงิน หรือสัญญาสินเชื่อมาโดยตลอด เพื่อสร้างความมั่นใจแก่สถาบันการเงิน โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามที่ระบุในสัญญาและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- (1) ให้ข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง และเพียงพอแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อการวิเคราะห์การให้สินเชื่อโดยถูกต้อง
- (2) ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหน้าที่ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท
- (3) รักษาอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน ไม่ให้เกินอัตราที่เจ้าหน้าที่สถาบันการเงินกำหนด
- (4) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะทางการเงิน โดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการและภาครัฐ

บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ดำเนินการตามมาตรฐานสากล และรายงานผลการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายภาษี และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ทางภาครัฐกำหนด และให้ความร่วมมือสนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติ ตลาดเงินมุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ บริษัทยังกำหนดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ หรือข้อร้องเรียนในกรณีที่ไม่ถูกต้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ซึ่งกำหนดช่องทางการรับแจ้งข้อมูลและข้อร้องเรียน การคุ้มครองสิทธิของผู้ให้ข้อมูล การรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่รับผิดชอบที่มีหน้าที่ตรวจสอบประเด็นข้อร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้ และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้พิจารณาและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ชุมชนและสังคม

ชุมชนและสังคม

- (1) ก่อนจะเริ่มพัฒนาโครงการใหม่ของบริษัท บริษัทจะทำการสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินการดังกล่าวของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคมหรือชุมชนนั้นๆ
- (2) สำรวจตรวจสอบสภาพชุมชนและสังคมโดยรอบที่ตั้งของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบในทางบวกและทางลบจากการดำเนินการโครงการมากขึ้นน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินการ มิให้เกิดผลกระทบในทางลบ และสร้างความเสียหายต่อชุมชนและสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (3) เมื่อเริ่มพัฒนาโครงการแต่ละโครงการ บริษัทจะดำเนินการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อเป็นการบำบัดน้ำก่อนปล่อยลงแหล่งน้ำ
- (4) การเลือกใช้วัสดุก่อสร้างบ้านที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- (5) ร่วมกันรักษาสภาพแวดล้อมในชุมชนและสังคมให้สะอาด ปลอดภัยเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกัน ตลอดจนการสนับสนุนด้านสุขอนามัยแก่ชุมชนท้องถิ่น สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการทำความดี เพื่อความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขภายใต้หลักเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายหลักว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของการปฏิบัติงานโดยชอบ บริษัทประสงค์ที่จะให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามแนวนโยบายที่กำหนดและให้รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและศีลธรรมอันดีของประชาชน บริษัทมีจุดประสงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านได้อ่านและทำความเข้าใจอย่างแท้จริง พร้อมทั้งยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยเนื้อหาของแนวปฏิบัติดังกล่าวมุ่งหมายให้ครอบคลุมถึงการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้ง ความสัมพันธ์ของพนักงานกับบุคคลภายนอก โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทได้มีการอบรม เผยแพร่และสื่อสารให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ได้ตระหนัก ยึดถือตามแนวปฏิบัตินี้และใช้บังคับอย่างเคร่งครัด

โดยในปี 2567 บริษัทได้มีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2567 อนุมัติจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2567 รวมทั้ง บริษัทได้ทำการสื่อสารให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบ ผ่านระบบสารสนเทศของบริษัท

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปรากฏว่า ไม่มี กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ท่านใดการกระทำผิดเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางด้านผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับองค์กร ธุรกิจและในระดับบุคลากรของบริษัทอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายงานผลประโยชน์ที่ขัดแย้งและการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน ในกรณีที่มิวาระที่กรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียในวาระ กรรมการบริษัท/ผู้บริหารดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ

1. พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งทางด้านผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่นใด
2. การที่พนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
3. ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ แต่ในกรณีที่ไม้อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
4. ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทและหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัท เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจแผนงานในอนาคตของบริษัท และอื่นๆ
5. ในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจจะมีประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
6. พนักงานจะต้องไม่กู้ยืมเงินจากลูกค้าที่บริษัทดำเนินธุรกิจด้วย ยกเว้นสถาบันการเงิน เนื่องจากมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนบริษัท
7. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หรือก่อการผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทหรือพนักงานของบริษัทเอง

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคามรับผิดชอบ ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ และเพื่อให้อย่างมั่นใจว่า บริษัทมีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนด ในการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาองค์กรแห่งความยั่งยืน โดยมีหลักการสนับสนุนการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อทำความเข้าใจและให้ความรู้ เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัท และสื่อสารให้กับพนักงานใหม่ในวันปฐมฤกษ์ นอกจากนี้ บริษัทได้สื่อสารให้ลูกค้าทราบถึงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมลงนามรับทราบแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นความ ซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้งเบาะแสสำหรับบุคคลภายนอก ตลอดจนมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและพยานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รายละเอียด นโยบาย และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน บริษัทได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแล และใช้ทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น
- (3) บริษัทกำหนดให้มีหลักสูตรการอบรมพนักงานใหม่ เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
- (4) พนักงานทุกระดับไม่เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- (5) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือ แจ้งเรื่องคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองตามนโยบายการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิดตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ
- (6) ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (7) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันและการให้สินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่ว่าจะกระทำกับบุคคลใดก็ตาม

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

นโยบายการแจ้งเบาะแสและการกระทำผิด (Whistle Blowing)

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ / คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท สามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือขอร้องเรียนถึงการกระทำใดๆ ที่ต้องสงสัยว่าเป็นการกระทำผิด เช่น การปฏิบัติผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณหรือจริยธรรม ฉ้อฉล ฉ้อโกง หรือทุจริต เป็นต้น เพื่อให้บริษัทสามารถทำการสืบสวนและดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อไป

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

นโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทได้กำหนดนโยบายการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในของบริษัท โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหารและบุคลากรของบริษัท ดังนี้

- 1) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เมื่อเข้ารับตำแหน่งภายใน 30 วันทำการ และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับและดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมในการดำเนินงานธุรกิจ และเพื่อให้อุ่นใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ได้รับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ที่ว่าด้วยเรื่องการรั่วข้อมูลภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ถูกต้อง ทันที เทาเทียม และเพียงพอ รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการเปิดเผยและรักษาข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และแนวทางการพิจารณาการกระทำในลักษณะที่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- 3) บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัท ไซหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นในช่วง 30 วันก่อนการเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่นๆ แก่สาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนดให้งดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- 4) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลให้คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาได้รับทราบ และเข้าใจนโยบายการระงับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- 5) กำหนดเวลาในการประกาศผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และมีผลกระทบต่อการเงินของบริษัทภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นไตรมาสและ 60 วันนับจากวันสิ้นงวดบัญชี โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารต่างๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทมีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด ในกรณีที่มีการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ บริษัทมีมาตรการลงโทษอย่างเข้มงวดและเคร่งครัด หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจถูกลงโทษทางวินัย และตามที่กฎหมายกำหนด

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

จรรยาบรรณสำหรับพนักงาน

บริษัทและพนักงานมีแนวปฏิบัติ หลักเรื่องการรับของขวัญ ของกำนัล หรือรับผลประโยชน์จากบริษัทลูกค้า ซึ่งของกำนัลรวมทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อความซื่อสัตย์สุจริตของพนักงานในนามบริษัท อย่างไรก็ตาม พนักงานควรหลีกเลี่ยงการเลือกรับหรือการ แลกเปลี่ยนของกำนัลที่มีมูลค่าสูงหรือมีความถี่เกินสมควรหรือเป็นกรณีที่น่าสงสัยที่อาจทำให้เกิดภาพลักษณ์ของการเอื้อหนุนหรือการมีพันธะต่อกัน

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

การปฏิบัติตามกฎหมาย และการรักษากฎระเบียบของบริษัท

1. พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท ถึงแม้จะมีช่องว่างของข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของบริษัทก็ตาม
2. พนักงานจะต้องรายงานการฝ่าฝืน หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยต่อการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทโดยทันที และให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาสาเหตุของการฝ่าฝืนดังกล่าว
3. พนักงานจะต้องแสดงออกซึ่งความเป็นผู้นำ และความระมัดระวังที่จะทำให้เกิดการประพฤติปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

จรรยาบรรณสำหรับพนักงาน

บริษัทและพนักงานมีแนวปฏิบัติดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย เสียหาย นำไปใช้ในทางที่ผิดวัตถุประสงค์ รวมถึงมีความใส่ใจที่จะปฏิบัติตามขั้นตอนของการรักษาความปลอดภัย และการตื่นตัวต่อสถานการณ์และเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเกิดความเสียหาย ทรัพย์สินของบริษัทหมายถึงความรวมถึงเงินสด เครื่องมือทางการเงิน ข้อมูลของบริษัท ทรัพย์สินทางปัญญา โปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร เครื่องมือเครื่องใช้ สิ่งอำนวยความสะดวก ยานพาหนะ ชื่อบริษัท และเครื่องหมายสัญลักษณ์ของบริษัท และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งนี้ ให้อบรมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวหรือทำงานส่วนตัว ยกเว้นทรัพย์สินประเภทให้ประจำตัวซึ่งต้องใช้ติดตัวเป็นประจำ เช่น โน้ตบุ๊ก โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจตามกรอบกติกาที่เป็นธรรมอย่างมืออาชีพ ไม่มี การกระทำใดที่สื่อไปในทางทุจริตอันเป็นผลร้ายต่อกัน ไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่งโดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่งไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น โดยกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้พื้นฐานของกติกาการแข่งขันที่ยุติธรรม และเป็นธรรมภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ

ที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด

- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้อายป้ายสี และโจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลความเป็น

จริงและหลักฐาน

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

ระบบเครือข่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบริษัท

ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือ โปรแกรม (Program) ที่สามารถแลกเปลี่ยนแบ่งปันทรัพยากรระหว่างกันได้นับอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อส่งข้อมูลถึงกันได้ไม่ว่าจะแบบมีสายหรือไร้สาย

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ระบบงานข้อมูลคอมพิวเตอร์ของ บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความปลอดภัย ลดความเสี่ยงในการถูกโจมตีจากการคุกคาม ไวรัสมัลแวร์ และผู้บุกรุกที่ไม่ประสงค์ดีต่อบริษัทและลดความเสี่ยงในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศผิดพลาด ประสงค์ ซึ่งอาจนำไปสู่การกระทำผิดกฎหมายและความเสียหายชื่อเสียงขององค์กร รวมทั้งเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อบริษัท พนักงานของบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security)

ด้านการตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์

บริษัทฯ ได้มีการนำระบบที่มีความ

สำคัญต่อธุรกิจเพื่อลดความเสี่ยงและเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) โดยมีกระบวนการและติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันภัยคุกคามไว้หลายช่องทาง ได้แก่ การใช้ระบบ Virtual Private Network (VPN) การทบทวนสิทธิ์ การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเว็บไซต์ด้วยไฟร์วอลล์ (Firewall) บันทึกข้อมูลการใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร (Log) การติดตามพฤติกรรมกรรมการโจมตีที่แฝงมาทางช่องทางอีเมล (Phishing)

การรับมือและฟื้นฟูความเสียหาย

จัดทำระบบ Disaster Recovery Plan (DRP) เพื่อรองรับกับสถานการณ์ หากเกิดความเสียหายของระบบหรือข้อมูล ทำให้ระบบกลับมาใช้งานได้ภายในระยะเวลาภายใน 4 - 6 ชม. โดยการ Recovery จากข้อมูลที่มีอยู่โดยมีการสำรองไว้ตามแผนการสำรองข้อมูล เพื่อ

ป้องกันธุรกิจหยุดชะงัก มีกิจกรรมการสำรองข้อมูล (Backup) และกู้คืนข้อมูล (Recovery) อยู่เสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมตลอดเวลา และเพื่อให้การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

จรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน

การใช้งานระบบเครือข่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์สำหรับบุคคลภายใน

1. การเข้าถึงระบบงานภายในต้องเข้าถึงอย่างระมัดระวังโดยต้องไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นใช้บัญชีผู้ใช้ (User Account) ของตนเอง หรือแพร่กระจายรหัสผ่านของตนเองให้กับผู้อื่น ในการเข้าถึงระบบภายในขององค์กร
2. การใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - กระทำเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น หรือผิดต่อกฎหมาย
 - กระทำเพื่อการพาณิชย์ส่วนตัวหรืออื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
 - กระทำการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ที่ได้มาจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ทั้งที่เป็นข้อมูลบริษัทฯ และ/บุคคลภายนอก
- กระทำการขัดขวางการทำงานของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ หรือของผู้ใช้งานคนใดคนหนึ่งให้สามารถทำงานได้ตามปกติ
- กระทำการแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ไปยังที่อยู่เว็บไซต์ใด ๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายของบริษัทฯ
- กระทำเพื่อการอื่น ๆ ที่อาจขัดต่อผลประโยชน์หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

การใช้งานระบบเครือข่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์สำหรับบุคคลภายนอก

บุคคลภายนอกที่จำเป็นต้องเข้ามาใช้ระบบภายในองค์กร เช่น ผู้รับจ้างพัฒนาโปรแกรม, พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า และลูกค้า พิเศษ จะต้องได้รับการอนุมัติ จากผู้บริหารของสายงานให้เข้าใช้งาน เป็นต้น

