



# รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



# สารบัญ

	หน้า
<b>สิ่งแวดล้อม</b>	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	7
การจัดการน้ำ	13
การจัดการขยะและของเสีย	17
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	21
<b>สังคม</b>	
สิทธิมนุษยชน	26
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	33
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	49
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	57
<b>บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</b>	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	60
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	85
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	114
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	143
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	158
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	168
การพัฒนานวัตกรรม	170

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

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

Market : mai      กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง      หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
- แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีการกำหนดนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการดำเนินงาน ตามแนวทางความยั่งยืนสากล (Triple Bottom Line: 3P) อันได้แก่ Planet, People และ Profit โดยนำมากำหนดเป็นกลยุทธ์ที่เรียกว่า "Total Green Real Estate Development - Service Model : THANA Green" ซึ่งครอบคลุมความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในกระบวนการทำงานตลอดทั้งกระบวนการ

#### แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

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

1. บริษัทกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่การจัดซื้อจัดหา การผลิต การส่งมอบสินค้าและบริการ และการกำจัดของเสีย
2. บริษัทจัดทาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง การพัฒนาอย่างต่อเนื่องและการตรวจประเมินระบบการจัดการ เพื่อยกระดับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
3. บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่อกำกับดูแลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ติดตาม ควบคุม ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และกำหนดกฎบัตรที่ชัดเจน
4. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด มีกลยุทธ์ THANA Green เป็นเครื่องมือในการกำกับการดำเนินงาน เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่การเป็นองค์กร Net-Zero
5. บริษัทกำหนดนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากร เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา พร้อมทั้ง ตั้งเป้าหมายและจัดสรรทรัพยากรให้มีความเหมาะสม เพื่อลดการสูญเสียและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้ง มีการติดตามประเมินผลการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง
6. บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร และมีการกำหนดแนวทางและเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจก
7. บริษัทกำหนดแนวทางการบริหารจัดการของเสีย (ขยะ) และมลพิษ พร้อมทั้งสื่อสาร ให้ความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดการของเสียกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

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

เลขหน้าของลิงก์ : <https://www>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

## การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