ข้อควรระวัง

1. การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบงานเครือข่ายภายนอกสำนักงานจะต้องใช้ช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดให้เท่านั้นและต้องไม่ใช่อุปกรณ์ต่อพ่วงใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์มีสาย หรือไร้สาย ขณะที่ใช้งานเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์กับระบบงานข้อมูลต่าง ๆ ภายในเครือข่ายของบริษัทฯ
2. ข้อมูลส่วนตัว ไม่ควรเก็บบันทึกบนไฟล์ส่วนกลาง เพื่อประหยัด ปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล
3. การเข้าใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ควรต้องเข้าใช้ตามสิทธิ์ที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น และต้องไม่เข้าใช้สิทธิ์ของผู้อื่น
4. กรณีมีขออนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้าใช้อุปกรณ์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์บริษัทฯ ต้องตระหนักและร่วมรับผิดชอบร่วมต่อการกระทำใด ๆ ที่บุคคลภายนอกเข้าใช้งานระบบเครือข่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์
5. ในการนำสื่อบันทึกข้อมูลชนิดต่าง ๆ เช่น แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) และอื่น ๆ มาใช้งานภายในบริษัทฯ และต้องทำการตรวจสอบมัลแวร์ (malware) ด้วยโปรแกรมตรวจสอบมาตรฐานที่บริษัทฯ จัดหาให้ก่อนเริ่มใช้งานทุกครั้ง
6. ไม่ให้ข้อมูลอีเมลบริษัทฯ บนเว็บไซต์ต่างๆ เพราะอาจจะเป็นปัญหา สปแอมเมล (Spam mail) หรือ การโดนโจมตีรูปแบบต่าง ๆ จากภายนอกได้

การจัดการสิ่งแวดล้อม

- (1) บริษัทฯจะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- (2) บริษัทฯส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสิ่งแวดล้อมต่อพนักงานทุกคน เพื่อให้ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพยายามลดมลภาวะและผลกระทบต่างๆ อันอาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม
- (4) ส่งเสริม วางมาตรการ และจัดกิจกรรม เพื่อให้พนักงานมุ่งมั่นและร่วมมือกันประหยัดทรัพยากร และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น นโยบายการส่งใบรับเงินเดือน (Slip Payment) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษแบบเดิม, นโยบายการใช้ซ้ำ (Re-Use) ส่งเสริมให้มีการนำกระดาษที่ใช้แล้วนำคืนหลังกลับมาใช้งานอีกครั้ง เป็นต้น
- (5) ส่งเสริมให้ลดการใช้กระดาษและเอกสารในการประชุม โดยจัดเตรียมเอกสารการประชุมในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถเปิดอ่านได้จากอุปกรณ์พกพาแบบไร้สายต่างๆ ได้อย่างสะดวก ทั้งนี้ ในปัจจุบันการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมภายใต้แนวคิดนี้ เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับพนักงาน
- (6) บริษัทฯจัดให้มีการใช้ระบบ Intranet ภายในองค์กร ภายใต้ชื่อ “Thanasiri Sharepoint” โดยแต่ละหน่วยงานสามารถนำข้อมูลที่เข้าร่วมกันภายในองค์กร และต้องการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้พนักงานภายในองค์กร สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยผ่านระบบ Sharepoint ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการ Share Key Learning เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี
- (7) บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับชุมชนในท้องถิ่น และการให้ความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

สิทธิมนุษยชน

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล จึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทไม่มีนโยบาย ไม่กระทำ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต
- (2) บริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- (3) ปฏิบัติต่อกันด้วยการให้เกียรติซึ่งกันและกัน และรายงานผู้บังคับบัญชาหรือสายงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- (4) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความระมัดระวังโดยป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ
- (5) ให้สิทธิและเสรีภาพทางความเชื่อของการนับถือศาสนาของบุคคล รวมถึงตลอดถึงการประกอบพิธีกรรม ศาสนา โดยไม่นำมาเป็นเหตุหรือปัจจัยในการตัดสินใจบุคคลไม่ให้บริการมอบหมายงาน การพิจารณาเกี่ยวกับการเลื่อนขั้น เงินเดือน และโอนย้าย
- (6) ปฏิบัติต่อแรงงานต่างชาติ ดังนี้
 - ดำเนินการเพื่อลดข้อจำกัดทางด้านภาษา โดยการจัดให้มีล่ามเพื่อดำเนินการสื่อสารให้ชัดเจนในเรื่องสำคัญ ๆ เช่น ด้านความปลอดภัย สิทธิต่าง ๆ และสุขอนามัย เป็นต้น
 - ดูแลเอาใจใส่ในด้านที่พักอาศัยที่มีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดีตามความเหมาะสม
- (7) บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ประวัติของพนักงาน กรณีการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำให้ติดต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงาน ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัทหรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือตามกฎหมาย
- (8) พนักงานทุกคนจะไม่กระทำกราดโหด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา หรือ การกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และการแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิด และรูปแบบการทำงาน ซึ่งบริษัทจะเนี่ยมนำไม่ให้นักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่าง เพราะแนวความคิดสร้างสรรค์ของพนักงาน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทมีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ โดยการกำหนดมาตรการในการป้องกันดูแลความปลอดภัยของพนักงานทุกคนในองค์กร และมีมาตรการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ที่อำนวยความสะดวกให้กับพนักงานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับการดำเนินงานตามลักษณะการดำเนินธุรกิจ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงและผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียและการดำเนินธุรกิจ เช่น ป้องกันการบาดเจ็บที่อาจเกิดจากการทำงาน รวมถึงช่วยลดค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการหยุดชะงักจากการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน บริษัทจึงมุ่งสร้างและให้ความสำคัญกับการรักษามาตรฐานในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เพื่อสร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้กับพนักงานและผู้รับเหมา ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีในระหว่างการทำงาน

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน บริษัทมีการกำหนดนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งในส่วนที่ส่งผลต่อพนักงานทุกคน รวมทั้งต่อชุมชนและสังคมด้วย โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ รวมถึงประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัยของพนักงาน และการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน เพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินทั้งของตนเอง ของบริษัท และของผู้อื่น
2. บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. พนักงานทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
4. บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยกำหนดให้พนักงานทุกคน ทุกระดับดำเนินการกิจกรรม 5 ส. เพื่อจัดเก็บเอกสารและสิ่งของให้เป็นระเบียบ และสร้างวินัยในการดูแลสถานที่ทำงาน
5. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติกับทุกฝ่ายอย่างสูงสุด
6. บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. บริษัทมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มีจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดจัดทำ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ (Corporate Governance & Code of Conduct) โดยเป็นผู้ริเริ่มกำหนด

หลักเกณฑ์การปฏิบัติและติดตามตรวจสอบ รวมทั้งอนุมัติ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ (Corporate Governance & Code of Conduct) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมเผยแพร่ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติและบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทยังได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกิจการทำหน้าที่กำกับดูแล ให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

1. การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ โดยการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting)

เหตุผลที่ไม่ได้ปฏิบัติ : ข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดให้เลือกตั้งกรรมการโดยวิธีคะแนนเสียงข้างมาก และผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดให้มีวิธีการอื่นในการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยมาโดยตลอด เช่น การสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิเสนอวาระการประชุม หรือ เสนอรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า เป็นต้น

2. คณะกรรมการควรระวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น

เหตุผลที่ไม่ได้ปฏิบัติ : คณะกรรมการไม่มีการกำหนดวาระที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ กรรมการ และกรรมการชุดย่อย

เนื่องจากบริษัทเชื่อมั่นว่ากรรมการบริษัทเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถ ประสบการณ์ของกรรมการจากการดำรงตำแหน่งเป็นเวลานานจะช่วยให้กรรมการเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น

3. คณะกรรมการควรพิจารณาจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการมากกว่า 6 ครั้งต่อปี

เหตุผลที่ไม่ได้ปฏิบัติ : คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ซึ่งถือว่าเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม กำหนดการดังกล่าว บริษัทสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่นๆ

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการสำรวจและพัฒนาบริษัทจดทะเบียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2567 ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อยกระดับการปฏิบัติของการกำกับดูแลกิจการให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น จากการดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทส่งผลให้ ในปี 2567 บริษัทได้รับผลคะแนนจากการประเมินของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. การประกาศผลคะแนนการตอบแบบประเมินความยั่งยืน ปี 2567 (SET ESG Rating 2024) : จัดขึ้นโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำหรับผลการประเมิน SET ESG Rating ในปี 2567 บริษัทได้รับการประกาศให้เป็น 1 ใน 28 บริษัทที่ยั่งยืนประจำปี 2567 ด้วยระดับคะแนน “BBB”

2. การประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) : จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำหรับผลการประเมิน CGR ในปี 2567 บริษัทได้รับการประเมินผลอยู่ในระดับ “ดีเลิศ (5 ดาว)” (Excellent CG Scoring) จากรายงานการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

3. การประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) : จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยในปี 2567 บริษัทได้รับคะแนน 95 อยู่ในช่วงคะแนน 90-99 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน จัดอยู่ในเกณฑ์ “ดีเยี่ยม” ซึ่งการประเมินดังกล่าวถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

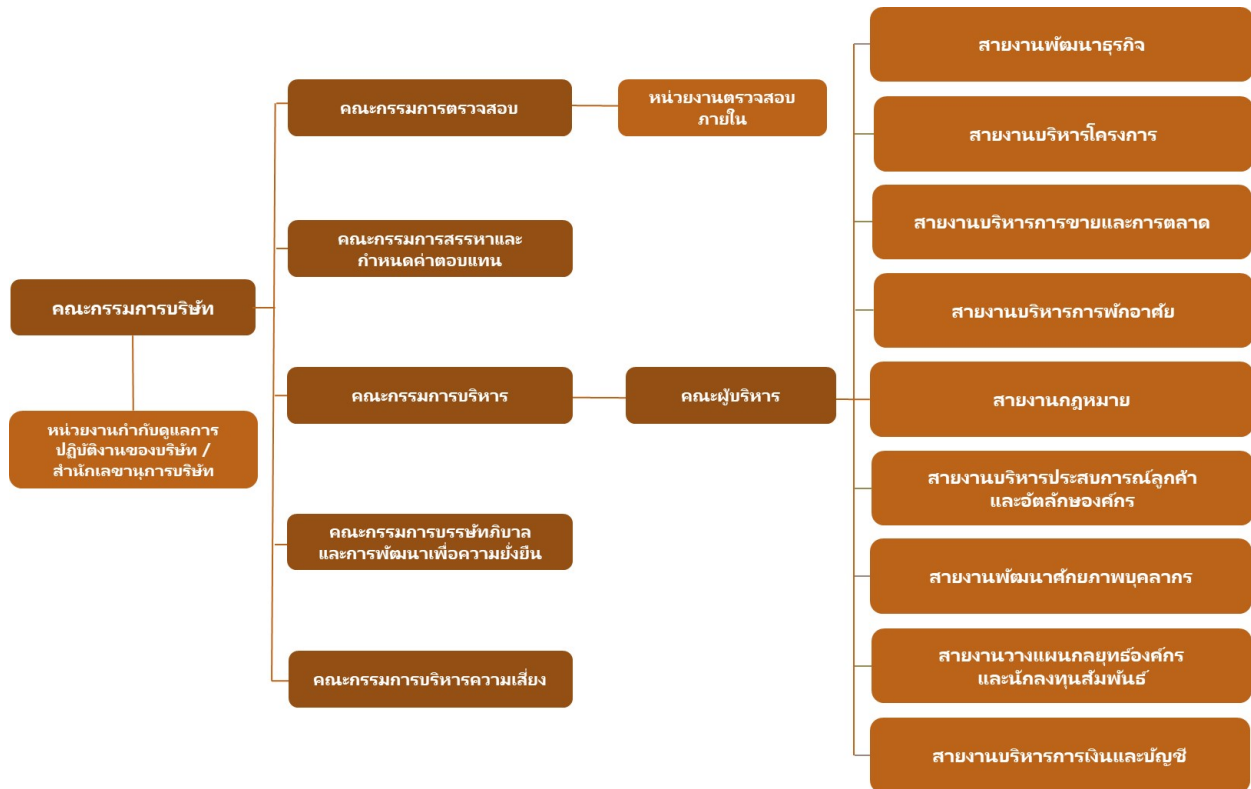
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9	
	7	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3	
	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6	
	4	2
กรรมการอิสระ	4	
	3	1

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	2	
	1	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	77.78	22.22
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	33.33	
	33.33	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	66.67	
	44.44	22.22
กรรมการอิสระ	44.44	
	33.33	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	22.22	
	11.11	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	61	
	61	61

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 (1.982872 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงานและไม่มี การลาออกระหว่างปี)</p>	<p>8 ม.ค. 2563</p>	<p>การเงิน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์</p>
<p>2. นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพอุยทธ์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 : 14,333,000 หุ้น (5.167365 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 11,005,500 หุ้น (3.967727 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>คู่สมรสของคุณอาริศักดิ์ เสถียรภาพอุยทธ์</p>	<p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงานและไม่มี การลาออกระหว่างปี)</p>	<p>24 ก.พ. 2565</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การตลาด, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกระหว่างปี)</p>	<p>29 ต.ค. 2551</p>	<p>บัญชี, ตรวจสอบภายใน</p>
<p>4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 : 20,683,390 หุ้น (7.456821 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 11,000,000 หุ้น (3.965744 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>คู่สมรสคุณสุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกระหว่างปี)</p>	<p>29 ต.ค. 2551</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การตลาด, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์พันธ์ เพศ: หญิง อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกระหว่างปี)</p>	<p>14 ส.ค. 2562</p>	<p>บัญชี, ตรวจสอบภายใน</p>
<p>6. นาย ชาตรี โชไชย เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกระหว่างปี)</p>	<p>13 ส.ค. 2563</p>	<p>กฎหมาย</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาง ยูพิน กาญจนวิทย์ เพศ: หญิง อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	8 เม.ย. 2565	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง
<p>8. นาย จรัญ เกษร เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	8 เม.ย. 2565	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย วรฤต จารุงศ์ภักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)</p>	9 เม.ย. 2567	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นาย โยธิน จังพานิช เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : - การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : - ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 220,000 หุ้น (0.079315 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : -</p>	9 เม.ย. 2567	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว
 (***) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

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 ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ	ประธานกรรมการ		✓		✓	
2. นาย อารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการ	✓				✓
5. นางสาว บุญศรี โชติไพบูลย์พันธุ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ชาตรี โชไชย	กรรมการ		✓	✓		
7. นาง ยุพิน กาญจนวิทย์	กรรมการ		✓		✓	
8. นาย จริญญา เกษร	กรรมการ	✓				✓
9. นาย วรกฤต จารุงค์ภักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		3	6	4	2	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	4	44.44
2. กฎหมาย	1	11.11
3. การตลาด	2	22.22
4. บัญชี	5	55.56
5. การเงิน	3	33.33
6. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	11.11
7. การจัดการกลยุทธ์	4	44.44
8. การจัดการความเสี่ยง	3	33.33
9. ตรวจสอบภายใน	2	22.22
10. บริหารธุรกิจ	5	55.56

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่

	2567
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทจัดให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสม และมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน กรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระในการแสดงความเห็นต่อการดำเนินงานบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยไม่ถูกครอบงำ ตลอดจนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งโดยทั่วไปคณะกรรมการจะมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้น หน้าที่หลักของคณะกรรมการบริษัท จึงแบ่งเป็น 2 ด้าน

- 1) การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน
- 2) การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบ ถ่วงดุลและรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นกรรมการอิสระซึ่งมิได้เป็นผู้บริหารของบริษัทจึงมิได้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

- 3) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท อีกทั้งพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมถึงพิจารณาค่าตอบแทนการตรวจสอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานบัญชานั้น รวมถึงประสบการณ์ของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 5) เข้าร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น การทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชน ตามที่กฎหมายกำหนด
- 8) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ, ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- เพื่อบริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ, นโยบาย, ระเบียบ และข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อสภาพการดำเนินงานธุรกิจ
- 2) ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณานโยบาย, ทิศทาง, กลยุทธ์, ระบบการบริหารจัดการ หลักในการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทที่ได้กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันที่ฝ่ายบริหารเสนอก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4) จัดทำโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียด การคัดเลือก, การว่าจ้าง, การโยกย้าย, การฝึกอบรม, การจัดสรรเงินบำเหน็จรางวัล โบนัส หรือค่าตอบแทน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วให้แก่งานหรือลูกจ้างของบริษัทหรือบุคคลใดๆ ที่กระทำกิจการให้แก่บริษัท มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งผู้บริหารระดับ ผู้จัดการแผนก จนถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงาน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ
- 5) พิจารณารักษา คัดเลือก และแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งผู้บริหารระดับ ผู้จัดการแผนก จนถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงาน ที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนและองค์ประกอบของคณะผู้บริหารและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ
- 6) เสนอแผนธุรกิจและงบประมาณ ตลอดจนการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมงบประมาณประจำปีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 7) อนุมัติการใช้จ่ายการลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับมอบหมาย/อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 8) ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิด/ปิดบัญชี, การกู้ยืม, การจำนำ, การจำนองค้ำประกัน, การอนุมัติการออกตราสารทางการเงิน ทั้งนี้ ภายในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท และกรอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 9) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยอยู่ภายใต้กรอบอำนาจและการควบคุมของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ (Conflict of Interest)
- 10) พิจารณาและอนุมัติการกู้เงินหรือขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รวมตลอดถึงการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมปกติของบริษัท ดังนี้
 - วงเงินกู้ส่วนที่ใช้ทำโครงการ (Project Finance) ได้พิจารณาและอนุมัติการกู้เงินและขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 600 ล้านบาทต่อโครงการ โดยไม่นับรวมวงเงินหนังสือค้ำประกันสาธตูปโภค
 - วงเงินกู้ส่วนที่ใช้สำหรับ Working Capital ให้พิจารณาและอนุมัติการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท
- 11) ปฏิบัติกรอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การอนุมัติดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทที่มีเงื่อนไขการค้ำทั่วไป เช่น การซื้อขายสินค้าหรือบริการหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามนโยบาย, หลักเกณฑ์ และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ชัดเจนแล้ว

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 3) ดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4) ทบทวนแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากล และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน (Sustainability Management) ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6) ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน
- 7) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 8) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- 9) ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร คณะทำงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการจัดอันดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยหน่วยงานกลางภายนอก
- 10) ปฏิบัติงานอื่นตามคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งมีได้เป็นผู้บริหารของบริษัท จึงมิได้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ดังนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จึงสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีดังต่อไปนี้

การสรรหา

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงนับตั้งแต่ C Level ขึ้นไป โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท, กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงนับตั้งแต่ C Level ขึ้นไป ที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- 3) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การกำหนดค่าตอบแทน

- 1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท, กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงนับตั้งแต่ C Level ขึ้นไป เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- 2) เสนอแนะค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจประเภทเดียวกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- 3) เปิดแผนนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (One Report) ของบริษัทฯ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์ นโยบายและเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2) กำหนด ทบทวน และให้ความเห็นชอบ แผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติ ตามข้อกำหนดจากหน่วยงานภายนอก (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Risk) ความเสี่ยงด้านการตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านไซเบอร์ (Cyber Risk) ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) และความเสี่ยงในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทที่ครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Corporate Governance: ESG)
- 3) ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง กำหนดแนวทาง และกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม
- 4) ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และกำกับดูแลให้มีแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)
- 5) พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกิจที่บริษัทดำเนินการ พร้อมทั้งให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 6) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) กำกับดูแลและส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยให้มีการสื่อสาร กิจกรรม หรือกระบวนการในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีการอบรมแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชชาติร์ โชชโย เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	9 เม.ย. 2567	กฎหมาย
2. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	29 ต.ค. 2551	บัญชี, ตรวจสอบภายใน
3. นางสาว บุญศรี โชติไพบูลย์พันธุ์ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	14 ส.ค. 2562	บัญชี, ตรวจสอบภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย โยธิน จวงพานิช ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	9 เม.ย. 2567	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	24 ก.พ. 2565
2. นาย จรัญ เกษร เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	24 ก.พ. 2565
3. นาย ธนิศร นิตสาโรภาส เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 มี.ค. 2567
4. นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2567

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาง ยูพิน กาญจนวิภัย เพศ: หญิง อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2567	นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 22 ก.พ. 2567

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	นาย จริญญา เกษร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นางสาว นิตยา วงศ์ทวีลาภ	รองประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย ณัฐพล ชมชัยยา	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม	กรรมการชุดย่อย
	นาง จันทรีทิมา เจริญวิเศษเดช	กรรมการชุดย่อย
	นาย ฉัตรชัย แสงจันทร์ทิพย์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว รัตติกร ทรรทรานนท์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย ชาตรี โชไชย	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์พันธุ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย โยธิน จว่างพานิช	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย วรกฤต จารุวงศ์ภักดิ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง ยูพิน กาญจนวิภัย	กรรมการชุดย่อย
	นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	24 ก.พ. 2565	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การตลาด, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์
2. นาย ธีรพล ชมชัยยา เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : สถาปัตยกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงานพัฒนารูจ	1 ม.ค. 2561	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, สถาปัตยกรรม, การออกแบบ
3. นางสาว วิภาณัท แยมคุ้ม เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงานวางแผนกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์	1 พ.ค. 2564	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง
4. นางสาว รัตติกร ทรรทรานนท์ ^(**) เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้อำนวยการสายงานบริหารบัญชี	1 พ.ค. 2564	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน
5. นาย จรัญ เกษร เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ	1 ม.ค. 2565	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย ฉัตรชัย แสงจันทร์ทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงานบริหารงานก่อสร้างโครงการ	17 พ.ค. 2565	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วิศวกรรม
7. นาง จันทิมา เจริญวิเศษ เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : HROD สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร	18 ก.ค. 2565	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
8. นางสาว นิตยา วงศ์ทวีลาภ เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงานลูกค้าสัมพันธ์และอัตลักษณ์องค์กร	1 ก.ค. 2566	ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, การจัดการแบรนด์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
9. นาย ธนิศร นิตสารโรภาส ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน	14 มี.ค. 2567	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

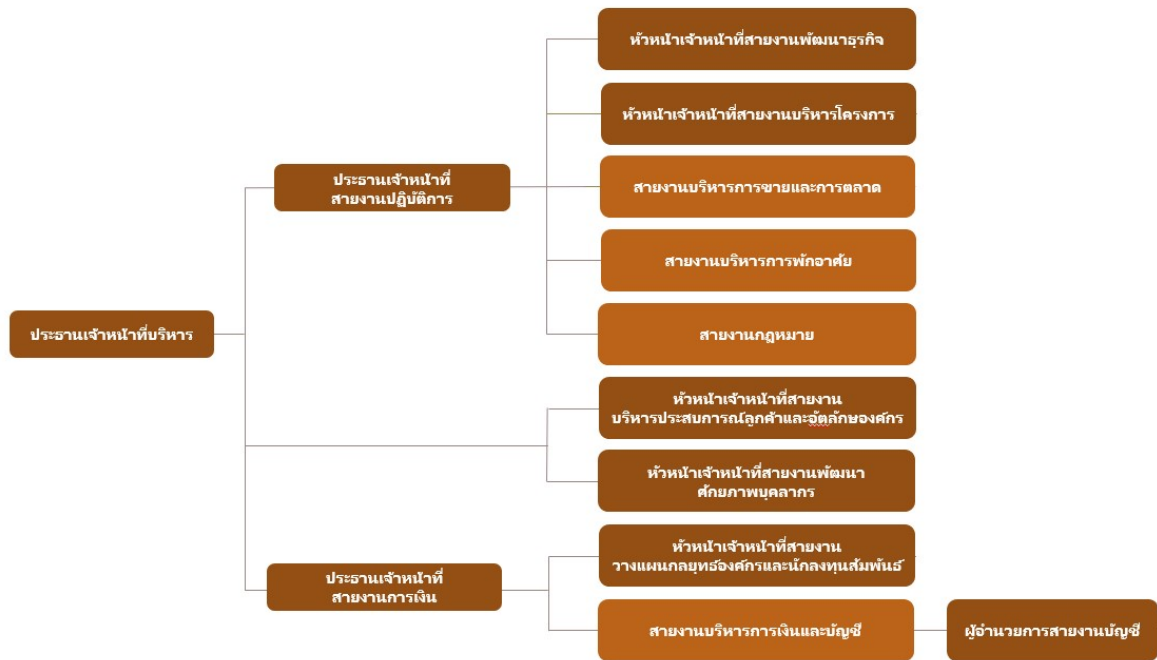
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567
วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อตอบแทนความสำเร็จในการดำเนินงานตามกลยุทธ์ และเป้าหมายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาในด้านต่างๆ ดังนี้

- พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน โดยบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับเป็นประจำทุกปี โดยใช้ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน (Balanced Score Card) ซึ่งประกอบไปด้วยตัวชี้วัดผลตอบแทนทางการเงิน ด้านทรัพยากรมนุษย์และวัฒนธรรมองค์กร ด้านความยั่งยืน ด้านนวัตกรรมและบริการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- พิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหารให้สามารถแข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยเทียบเคียงกับค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทจะสามารถดึงดูดและรักษาผู้บริหารที่มีคุณสมบัติและความสามารถที่ต้องการ ให้ปฏิบัติหน้าที่บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจที่บริษัทกำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
- การพิจารณาค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ถือหุ้น วัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัท ซึ่งสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงนับตั้งแต่ ประธานเจ้าหน้าที่สายงาน (C Level) ขึ้นไป เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	21,871,000.00	25,976,000.00	24,555,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	21,871,000.00	25,976,000.00	24,555,000.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	816,000.00	910,000.00	717,000.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว รัตติกร ทรธรานนท์	Rattikorn@thanasiri.com	028864888 ต่อ 201

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม	Wipanun@thanasiri.com	028864888 ต่อ 106

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อากาศ เทศพันธ์	Professaudit@gmail.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม	Wipanun@thanasiri.com	028864888 ต่อ 106

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม	Wipanun@thanasiri.com	028864888 ต่อ 106

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด เลขที่ 72 อาคาร กสท โทรคมนาคม ชั้นที่ 24 ถนนเจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ +66 2105 4661	1,529,000.00	-	1. นาง สุมณา เสนีวงศ์ ณ อยุธยา อีเมล: sumana@karinaudit.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 5897

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นแนวทางในการบริหารจัดการที่สำคัญในสภาวะที่ต้องเผชิญความท้าทายในการดำเนินธุรกิจ จึงมีบทบาทในการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงกรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยยึดถือหลักปฏิบัติ ทั้ง 8 ข้อ ของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ตามหลักการปรับใช้ หรือ คำอธิบาย (Apply or Explain) เพื่อสร้างความเข้าใจแก่กิจการอย่างยั่งยืนรวมทั้งเพื่อให้เห็นใจว่า การปฏิบัติมีความเหมาะสมเพียงพอต่อการปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม ซึ่งจะมีการพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานเป็นประจำทุกปี โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการในแต่ละช่วงเวลาทั้งการกำหนดเป้าหมายระยะสั้น และระยะยาว มีการกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง ยุพิน กาญจนวิทย์	กรรมการ	8 เม.ย. 2565	พัฒนาสิ่งสำหรับทรัพย์สิน, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง
นาย จริญญา เกษร	กรรมการ	8 เม.ย. 2565	พัฒนาสิ่งสำหรับทรัพย์สิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย วรกฤต จารุงศ์ศักดิ์	กรรมการ	9 เม.ย. 2567	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคัดสรร มีหน้าที่เห็นชอบการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ (Board Skill Matrix) โดยไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศถิ่นกำเนิด วัฒนธรรม ศาสนา อายุ และคุณลักษณะเฉพาะอื่นใด และต้องใช้เวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติ สอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ว่างลง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาผู้สมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวต่อไป นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้สนับสนุนให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการศึกษาเป็นกรรมการบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาการใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการใหม่ ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายและกฎบัตรที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการพิจารณาถ้อยแถลงในการแต่งตั้งกรรมการแยกเป็นรายบุคคลในวาระการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า โดยได้ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม ถูกต้องตรงกับคุณสมบัติกรรมการที่บริษัทวางไว้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย อารีศักดิ์ เสถียรภาพ อุยทธ์ (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวย พร (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพ อุยทธ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์ พันธ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย ชชาติร์ โชไชย (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Advanced Audit Committee Program (AAP)
7. นาง ยูพิน กาญจนวิภัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย จรัญ เกษร (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย วรกฤต จารุงศ์ภักดิ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2567: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)
10. นาย โยธิน จ้วงพานิช (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยอ้างอิงตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ จัดทำโดย ฝ่ายพัฒนา ธรรมภิบาลเพื่อตลาดทุน, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปี 2558 เป็นแนวทางในการประเมิน

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 4 หัวข้อ ดังนี้ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมคณะกรรมการ 3) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และ 4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการ

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 3 หัวข้อ ดังนี้ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมคณะกรรมการ และ 3) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

การให้คะแนนใช้วิธีระบุมุมมองของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 1-5 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน โดยให้ความหมายดังนี้

- 1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือ ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 2 = ไม่เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 3 = เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 4 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 5 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม

จากนั้น นำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประมวลผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้			
เท่ากับหรือมากกว่า	85 ขึ้นไป	=	ดีเยี่ยม
เท่ากับหรือมากกว่า	75-84	=	ดีมาก
เท่ากับหรือมากกว่า	65-74	=	ดี
เท่ากับหรือมากกว่า	50-64	=	พอใช้
ต่ำกว่า	50	=	ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สำหรับปี 2567 นี้ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะและรายบุคคล กล่าวโดยสรุปดังนี้ จำนวน กรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการมีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และความเข้าใจในธุรกิจ โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด รวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการ บรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนขององค์กร และ คณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน อย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดระดับอำนาจดำเนินการและกระบวนการพิจารณาอนุมัติทางการเงินไว้อย่างชัดเจน โดยกรรมการยังให้ความสำคัญต่อความถูกต้องของรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ความสำคัญเป็นธรรม ซึ่งมีระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการกำหนดไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนออกเสียงในรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทที่มีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการและไม่ได้เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะและแบบรายบุคคล มีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยอ้างอิงตัวอย่างแบบประเมินผลงานของ CEO ของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปี 2555 ประกอบด้วยหัวข้อพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้ 1) การวัดผลการปฏิบัติงาน และ 2) การพัฒนา CEO

วิธีการให้คะแนน การประมวลผล และขั้นตอนของแบบประเมินของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเหมือนกับวิธีการของคณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏด้านบน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 5
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 09 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพ อยุธยา (รองประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพ อยุธยา (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นางสาว บุญศรี โชติไพบูลย์ พันธุ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ชาตรี โชไชย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาง ยูพิน กาญจนวิภัย (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย จรัญ เกษร (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย วรกฤต จารวงศ์ศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	5	0	/	1	N/A	/	N/A
10. นาย โยธิน จ้วงพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	1	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการในอัตราที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการจ่ายคำตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน โดยคำตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย ค่าเบี้ยกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม และบำนาญซึ่งเป็นคำตอบแทนพิเศษที่พิจารณาจากผลกำไรของบริษัท โดยไม่มีคำตอบแทนในรูปแบบอื่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะมีหน้าที่ในการพิจารณา กำหนดคำตอบแทนในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2567 มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2567 วงเงินคำตอบแทนไม่เกิน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) โดยมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจัดสรรจำนวนเงินดังกล่าวให้แก่กรรมการและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคลตามที่เห็นสมควร โดยแยกเป็น คำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน ประกอบด้วย เบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม และ ไม่มีคำตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)			240,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	240,000.00	0.00	240,000.00	ไม่มี	
2. นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพ อุยู่ทธ์ (รองประธานกรรมการ)			150,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวย พร (กรรมการ)			295,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพ อุยู่ทธ์ (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์ พันธุ์ (กรรมการ)			295,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
6. นาย ชาศรี โชไชย (กรรมการ)			285,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
7. นาง ยูพิน กาญจนวิทย์ (กรรมการ)			170,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
8. นาย จรัญ เกษร (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท กิบาลและการพัฒนาเพื่อ ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาย วรฤต จารวงศ์ภัก (กรรมการ)			130,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
10. นาย ฉนิศร นิตสาโรภาส (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นางสาว นิตยา วงศ์ทวี ลาภ (รองประธานคณะกรรมการ ชุดย่อย)			0.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาเพื่อ ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นาย ณัฐพล ชมชัยยา (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาเพื่อ ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาเพื่อ ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาง จันทรีทิมา เจริญวิชัย เดช (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาเพื่อ ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
15. นาย ฉัตรชัย แสงจันทร์ ทิพย์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาเพื่อ ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
16. นางสาว รัตติกร ทรรทรา นนท์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาเพื่อ ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
17. นาย โยธิน จ้วงพานิช (กรรมการ)			95,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,140,000.00	0.00	1,140,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	400,000.00	0.00	400,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	70,000.00	0.00	70,000.00
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	50,000.00	0.00	50,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,660,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	1,660,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทดังนี้

- มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในบริษัทดังกล่าวในการควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ
- บริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวอย่างครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับ

หลักเกณฑ์ของบริษัท ผ่านทางสายงานบัญชีและการเงิน และหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท

4. มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุม เพียงพอในบริษัทย่อย และตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาส รวมถึงการทำธุรกรรมในลักษณะที่ไม่สมควร ได้กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรณีที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณา บุคคลดังกล่าวจะแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ตรวจสอบกรณีที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความเห็นว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีความเป็นธรรม และมีขั้นตอนการดำเนินงานที่รัดกุม สมเหตุสมผล โดยไม่พบรายการที่ผิดปกติ และมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ

ทั้งนี้ บริษัทได้ระบุแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การมีส่วนได้เสียและการขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นการคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นลำดับสำคัญ โดยได้กำหนดให้มีการจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1) การจัดทำรายงานการเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยได้ถือปฏิบัติตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่บังคับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้มีการเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (One Report) ด้วย

2) การจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ดังนี้

- การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นครั้งแรก (แบบ 59-1)
- การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง (แบบ 59-2) เมื่อมีการ

ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยให้ยื่นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้น

ทั้งนี้ กำหนดให้เลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์แก่คณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งเก็บรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัท โดยบริษัทได้มีสรุปการถือครองหลักทรัพย์บริษัทของกรรมการและผู้บริหาร ไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (One Report)

3) การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องจัดทำและส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสีย เพื่อรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง) ของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยมอบหมายให้ เลขานุการบริษัท สรุปรายงานการมีส่วนได้เสีย (การเปลี่ยนแปลงข้อมูล) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ และเป็นผู้จัดการต้นฉบับแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งได้มีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report ด้วย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการทำธุรกรรมในลักษณะที่ไม่สมควรโดยให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท งดการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนด เพื่อเป็นการป้องกันการนำข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ไปใช้เพื่อประโยชน์ทั้งต่อตนเองหรือต่อผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะโดยวิธีใดก็ตาม ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายผู้บริหารระดับสูง อันหมายรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสืรายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ต้องงดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน

บริษัทมีแนวทางในการพิจารณาถึงวิธีการติดตามและควบคุมไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนนโยบายการใช้อข้อมูลภายใน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูลกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรรวมอยู่ในนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ติดต่อดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารมาตรการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน โดยจัดทำเป็นอีเมลถึงกรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านรับทราบถึงนโยบายและขอแจ้งการซื้อหรือการขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนด อย่างไรก็ตาม ไม่พบว่ามีกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัททำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงได้จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ทั้งการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กร และ การต่อต้านการทุจริตภายนอกองค์กร โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารมีหน้าที่สร้างความตระหนักและสื่อสารการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตกับพนักงานทุกคน

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการให้ความเห็นชอบการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการเกิดคอร์รัปชัน เช่น การกำหนดระเบียบอำนาจในการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน โดยพิจารณาจากขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ วิธีปฏิบัติอย่างแท้จริง เป็นต้น และรายงานประเด็นสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัท
- (3) เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัท
- (4) บริษัทมีการรณรงค์ “งดรับ” ของขวัญและของกำนัล ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

มาตรการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ หรือจากการกระทำของบุคลากรของบริษัท โดยการกระทำดังกล่าวต้องเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของรัฐ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึงการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีครได้โดยชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่มาตรการดังกล่าวไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น ในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้เปิดช่องทางให้สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ถึงบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในช่องทางการติดต่อที่บริษัทจัดให้ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณา

ติดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

E-mail address: auditcommittee@thanasiri.com

ไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 650,652 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด

กรุงเทพมหานคร 10700

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

- (1) รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีความชัดเจนหรือพอที่จะนำเสนอข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
- (2) ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องนั้นขึ้นอยู่กับความสลับซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
- (3) ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น

โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(4) ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องเบาะแส/การร้องเรียนที่ได้รับ พร้อมทั้งดำเนินการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง

(5) กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยคำนึงถึงความเดือดร้อนโดยรวมทั้งหมด

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เช่น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง, ภาพลักษณ์, ฐานะทางการเงินของบริษัท, นโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท, เรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- (1) ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้สามารถรายงานความคืบหน้า สอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (2) ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับและไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอม ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองสิทธิไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
- (3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่า เป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- (4) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน เสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท

บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สัมพันธ์งาน ชมเชย รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าวด้วยเหตุที่บุคคลนั้น

- (1) ให้ข้อมูล ให้ความร่วมมือ หรือให้ความช่วยเหลือไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล ในกรณีที่บุคคลเหล่านั้นมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) ให้ถ้อยคำ ยื่นเอกสารหลักฐาน หรือให้ความช่วยเหลือไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาหรือตรวจสอบกรณีที่มีเหตุสงสัยว่า มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บทลงโทษ

บริษัทมีบทลงโทษสำหรับพนักงานผู้กระทำผิดตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และให้ความสำคัญกับการบังคับใช้และการลงโทษอย่างจริงจัง โดยมีการสื่อสารและเสริมสร้างให้พนักงานตระหนักถึงจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้นำข้อร้องเรียนมาปรับปรุงเพื่อกำหนดแนวทางการป้องกันต่อไป

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้จัดให้มีการรายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และจัดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นลำดับ

กล่าวโดยสรุปคือ ในปีที่ผ่านมา ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่มีการแจ้งเบาะแสใดๆ รวมทั้งไม่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชาตรี โชไชย (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	5
2 นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
3 นางสาว บุญศรี โชติโพธิ์พันธ์ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
4 นาย โยธิน จวงพานิช (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	1	/	5

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยในปี 2567 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 5 ครั้ง ซึ่งเป็นการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท และมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อรวมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น รวมถึงตรวจตราและกำกับดูแลกิจการตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- 1. การสอบทานรายการทางการเงินในปี 2567 :** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินและงบการเงินรวมของบริษัทประจำปีไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2567 ร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ผู้สอบบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานและแสดงความเห็นต่องบการเงินดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- 2. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ :** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการทำการค้าที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าการทำการค้าดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล มีเงื่อนไขต่าง ๆ ตามปกติของธุรกิจและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทในกลุ่มและรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ
- 3. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชี ประจำปี 2567 :** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งเสนอแนะจำนวนเงินค่าสอบบัญชี ประจำปี 2567 โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบ จึงได้เสนอแต่งตั้ง บริษัท กรีนทร์ ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2567 และเสนอค่าสอบบัญชี ประจำปี 2567 ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 4. การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน :** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งจัดทำขึ้นบนพื้นฐานของการประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง โดยในปี 2567 บริษัทได้แต่งตั้ง นายอภากร เทศพันธ์ แห่งบริษัท โปรเฟสชั่นแนล ออดิท จำกัด เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำและติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำแนะนำ และเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ :** คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 6. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท :** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัทให้ได้มาตรฐานและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 7. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ :** คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือแลกเปลี่ยนความรู้อย่างต่อเนื่อง รับทราบการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ

จากการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความรอบคอบและเป็นอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีการดำเนินงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่พบรายการใดที่มีนัยสำคัญ รวมถึงสถานการณ์ใดที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นจุดอ่อนอย่างมีสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท งบการเงินของบริษัทที่มีการเปิดเผยข้อมูลกรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างเหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร⁽¹¹⁾

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 21

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุยทธ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	21	/	21
2 นาย จริฎ เกษร (กรรมการบริหาร)	21	/	21
3 นาย ธนิศร นิตสาโรภาส (กรรมการบริหาร)	21	/	21
4 นาย อารีศักดิ์ เสถียรภาพอุยทธ์ (กรรมการบริหาร)	21	/	21
5 นาง ยูพิน กาญจนวิทย์ (กรรมการบริหาร)	0	/	0

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามงบประมาณและแผนธุรกิจที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. พิจารณาวางแผนงาน กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานร่วมกับคณะผู้บริหารระดับสูงทุกสายงานของบริษัท
2. พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนธุรกิจของบริษัท งบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง
4. ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดและความเท่าเทียมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อนำพาองค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

หมายเหตุ: ⁽¹¹⁾ นางยูพิน กาญจนวิทย์ ได้ลาออกจากตำแหน่ง กรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทภักดีและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบริษัทภักดีและการพัฒนาเพื่อความ : 4
ยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทภักดีและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย จริฎ เกษร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นางสาว นิตยา วงศ์ทิวลาภ (รองประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3 นาย ธีรพล ชมชัยยา (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นาง จันทรีทิมา เจริญวิเศษ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
6 นาย ฉัตรชัย แสงจันทร์ทิพย์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	4
7 นางสาว รัตติกร ทรรทรานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. พิจารณาสอบทานผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (THANA Green) เป็นประจำทุกไตรมาส และนำผลการดำเนินงานด้าน THANA Green ผสมเข้ากับผลการดำเนินงานด้าน THANA Growth เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ อาทิเช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และ Opportunity Day เป็นต้น

2. พิจารณาสอบทานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2567 เพื่อให้มีความเป็นปัจจุบัน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ด้านความยั่งยืน (ESG)

3. พิจารณาสอบทานการรายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และจัดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

4. พิจารณาสอบทานแผนเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของประเทศไทย โดยแบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

จากปีฐาน (ปี 2567)	เป้าหมายระยะสั้น	ปี 2573 (ค.ศ.2030)	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 30-40%
	เป้าหมายระยะกลาง	ปี 2593 (ค.ศ.2050)	บริษัทมีความเป็นกลางทางคาร์บอน
	เป้าหมายระยะยาว	ปี 2608 (ค.ศ.2065)	บริษัทมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์

ศูนย์

โดยบริษัทมุ่งมั่นจะดำเนินการด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอกย้ำให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้าใจและสามารถนำกระบวนการ THANA Green ไปปรับใช้ในชีวิตการทำงานต่อไป

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 2 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชาตรี โชไชย (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	2
2 นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3 นางสาว บุญศรี โชติไพบูลย์พันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นาย โยธิน จวงพานิช (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

วาระปกติ – การสอบทานการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ

การพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระในด้านต่างๆ โดยดูถึงความเหมาะสมในด้านคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และไม่มีลักษณะต้องห้ามแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ กำกับตลาดทุนและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

โดยในปี 2567 มีกรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ 1. นายโยธิน จวงพานิช ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการอิสระ 2. นายจรัญ เกษร กรรมการ ประธานกรรมการบริษัททึบิลาฯ กรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ และ 3. นางยุพิน กาญจนวิทย์ กรรมการและกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ดำเนินการสรรหากรรมการ โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และประวัติการทำงานที่ดี มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม มีทัศนคติที่ต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์และเหมาะสมต่อการดำเนินกิจการของบริษัท และได้พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระในเรื่องของประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยมีกระบวนการที่โปร่งใสเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท เป็นการล่วงหน้า 60 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี (1 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2566) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วยนั้น ปรากฏว่า ในปี 2567 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอ รายชื่อบุคคลที่เหมาะสมเข้ารับการเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จึงได้พิจารณาคุณสมบัติกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระทั้ง 3 ท่าน ในด้านต่างๆ โดยดูถึงความเหมาะสมในด้านคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทในช่วงปีที่ผ่านมา รวมทั้งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และไม่มีลักษณะต้องห้ามแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องและเสนอให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

แต่เนื่องจาก นางยุพิน กาญจนวิทย์ กรรมการและกรรมการบริหาร มีความประสงค์ขอกลับเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท เท่านั้น คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรขอเสนอชื่อ นางยุพิน กาญจนวิทย์ กลับเข้าเป็นกรรมการของบริษัท โดยดำรงตำแหน่ง กรรมการ อีกวาระหนึ่ง

อีกทั้ง นายโยธิน จวงพานิช ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ ไม่ประสงค์ที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ดังนั้น ในปี 2567 จึงมีกรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่

1. นายจรัญ เกษร กรรมการ ประธานกรรมการบริษัททึบิลาฯ กรรมการบริหาร
2. นางยุพิน กาญจนวิทย์ กรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งไม่รวมกรรมการผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง

โดยคณะกรรมการซึ่งไม่รวมกรรมการผู้มีส่วนได้เสีย ได้พิจารณาตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอ ซึ่งเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้และบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในครั้งนี้นับเป็นการพิจารณาตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด และมีความสมบัติเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท จากการพิจารณากลับกรองคุณสมบัติของกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคลอย่างละเอียดรอบคอบแล้ว คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในครั้งนี้ได้ผ่านกระบวนการกลับกรองและพิจารณาอย่างรอบคอบ ระเบียบวังของคณะกรรมการบริษัทแล้ว เห็นว่ามีความสมบัติที่เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เห็นควรเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการทั้ง 2 ท่าน กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่อไปอีกวาระหนึ่งและให้กรรมการที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้นกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการชุดย่อยต่างๆ ดังเดิมต่อไปด้วย

วาระพิเศษ

1. พิจารณาเห็นชอบการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน

ในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นั้น บริษัทมีหน้าที่ต้องเสนอให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาเห็นชอบด้วย

ทั้งนี้ เนื่องจากในปี 2567 บริษัทมีการปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ เพื่อเสริมความแข็งแกร่งของหน่วยงานด้านสนับสนุนของบริษัท จึงได้เรียนเชิญ คุณณิศร นิตสาโรภาส เข้ารับตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน (Chief Finance Officer: CFO) ซึ่งท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านอสังหาริมทรัพย์และงานบัญชีการเงินเป็นอย่างดี

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาแล้วเห็นว่า นายณิศร นิตสาโรภาส เป็นผู้ที่มีความรู้และไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.3/2560 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ลว. 23 มกราคม 2560 เห็นชอบให้เข้ารับตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน

2. พิจารณาเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการใหม่ 1 ท่าน

จากการพิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ Board Skill Matrix ของบริษัทแล้วนั้น โครงสร้างกรรมการบริษัท ยังขาดกรรมการบริษัทที่มีความรู้ ทักษะประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงได้เสนอชื่อ นายวรฤต จารุงศ์ภักดิ์ เข้ารับตำแหน่ง กรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะประสบการณ์ด้านการเงิน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารความเสี่ยง สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและเป็นผู้ที่มีความรู้และไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.3/2560 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ลงวันที่ 23 มกราคม 2560

การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

ในปี 2567 การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดค่าตอบแทน โดยมีแนวทางการพิจารณาค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้มูลค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เป็นแบบค่าเบี้ยประชุมรายครั้ง ตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมจริง โดยไม่มีค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น ทั้งที่เป็นตัวเงินและที่ไม่ใช่ตัวเงิน
2. กำหนดค่าตอบแทนกรรมการโดยคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใสและเพียงพอ โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ประสบการณ์ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงพิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทประกอบการพิจารณา เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
3. คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทและกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน ค่าเบี้ยประชุม
4. ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

ดังนั้น ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ ตามนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และเปรียบเทียบอ้างอิงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน มีขนาดและลักษณะของธุรกิจใกล้เคียงกัน การขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท รวมถึงพิจารณาจากความรู้ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแล้ว เห็นสมควรกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและค่าตอบแทนคณะกรรมการชุดย่อย สำหรับปี 2567 โดยมีวงเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส (โดยไม่มีสิทธิประโยชน์อื่นๆ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ค่าเบี้ยประชุม (บาทต่อคนต่อครั้ง)

คณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการ 40,000 บาท
รองประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ/กรรมการ 25,000 บาท

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการ 30,000 บาท
กรรมการ 25,000 บาท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ประธานกรรมการ 15,000 บาท
กรรมการ 10,000 บาท

กรณี คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

ประธานกรรมการ 15,000 บาท
กรรมการ 10,000 บาท

2. ค่าตอบแทนกรรมการในรูปแบบอื่น (ที่ไม่ใช่ตัวเงิน) ไม่มี

วงเงินค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น (บาท) ไม่เกิน 2,300,000 บาท

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทบริหารและพัฒนาเพื่อความยั่งยืนได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม

การพิจารณาเรื่องอื่นๆ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตลอดปี 2567 กรรมการทุกคนให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุม การนำเสนอความคิดเห็น การเตรียมความพร้อมและศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้านด้วยความรอบคอบ ส่งเสริมการแสดงความคิดเห็นของกรรมการแต่ละคนอย่างเป็นอิสระและสร้างสรรค์ เพื่อวางมาตรฐานและกำหนดเป็นแบบแผนและหลักปฏิบัติให้เกิดความชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรในระยะยาวอย่างยั่งยืนต่อไป

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย วรภุต จารวงศ์ภักดิ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาง ยูพิน กาญจนวิทย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดมาตรฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ
- กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการดังกล่าว ได้มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านั้น
- ประเมินและวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้เห็นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงครอบคลุมทุกชั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
- สนับสนุนการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดและความเท่าเทียมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อนำพาองค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการส่งมอบคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืนแบบครอบคลุมทุกมิติ ได้แก่ สิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นรากฐานสำคัญในการยกระดับการดำเนินงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและความน่าเชื่อถือของธุรกิจ บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง และผลกระทบของการดำเนินงานในแต่ละมิติอย่างรอบด้าน เพื่อกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ผ่านการทบทวนพิจารณา และการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุด โดยนโยบายที่ได้ประกาศใช้ จะถูกสื่อสารและอบรมให้พนักงานรับทราบ รวมถึงมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงนโยบายต่างๆ ได้

มิติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตลอดจนให้ความสำคัญกับการจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน โดยให้ความใส่ใจดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมการบริหารจัดการของเสียจากกระบวนการผลิต ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างรู้คุณค่าและใช้อย่างถูกวิธี และแสวงหาวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือย และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคมให้น้อยที่สุด พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกพื้นฐานในการอยู่อาศัยของคนในสังคม ชุมชน ให้สามารถอยู่ร่วมกันและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

มิติด้านสังคม

บริษัทตระหนักถึงการสร้างสังคมแห่งความยั่งยืน โดยให้ความสำคัญต่อสังคม ชุมชน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน และส่งเสริม พัฒนาศักยภาพความสามารถของพนักงาน ด้วยการสนับสนุนการอบรมให้ความรู้ พร้อมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย กระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และทำงานได้เต็มศักยภาพและขีดความสามารถ รวมไปถึงการเสริมสร้างและพัฒนาสังคมและสาธารณประโยชน์ต่างๆ เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อมของชุมชนในสังคมให้ดีขึ้น

มิติด้านเศรษฐกิจและการกำกับดูแล

การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการกำกับดูแลโดยการมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจหลักด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์อย่างมีจรรยาบรรณ โปร่งใสและเป็นธรรมนั้น มีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ โดยดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการคิดค้นและสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้ครอบคลุมและตอบสนองต่อความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าทุกกลุ่ม อีกทั้งยังส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตรคู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : www.thanasiri.com

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการทำงานด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม พร้อมทั้งดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมตามแนวทางการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืนขององค์กร โดยบริษัทได้นำหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Triple Bottom Line) ที่ให้ความสำคัญกับ 3 องค์ประกอบ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานภายใต้กลยุทธ์ Total Green Real Estate Development – Service ที่รับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรักษาสมาคมและสร้างการเติบโตที่ยั่งยืน โดยกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานทั้ง 3 องค์ประกอบ ดังนี้

Environment (PLANET)

บริษัทในฐานะผู้ประกอบการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีบทบาทและสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในหลายด้าน จึงให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการลดผลกระทบจากการพัฒนาโครงการในกระบวนการ (In process) ตั้งแต่กระบวนการออกแบบและกระบวนการก่อสร้าง รวมทั้งดูแลสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในชุมชนและชุมชนข้างเคียง ภายหลังจากส่งมอบ โดยกำหนดให้การรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งใน กลยุทธ์ของการดำเนินงานทั้งส่วนของการบริหารโครงการ (Project Management) และการบริหารชุมชน (Community Management) ภายใต้แนวคิด Green Clean Lean

Society (PEOPLE)

บริษัทคำนึงอยู่เสมอว่า ธุรกิจนั้นจะเติบโตได้ด้วยพื้นฐานของสังคมที่ดี มีคุณภาพ มีความปลอดภัย การรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท จึงไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะบุคลากรภายในเท่านั้น แต่ยังคำนึงถึงสังคมภายนอก บุคลากรของคู่ค้า ลูกค้า และผู้พักอาศัยในโครงการ รวมถึงสังคม

ภายนอก อันได้แก่ ชุมชนเพื่อนบ้าน แรงงานก่อสร้าง ตลอดจนสภาพสังคมโดยรวมของประเทศ ภายใต้แนวคิด “ธนาสิริ...เราดูแล”

Governance (PROFIT)

เป้าหมายในเชิงเศรษฐกิจที่สำคัญของบริษัท คือ การสร้างสมดุลของผลตอบแทนหรือกำไรในการดำเนินงานที่พอประมาณและต่อเนื่อง บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการด้วยความโปร่งใสและเปิดเผย รวมถึงคำนึงถึงการแบ่งปันผลตอบแทนไปสู่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อสังคม (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์นโยบาย : ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กระบวนการหลักในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

โดยทั่วไปแล้ว ความรับผิดชอบต่อของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์มักจะสิ้นสุดที่การส่งมอบบ้านให้แก่ลูกค้า แต่บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดูแลคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในโครงการ ซึ่งไว้วางใจในการเลือกซื้อบ้าน ภายใต้แบรนด์ “ธนาสิริ” จึงเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาแนวคิดการบริการหลังการขาย “ธนาสิริ...เราดูแล” ทำให้ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทในกระบวนการดำเนินธุรกิจ หรือ ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจของบริษัทนั้น เริ่มตั้งแต่ระดับนโยบายในการบริหารจัดการภายในองค์กร ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าแบบบูรณาการในทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิจัยและพัฒนา และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบการตัดสินใจ บนหลักธรรมาภิบาลที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการดำเนินงานทั้ง 6 กระบวนการหลักในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัท

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> มีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่มั่นคงครอบคลุมถึงครอบครัว มีความก้าวหน้าและความมั่นคงในหน้าที่การงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและมีความปลอดภัย การพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ได้รับการสื่อสารนโยบายและกระบวนการต่างๆ ของบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาค่าตอบแทนและสวัสดิการ นโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม พัฒนาแผนความก้าวหน้าการทำงานของพนักงาน พัฒนาแผนการอบรมพนักงานทุกระดับ นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน สื่อสารนโยบายและกระบวนการต่างๆ ผ่าน Share point ของบริษัท การประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมภายในองค์กร การสำรวจความผูกพันพนักงาน
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> การสั่งซื้ออย่างต่อเนื่อง มีการเติบโตของธุรกิจไปพร้อมกัน การดำเนินการที่เป็นธรรมและโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> สร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าผ่านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน พัฒนาและขยายฐานธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมีศักยภาพ ปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม ไม่เรียก รัก หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ดำเนินงานภายใต้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การรับเรื่องข้อร้องเรียน
<ul style="list-style-type: none"> ผู้รับเหมา อื่น ๆ แรงงานนอกระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> การจ้างงานอย่างต่อเนื่อง ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การคัดเลือกและประเมินผลอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส สื่อสารทำความเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า มีขั้นตอนการติดต่องานที่ชัดเจน การจัดหาและดูแลพื้นที่/สภาพแวดล้อมของบ้านพักคนงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานอย่างมืออาชีพตามมาตรฐานสากล สัญญาและเงื่อนไขในการว่าจ้างโปร่งใสและชัดเจน ปฏิบัติต่อผู้外包 / ผู้รับเหมาอย่างเสมอภาค ดำเนินงานภายใต้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน วางระบบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานและการอยู่อาศัย 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การรับเรื่องข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า ลูกบ้าน 	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพงานในระดับราคาที่เหมาะสม ส่งมอบงานตรงเวลา ความโปร่งใสตลอดกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว และมีคุณภาพ การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า การบริหารจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤตต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานอย่างมืออาชีพตามมาตรฐานสากล การบริการที่มุ่งเน้นให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดกับลูกค้า พัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม ดำเนินงานภายใต้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความพึงพอใจ
<ul style="list-style-type: none"> นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> การจ่ายเงินปันผลตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส มีช่องทางในการแสดงความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอวาระ, เสนอกรรมการ และเสนอคำถามก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG การบริหารความเสี่ยงที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ผลตอบแทนจากการลงทุน มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผลประกอบการของบริษัทเติบโตอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามหลักการเปิดเผยข้อมูลที่ดี สื่อสารผ่านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ปฏิบัติตามสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) 	<ul style="list-style-type: none"> การแถลงข่าว การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมสอดคล้องกับข้อกำหนด/ข้อบังคับต่างๆ • การดำเนินธุรกิจสนับสนุนชุมชนและสังคม • ดำเนินการก่อสร้างด้วยความปลอดภัยส่งผลกระทบต่อชุมชนน้อยที่สุด • แสดงความรับผิดชอบต่อสังคม • พิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ที่เข้าไป • รักษาความหลากหลายทางชีวภาพในบริเวณที่เข้ามาพัฒนาโครงการ • ปฏิบัติงานให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบความต้องการหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชน • สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคนในชุมชนและหน่วยงาน • ดำเนินงานอย่างมืออาชีพตามมาตรฐานสากล • บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ • จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจให้กับคนในชุมชน • ดำเนินโครงการความยั่งยืนต่างๆ ที่ครอบคลุมเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนให้เติบโตอย่างยั่งยืน • ช่วยเหลือ สนับสนุน และส่งเสริมชุมชนต่างๆ ผ่านโครงการ กิจกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องร้องเรียน
<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดกฎหมาย/กฎระเบียบ ตามที่ทางราชการกำหนดไว้ • ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม • ให้ความร่วมมือต่อหน่วยงานราชการตามที่ร้องขอ • ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล • ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด • การแสดงความเคารพด้านสิทธิมนุษยชน • ให้ความร่วมมือต่อหน่วยงานราชการตามที่ร้องขอ • ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล • ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด • การแสดงความเคารพด้านสิทธิมนุษยชน 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ • ศึกษาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ • การรายงานผลการดำเนินงานผ่านแบบแสดงข้อมูลประจำปี 56-1 One Report • นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ • ปฏิบัติตามเรื่องในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด • การแสดงความเคารพด้านสิทธิมนุษยชน 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • สถาบันการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> • ชำระหนี้คืนตรงตามกำหนดเวลา • ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด • การบริหารจัดการความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องตามหลักการกำกับที่ดี • ปฏิบัติตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการชำระหนี้ • วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจัดเตรียมมาตรการป้องกันความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก
<ul style="list-style-type: none"> • สำนักข่าวและสื่อมวลชน 	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับข้อมูลจากบริษัท เพื่อเผยแพร่ข่าวสารสู่ประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> • การเปิดตัวโครงการ • แผนการดำเนินงานของบริษัท • ผลประกอบการของบริษัท • กิจกรรมต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การแถลงข่าว

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : ไม่มี
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
มิติเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
มิติสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> • นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ • การจัดการขยะและของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก
มิติสังคม	<ul style="list-style-type: none"> • สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล

ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : www.thanasiri.com

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงของบริษัทอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทผ่านทางคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) โดยในปี 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 ซึ่งจัดประชุมเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2567 ได้มีมติอนุมัติการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สนับสนุนเชิงนโยบายเพื่อให้การจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สอดคล้องในแต่ละสถานการณ์ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทเป็นสำคัญ โดยได้กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

5 กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในทุกระดับชั้น ให้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

5 กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ตีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ วางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท

5 กำหนดแนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

5 นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง

5 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญทุกด้าน ทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านปฏิบัติการ ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึง ประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่ (Emerging Risk) เพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5 ระบุและจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อแผนงาน ทิศทาง กลยุทธ์ของบริษัทอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยความเสี่ยงที่อยู่ในระดับกลาง สูง หรือ สูงมาก ต้องรายงานแผนการจัดการความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ต่อคณะผู้บริหาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการทบทวนและวิเคราะห์แนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดให้มีการประเมินผลและรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากภาวะความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจและภาวะตลาดอสังหาริมทรัพย์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

แนวโน้มตลาดผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยังคงมีแผนธุรกิจลงทุนในบ้านแนวราบเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา ซึ่งทำให้เป็นการเพิ่มทางเลือกให้ลูกค้ามีตัวเปรียบเทียบและชะลอการตัดสินใจ การเลือกทำเลและสินค้าในราคาที่เหมาะสม รวมถึงการหาที่ดินล่วงหน้าเพื่อวางแผนระยะยาวในการพัฒนาโครงการ จึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาก และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพราะด้วยสภาวะเศรษฐกิจและตลาดอสังหาริมทรัพย์ที่ขยายตัวเพียงเล็กน้อยจากปีที่ผ่านมา ตามความต้องการที่อยู่อาศัยของชาวต่างชาติที่เพิ่มขึ้น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ทำให้เป็นการเพิ่มทางเลือกให้ลูกค้ามีตัวเปรียบเทียบและชะลอการตัดสินใจ อย่างไรก็ตาม ยอดขายที่อยู่อาศัยมีการชะลอตัวลง เนื่องจากสถานการณ์การเงิน

ยังคงเข้มงวดในการพิจารณาให้สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยกับกลุ่มลูกค้าอาชีพอิสระซึ่งมีรายได้ไม่แน่นอน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญในการติดตามดัชนีชี้วัดทางเศรษฐกิจและอสังหาริมทรัพย์ทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนากลยุทธ์ของบริษัท ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างเหมาะสม อีกทั้ง บริษัทยังมีการเตรียมความพร้อมในส่วนของการวางแผนและปรับกลยุทธ์ เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมุ่งเน้นกลุ่มลูกค้าที่มีความต้องการซื้อเพื่ออยู่อาศัยอย่างแท้จริงมากขึ้น ควบคู่กับการปรับตัวให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตใหม่ที่เกิดขึ้นไปอย่างรวดเร็ว พร้อมด้วยการจัดโครงสร้างองค์กรภายในให้รองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว โดยให้ความสำคัญในการตัดสินใจแก่ผู้นำภายใต้กรอบความรับผิดชอบต่อตนเอง ลูกค้าย คู่ค้า เพื่อนร่วมงาน และทุกคนที่เกี่ยวข้อง บริษัทยังให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ ให้มีทำเลที่หลากหลาย และมีหลายระดับราคา ควบคู่ไปกับการบริหารการเงินอย่างมีวินัย เพื่อให้บริษัทมีฐานะการเงินที่แข็งแกร่ง มีสภาพคล่องที่เพียงพอ พร้อมรับมือกับความผันผวนทางเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการบริหารสภาพคล่องทางการเงินและการจัดหาแหล่งเงินทุน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินงานธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดแผนการขยายตัวทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ทั้งในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเป็นการเพิ่มโอกาสในการสร้างรายได้ที่สม่ำเสมอและตอบสนองความต้องการของตลาด รวมทั้งมีการขยายการลงทุนในธุรกิจ Wellness เพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจ และกระจายความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องใช้เงินลงทุนจำนวนมาก

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทให้ความสำคัญกับการปรับตัวของธุรกิจและการป้องกันความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและการจัดหาแหล่งเงินทุนที่อาจเกิดขึ้นควบคู่กัน โดยบริษัทได้มีการจัดทำงบประมาณกระแสเงินสดล่วงหน้าทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการควบคุม และการติดตามเงินไหลต่างๆ ทางการเงินอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบันการเงิน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสามารถบริหารจัดการด้านสภาพคล่องได้ทันต่อสถานการณ์

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อป้องกันการความเสี่ยงด้านสภาพคล่องทางการเงิน และการจัดหาแหล่งเงินทุน บริษัทได้กำหนดนโยบายและแผนทางการเงิน ดังนี้

1. กำหนดนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า
2. บริหารการเงินอย่างมีวินัย โดยรักษาสัดส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ให้ไม่เกินเงื่อนไขที่สถาบันการเงินกำหนด และ สร้างความมั่นคงในสถานะการเงิน
3. ใช้การร่วมทุน เป็นหนึ่งในกลยุทธ์ขยายการลงทุนในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ โดยจะพิจารณาจากโครงการที่มีความเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงในการพัฒนาโครงการ ในช่วงที่ผ่านมา บริษัทมีการร่วมทุนกับพันธมิตร 2 กลุ่ม คือ บริษัท อนาบุกิ โคซัน อิงค์ จำกัด, บริษัท โลฟิส (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี
4. บริษัทรักษาสัดส่วนที่มีดอกเบี้ยต่อทุนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับสถาบันการเงินในการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อโครงการ (Project Finance)
5. บริษัทดำเนินการตามนโยบายในการบริหารจัดการแผนการลงทุนให้เหมาะสมทั้งการซื้อที่ดินและการเปิดตัวโครงการใหม่ที่มีความเสี่ยงในด้านยอดขาย และชะลองานก่อสร้างสำหรับโครงการที่มียอดขายต่ำ และเร่งการก่อสร้างโครงการที่มียอดขายในอัตราสูง เพื่อให้บริษัทสามารถส่งมอบบ้านให้กับลูกค้าและรับรายได้ได้ตามแผน เพื่อเพิ่มกระแสเงินสด และบริหารสภาพคล่องทางการเงินในช่วงที่ภาวะเศรษฐกิจถดถอย
6. ควบคุม ติดตาม และวิเคราะห์สภาพคล่องทางการเงินอย่างใกล้ชิด โดยจัดทำประมาณการกระแสเงินสด วิเคราะห์แหล่งที่มาและใช้ไป เพื่อวางแผนการใช้เงินให้เหมาะสมทุกด้าน
7. การกำหนดวงเงินสินเชื่อเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน กรณีเกิดสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว จะส่งผลให้บริษัทไม่ประสบปัญหาในเรื่องสภาพคล่อง โดยยังรักษาผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากมาตรการความเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยของสถาบันการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากมาตรการความเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยของสถาบันการเงิน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันสถาบันการเงินในประเทศยังคงเข้มงวดในการอนุมัติสินเชื่อโครงการ เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจถดถอย ทำให้มีความเสี่ยงที่ลูกค้าจะไม่ชำระหนี้เพิ่มสูงขึ้น สถาบันการเงินจึงมีความระมัดระวังในการปล่อยสินเชื่อมากยิ่งขึ้น เนื่องจากความเสี่ยงด้านเครดิตของผู้กู้ ส่งผลให้การขอสินเชื่อไม่ผ่าน หรือใช้ระยะเวลาในการอนุมัติสินเชื่อนานขึ้นกว่าปกติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทอาจได้รับผลกระทบในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับการพัฒนาโครงการ หากสถาบันการเงินมีความเข้มงวดในการอนุมัติเงินกู้สำหรับการพัฒนาโครงการใหม่ๆ และในส่วนของสินเชื่อเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย ผู้บริโภคอาจได้รับผลกระทบจากการเข้มงวดในการอนุมัติสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยมากขึ้นเช่นกัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้วางแผนและเตรียมสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท เพื่อให้สามารถรองรับกับการขยายงานและการลงทุนได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งได้มีการวางแผนและหาทางช่วยเหลือลูกค้าให้สามารถที่จะได้รับการอนุมัติสินเชื่อจากสถาบันการเงิน โดยมีกำหนดดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. บริษัททำการประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นและตรวจสอบความสามารถในการผ่อนชำระเงินกู้ (Pre-Approve) ของลูกค้าก่อนจอง ซึ่งจะทำให้ความเสี่ยงจากการอนุมัติสินเชื่อลดลง
2. จัดให้มีทีมงานช่วยให้ความปรึกษาการเตรียมความพร้อมและให้คำแนะนำกับลูกค้าในการขออนุมัติสินเชื่อกับลูกค้าอย่างใกล้ชิดและหาแนวทางร่วมกับสถาบันการเงินที่เป็นพันธมิตร เพื่อสามารถโอนกรรมสิทธิ์ได้ตามแผนงาน
3. พิจารณาศักยภาพลูกค้าและจัดกลุ่มลูกค้าแต่ละประเภทให้ตรงกับนโยบายการให้สินเชื่อของแต่ละสถาบันการเงิน เพื่อให้ตรงกลุ่มเป้าหมายในการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านการบริหารต้นทุนในการพัฒนาโครงการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน
• อื่น ๆ : ความเสี่ยงด้านการบริหารต้นทุนในการพัฒนาโครงการ
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากในปีที่ผ่านมา สถานะเศรษฐกิจมีความไม่แน่นอน ทำให้หลายบริษัทชะลอการลงทุนโครงการใหม่ แม้ว่าที่อยู่อาศัยแนวราบยังคงมีความต้องการมากขึ้น ส่วนหนึ่งจากกระแส Work-From-Home แต่สำหรับธุรกิจก่อสร้างได้รับผลกระทบจากสงครามรัสเซีย-ยูเครน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลให้ราคาน้ำมันสูงขึ้น กระทบต่อต้นทุนค่าวัสดุก่อสร้าง และส่งผลให้การส่งมอบงานล่าช้าและกระทบต่อรายได้ของบริษัท ราคาค่าวัสดุก่อสร้างได้ปรับตัวสูงขึ้น ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อต้นทุนของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีมาตรการในการควบคุมและลดความเสี่ยงอันเกิดจากความผันผวนของราคาค่าวัสดุก่อสร้างและต้นทุนแรงงาน โดยได้วิเคราะห์และติดตามแนวโน้มของราคาค่าวัสดุก่อสร้างอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการแจ้งสถานการณ์ราคาค่าวัสดุก่อสร้างให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อเตรียมรับมือกับราคาค่าต้นทุนที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงมีการเจรจากับพันธมิตรลูกค้า กำหนดแผนการผลิต, ปริมาณการสั่งซื้อและตกลงราคาไวล่วงหน้า เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะมีวัสดุก่อสร้างในระดับราคาที่บริษัทยอมรับได้และเพียงพอต่อการพัฒนาโครงการในอนาคต รวมถึงมีแผนจัดหาวัสดุทดแทนในกรณีที่ราคาวัสดุปรับตัวสูงขึ้นหรือขาดแคลนเพื่อรักษาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการต้นทุน

นอกจากนั้น บริษัทยังมีนโยบายควบคุมปริมาณการก่อสร้างบ้านใหม่ให้เป็นไปตามความต้องการของตลาดในแต่ละช่วงเวลา เพื่อไม่ให้มีจำนวนของบ้านสร้างเสร็จคงเหลือมากจนเกินไป รวมทั้งยังให้ความสำคัญในการพัฒนานวัตกรรมการก่อสร้างและออกแบบสินค้า เพื่อเพิ่มศักยภาพในการใช้วัสดุก่อสร้างให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันประเด็นด้านสังคมมีการให้ความสำคัญมากขึ้น จากการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว สร้างแรงกดดันให้กับองค์กรในการจัดการความเสี่ยงด้านสังคมมากขึ้น โดยธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ประเด็นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญ ที่ต้องพึงพาแรงงานคนเป็นจำนวนมาก และต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีโอกาสเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผลกระทบที่มีต่อองค์กร ทั้งการหยุดชะงักของการปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการเยียวยาชดเชย การผิดกฎหมายข้อบังคับของภาครัฐ หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งล้วนแล้วแต่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงาน และส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรด้วย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับอาชีวอนามัย สภาพแวดล้อม และความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยได้นำเอามาตรฐานกระบวนการก่อสร้างภายใต้แนวคิด Green Construction Process มาใช้ในกระบวนการก่อสร้าง เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม และทำให้กระบวนการก่อสร้างมีความปลอดภัย และลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ อีกทั้ง ยังได้จัดหาอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ก่อสร้างอย่างครบถ้วน เช่น หมวกและรองเท้าบูท และอุปกรณ์บรรเทาอื่นๆ เช่น เสื้อแจ็คเก็ตและปกอกแขนกันแดด ยาสามัญต่างๆ และมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำหน้าที่กำหนดแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

บริษัทยังจัดพื้นที่การทำงานทั้งในส่วนสำนักงานใหญ่ สำนักงานขาย และสำนักงานก่อสร้างโครงการ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมการทำงาน ทั้งอุณหภูมิ แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ จัดเตรียมน้ำดื่ม ห้องน้ำและอุปกรณ์การทำงานต่างๆ อย่างเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้ลงพื้นที่เพื่อสำรวจความต้องการของพนักงาน เพื่อนำมาปรับปรุงสวัสดิการให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและผู้รับเหมา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยังคงเผชิญกับปัญหาขาดแคลนแรงงานและผู้รับเหมาอย่างต่อเนื่อง สาเหตุมาจากปัจจัยภาครัฐมีโครงการก่อสร้างสาธารณูปโภคขนาดใหญ่จำนวนมาก ประกอบกับการแข่งขันที่รุนแรง ผู้ประกอบการรายใหญ่หลายรายมีโครงการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ขนาดใหญ่ ส่งผลให้เกิดความต้องการและการแย่งชิงบริษัทผู้รับเหมา โดยเฉพาะช่วงที่เกิดการแพร่ระบาดของ Covid-19 ที่ผ่านมามีผลกระทบต่อแรงงานบางส่วนอพยพกลับประเทศ หรือกลับต่างจังหวัด

ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลให้ในปัจจุบันยังขาดแคลนแรงงานในบางส่วน ในขณะที่ผู้ประกอบการยังคงพัฒนาโครงการก่อสร้างเพื่อส่งมอบที่อยู่อาศัยให้ผู้บริโภคได้ทันตามเวลา จึงทำให้ผู้ประกอบการหลายรายขาดแคลนแรงงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดแคลนแรงงาน ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือ สร้างความสัมพันธ์อันดีและเป็นพันธมิตรกับบริษัทผู้รับเหมาที่มีประสบการณ์และความชำนาญ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่า บริษัทจะมีโครงการก่อสร้างอย่างต่อเนื่องในอนาคต และเป็นการลดความเสี่ยงจากการที่บริษัทอาจไม่สามารถส่งมอบโครงการได้ทันตามมาตรฐานที่กำหนด อีกทั้ง ในภาวะว่างผู้รับเหมา บริษัทมีกระบวนการคัดเลือกผู้รับเหมาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติต่างๆ ที่เหมาะสม มีประวัติการทำงานที่ดี มีคุณภาพดี ไม่มีประวัติการเกิดปัญหาในระหว่างการดำเนินงาน และมีความมั่นคงในส่วนฐานะทางการเงินด้วย บริษัทผู้รับเหมาที่บริษัทร่วมงานด้วยจะเป็นผู้รับเหมาที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีในการก่อสร้าง ที่สามารถก่อสร้างโครงการให้แล้วเสร็จได้อย่างมีคุณภาพและตามกำหนดเวลา

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

การที่บริษัทพึ่งพาเทคโนโลยีและระบบดิจิทัลมากขึ้น ทำให้บริษัทอาจมีช่องโหว่ให้ถูกโจมตีมากขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท หากขาดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยเฉพาะระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท เช่น ระบบเครือข่าย (Network) ระบบการเงินการบัญชี ระบบการบริหารงานภายในและทรัพยากรบุคคล ซึ่งระบบงานดังกล่าวมีข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครองด้วย

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครอง ย่อมส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและชื่อเสียงของบริษัท เช่น การโจมตีระบบเครือข่าย, การทำลายข้อมูลโดยผู้ไม่ได้รับอนุญาต หรือ การนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ผิด ซึ่งส่งผลกระทบต่อธุรกิจหรือชื่อเสียงของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง บริษัทได้ตระหนักถึงภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งมีความหลากหลายและมีผลกระทบที่รุนแรงมากขึ้นในปัจจุบัน จึงได้ดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อลดกระทบและโอกาสที่เครือข่ายของบริษัทจะถูกผู้ไม่หวังดีรุกราน โดยมีแผนรองรับ ดังนี้

- จัดทำนโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศและมาตรการรักษาความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศ และการสื่อสาร และมีแผนสำรองฉุกเฉินระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีมาตรการควบคุมความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เช่น ระบบรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ (Firewall) และ เครือข่ายส่วนตัวเสมือน (VPN)
- มีการวางแผนตรวจสอบและทบทวนสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- การสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลจากเหตุขัดข้องหรือภัยพิบัติที่ไม่คาดคิด
- การเสริมสร้างความรู้ทางด้านสารสนเทศ (IT Awareness) ให้แก่พนักงานทุกคน

เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถใช้งานเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งทำให้บริษัทต้องบริหารความเสี่ยงเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ในทุกขั้นตอน

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย
• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ ซึ่งกฎหมายแต่ละฉบับจะมีข้อกำหนดที่ซับซ้อน และมีโอกาสที่จะเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติตามไม่ครบถ้วน อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เช่น การถูกจำกัดประโยชน์ในการใช้พื้นที่ในการก่อสร้างอาคารบางประเภท ปัญหาพิพาทแนวเขตที่ดินกับเจ้าของที่ดินข้างเคียง ตลอดจนปัญหาการร้องเรียนระหว่างการก่อสร้าง หรือการถูกเวนคืนที่ดินเพื่อการก่อสร้าง สาธารณูปโภคของภาครัฐ หรือปัญหาอันเกิดจากการแก้ไขกฎหมาย ประกาศ และข้อกำหนดต่างๆ ของทางราชการที่มีผลบังคับใช้ในระหว่างที่บริษัทเตรียมงานเพื่อขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีแนวทางลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยก่อนที่จะเริ่มพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์จะต้องตรวจสอบข้อกำหนดทางกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายอยู่ตลอดเวลา และจัดทำฐานข้อมูลทางด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและครอบคลุมการดำเนินงานทุกด้านของบริษัท

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลกิจการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านภาวะเทียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันนักลงทุนส่วนใหญ่จะให้ความสนใจทั้งเรื่องผลประกอบการควบคู่กับการให้ความสำคัญกับการเติบโตของกิจการอย่างยั่งยืน และเนื่องจากบริษัทมหาชนจำกัดมีประชาชนเป็นผูถือหุนจำนวนมาก และการดำเนินกิจการย่อมส่งผลกระทบต่อทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างไม้อาจหลีกเลี่ยง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) จึงจำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์กำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับภาคธุรกิจ และเพื่อให้ประชาชนและนักลงทุนใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินความยั่งยืนของบริษัทมหาชนจำกัด

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การกำกับดูแลกิจการจึงเป็นหนึ่งในปัจจัยความเสี่ยงของบริษัทมหาชนจำกัด เนื่องจากเกณฑ์กำกับดูแลกิจการนั้น มีการทบทวน ปรับปรุง และเพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมกับบริบททั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อทั้งนโยบาย รวมถึงกระบวนการทำงานขององค์กรที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หากไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ได้ ก็อาจได้รับมาตรการลงโทษจากหน่วยงานกำกับดูแลและกระทบต่อการตัดสินใจในการลงทุนของนักลงทุน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความเชื่อมั่นว่า หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นระบบบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุน สร้างมูลค่าระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงทำให้บริษัทมีระบบการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดี ช่วยส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล และติดตามให้บริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งในปี 2567 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ปฏิบัติตามคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องโดยทั่วกัน ส่งผลให้ บริษัทได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการในระดับ “ดีเลิศ (5 ดาว)” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 8

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ภายใต้การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อมมีภาวะความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เป็นโครงการที่มีขนาดใหญ่ต้องใช้เงินลงทุนจำนวนมาก มีกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลากหลายหน่วยงานภายในของบริษัทและบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทจึงจำเป็นต้องมีระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานและการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอก

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทกำหนดให้มีนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติ และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้อำนาจการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเป็นไปตามหลักความเที่ยงของระบบการควบคุมภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี ร่วมกับสร้างความเชื่อมั่นให้แก่พนักงานทุกคนร่วมแรงร่วมใจต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท รวมถึง การจัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสโดยพนักงาน ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งกำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด้วย

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากการพิพาทกับชุมชน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากการพิพาทกับชุมชน
ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์มีความเสี่ยงที่จะเกิดข้อพิพาทกับชุมชนข้างเคียงในหลายประเด็น ทั้งประเด็นข้อกฎหมายเกี่ยวกับแนวเขตหรือการใช้ประโยชน์บนที่ดิน ประเด็นด้านความปลอดภัยจากฝุ่น เสียง หรืออุบัติเหตุที่เกิดจากการก่อสร้าง และประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมทั้งคุณภาพอากาศ คุณภาพน้ำ การจัดการทรัพยากรและของเสีย

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดการพิพาทกับชุมชนโดยรอบโครงการ ก็อาจจะทำให้การพัฒนาโครงการล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด หรือ หากถึงขั้นร้ายแรงก็อาจทำให้ไม่สามารถพัฒนาโครงการต่อไป และจะส่งผลกระทบต่อการค้าในกิจการ รวมถึงชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยในการดำเนินการก่อสร้างในทุกโครงการของบริษัทจะมีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียก่อนดำเนินการก่อสร้างโครงการ เพื่อลดผลกระทบของโครงการที่อาจเกิดต่อคุณภาพชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทยังมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง Call Center ที่จะรับเรื่องเพื่อส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ร้องเรียนเข้ามาอย่างทันที รวมถึงมีหน่วยงานบริหารชุมชนที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อรับฟังปัญหา ทำความเข้าใจและบรรเทาผลกระทบต่างๆ กับสังคม ชุมชนได้อย่างทันท่วงทีควบคู่การพัฒนาโครงการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีมาตรการป้องกันผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศถูกยกเป็นความเสี่ยงที่สำคัญในระดับนานาชาติ และเป็นความเสี่ยงที่สำคัญของประเทศ ทั้งภาคธุรกิจและภาคประชาชนให้มีความสำคัญมากขึ้น เนื่องจากผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) มีความชัดเจนมากขึ้น เช่น ปัญหาน้ำท่วมจากการเพิ่มสูงขึ้นของระดับน้ำทะเลและการมีฝนตกผิดปกติ และปัญหาภัยแล้งจากอุณหภูมิที่สูงขึ้นในฤดูร้อน

ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างถูที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้มีฝนตกมากกว่าปกติ ส่งผลกระทบต่อโครงการก่อสร้าง และบริษัทต้องมีแผนรองรับการทำงานภายใต้สภาพภูมิอากาศที่แปรปรวน ซึ่งสาเหตุหลักของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ คือ ก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเกิดจากการดำเนินกิจกรรมในชีวิตประจำวันของประชาชน และจากการดำเนินธุรกิจต่างๆ ของภาคเอกชน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทจึงจำเป็นต้องระบุถึงกิจกรรมอันเป็นสาเหตุและปริมาณของการเกิดก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการทำงาน รวมถึงต้องกำหนดมาตรการเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากแหล่งกำหนดหรือเพิ่มแหล่งกักเก็บก๊าซเรือนกระจก และการดำเนินการอื่นใดเพื่อลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกในชั้นบรรยากาศ ซึ่งปัจจุบันประเทศไทยอยู่ระหว่างการร่างกฎหมายเพื่อขับเคลื่อนเรื่องเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่อยู่อาศัย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว โดยบริษัทจะพิจารณาซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการ โดยได้นำเอามาตรฐานกระบวนการซื้อที่ดินภายใต้แนวคิด Green Land Acquirement มาใช้ในกระบวนการซื้อที่ดินของบริษัท และ บริษัทยังมีการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐาน Green Design โดยเน้นความโปร่งโล่ง สบาย มีฉนวนกันความร้อน รวมถึงการใช้วัสดุมวลเบา ทำให้ที่อยู่อาศัยเย็นขึ้น โดยไม่สร้างมลพิษและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และควบคุมคุณภาพอากาศอันอาจเกิดจากการทำงานระหว่างก่อสร้างหรือการจราจรเพื่อเข้า-ออกพื้นที่โครงการ

นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดมาตรฐานการพัฒนาโครงการตามแนวคิด Green Development Concept โดยกำหนดให้การสร้างบ้านของโครงการทุกหลังจะต้องปลูกต้นไม้ให้ลูกค้าโดยเฉลี่ย 5 ต้นต่อหลัง ชื่อโครงการ “1 คน ต้นไม้ 1 ต้น” ซึ่งเป็นการพัฒนาต่อยอดแนวคิดจาก “บ้าน 1 หลัง ต้นไม้ 1 ต้น” จุดประสงค์เพื่อการเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในโครงการให้ได้มากที่สุด เพื่อดูดซับคาร์บอนมอนอกไซด์ที่เกิดจากโครงการ และติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมภายในโครงการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการคิดค้นนวัตกรรมกระบวนการปฏิบัติงานที่ลดความล่าช้าและรักษาคุณภาพงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

อีกทั้ง บริษัทยังได้ประกาศเป้าหมายการมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ในปี 2608 (ค.ศ.2065) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งของเป้าหมายการมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ของประเทศไทยที่ตั้งเป้าไว้ในปี 2608 (ค.ศ.2065) เช่นกัน

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงเรื่องสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานภายใต้ภาวะโลกร้อน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงเรื่องสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานภายใต้ภาวะโลกร้อน โดยเฉพาะคนงานก่อสร้างที่อยู่กลางแจ้ง อีกทั้ง ยังมีมลภาวะทางอากาศ ฝุ่นควัน ฝุ่น PM2.5 ซึ่งล้วนเป็นปัจจัยที่ส่งผลเสียต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ของพนักงาน ทำให้ประสิทธิภาพของแรงงานลดลง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

เป็นเหตุให้อาจเกิดความเสี่ยงจากการหยุดชะงักของการทำงานได้ รวมทั้ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อประสิทธิภาพการทำงาน การสูญเสียทางการเงิน ตลอดจนอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของนายจ้างในเรื่องการดูแลเอาใจใส่พนักงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้มีการปรับปรุงเรื่องสุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่พนักงาน รวมทั้งมีการประเมินและปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงจากการที่เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์มีความสำคัญมากขึ้น (ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันเทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI) มีแนวโน้มพัฒนาอย่างรวดเร็ว ประกอบกับพฤติกรรมการใช้ชีวิตประจำวันของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไปจากอดีต ดังนั้น การดำเนินธุรกิจในอนาคต จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น ข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการประกอบการตัดสินใจมีส่วนสำคัญในการลงทุนพัฒนาสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์ผู้บริโภคได้ในอนาคต ดังนั้น เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI) จึงมีความสำคัญในการช่วยประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ และออกแบบการใช้งานร่วมกับอุปกรณ์อัจฉริยะใหม่ๆ ที่จะถูกนำมาปรับเปลี่ยนรูปแบบสินค้าและบริการ เพื่อนำมาใช้ในธุรกิจมากขึ้น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทจึงตระหนักได้ว่า มีความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการที่บริษัทยังนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ไม่เพียงพอ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทจึงได้สนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาผนวกใช้เข้ากับกระบวนการดำเนินงานของบริษัท เพื่อพัฒนารูปแบบสินค้าและบริการ ให้ตรงตามความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป อีกทั้ง เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน ดังนั้น บริษัทจึงเร่งส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพพนักงานของบริษัทให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเรื่องนวัตกรรมและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงจากการมีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถือหุ้นในบริษัทมากกว่าร้อยละ 65

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงจากโครงสร้างผู้ถือหุ้น

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ กลุ่มเสถียรภาพยุทธ์ ถือหุ้นในบริษัทรวมกันมากกว่าร้อยละ 65 หรือคิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้นมากกว่า 3 ใน 4

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ทำให้กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ดังกล่าวมีอำนาจในการกำหนดนโยบายการบริหารงานและมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทในทุกเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อตรวจสอบและถ่วงดุลเรื่องผู้ถือหุ้นรายใหญ่เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา นอกจากนี้ การถือหุ้นในลักษณะกระจุกตัวโดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่นี้ยังทำให้โอกาสที่บริษัทจะถูกครอบงำกิจการโดยบุคคลอื่นไม่สามารถเกิดขึ้นได้โดยปราศจากความยินยอมของกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ แม้ว่าผู้ถือหุ้นกลุ่มอื่นจะเห็นโอกาสที่จะทำมูลค่าของกิจการเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างการจัดการเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงานอย่างเหมาะสม โดย ประกอบด้วย คณะกรรมการทั้งหมด 7 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน, คณะกรรมการบริหาร และคณะผู้บริหาร ซึ่งมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ในกรณีเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุม รวมถึงบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บุคคลดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการดังกล่าว

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทได้คำนึงถึงความสำคัญของการมีระบบการบริหารความต่อเนื่องการดำเนินการ (Business Continuity Management: BCM) รวมทั้ง การจัดทำแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ในระดับองค์กร เพื่อรับมือกับความเสี่ยงในภาวะวิกฤต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เช่น อัคคีภัย ภัยธรรมชาติ การก่อการร้าย อีกทั้ง ยังครอบคลุมไปถึงการรับมือกับ

ความเสี่ยงด้านสาธารณสุข เช่น สถานการณ์โรคระบาด โรคติดต่อต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้บริษัทต้องหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

บริษัทได้บูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤตเข้ากับวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งสอดแทรกเข้ากับการดำเนินงานตามปกติของทุกหน่วยงานและพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและเพื่อให้มั่นใจว่าแผนและกระบวนการต่างๆ สามารถปฏิบัติได้จริงและมีประสิทธิผล โดยประกอบไปด้วย 3 ขั้นตอนหลัก คือ การบริหารความเสี่ยงก่อนเกิดเหตุวิกฤต การจัดการเหตุวิกฤต และการฟื้นฟูหลังเหตุวิกฤต โดยเน้นไปที่การประเมิน วิเคราะห์ และจัดการปัจจัยเสี่ยงต่างๆ เพื่อควบคุมและจำกัดผลกระทบเชิงลบให้ได้มากที่สุดก่อนเกิดภาวะวิกฤต

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ไม่เพียงแต่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานหรือป้องกันผลกระทบ แต่ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความโปร่งใส คู่ค้าและผู้รับเหมาจึงเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างยั่งยืน

ดังนั้น การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้สามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ยึดหลักการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (ESG) ถือเป็น การเสริมสร้างโอกาสทางธุรกิจและสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงในระบบห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่เป็นส่วนหนึ่งของห่วงโซ่อุปทานที่สำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท และด้วยนโยบายในการดำเนินงานของบริษัทที่มุ่งเน้นความโปร่งใส ยุติธรรม คำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการจำแนกประเภทคู่ค้า โดยจำแนกเป็น คู่ค้ารายสำคัญ (Critical Tier1) และ คู่ค้าสำคัญที่ไม่ได้ทำธุรกิจกับบริษัทโดยตรง (Critical Non-Tier1) ซึ่งใช้หลักเกณฑ์การวิเคราะห์จากมูลค่าการค้าที่มีระหว่างกัน สำหรับการพิจารณาคู่ค้ารายสำคัญทั้ง Critical Tier1 และ Critical Non-Tier1

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยนำข้อกำหนดทางด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลมาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการตั้งแต่การคัดเลือก การพัฒนา รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพของคู่ค้า เพื่อลดความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้าง และลดการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ยุติธรรม เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ

โดยตลอดระยะเวลาที่บริษัทดำเนินธุรกิจ บริษัทได้รับการสนับสนุนจากคู่ค้าเป็นอย่างดี ขณะเดียวกันบริษัทก็จะสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพในการดำเนินงานของคู่ค้าให้เติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมๆ กับบริษัท โดยได้สื่อสารให้คู่ค้า ผู้รับเหมา รับทราบนโยบายในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้า การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อม โดยเชื่อมโยงแนวทางการดำเนินงาน ทั้งด้านการกำกับดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม เข้ามาเป็นหนึ่งในกระบวนการการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาการทำงานร่วมกัน เพื่อส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้า โดยมีการประเมินผลงานคู่ค้าเป็นประจำ และสื่อสารผลการประเมินให้คู่ค้ารับทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงานร่วมกันให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่มี

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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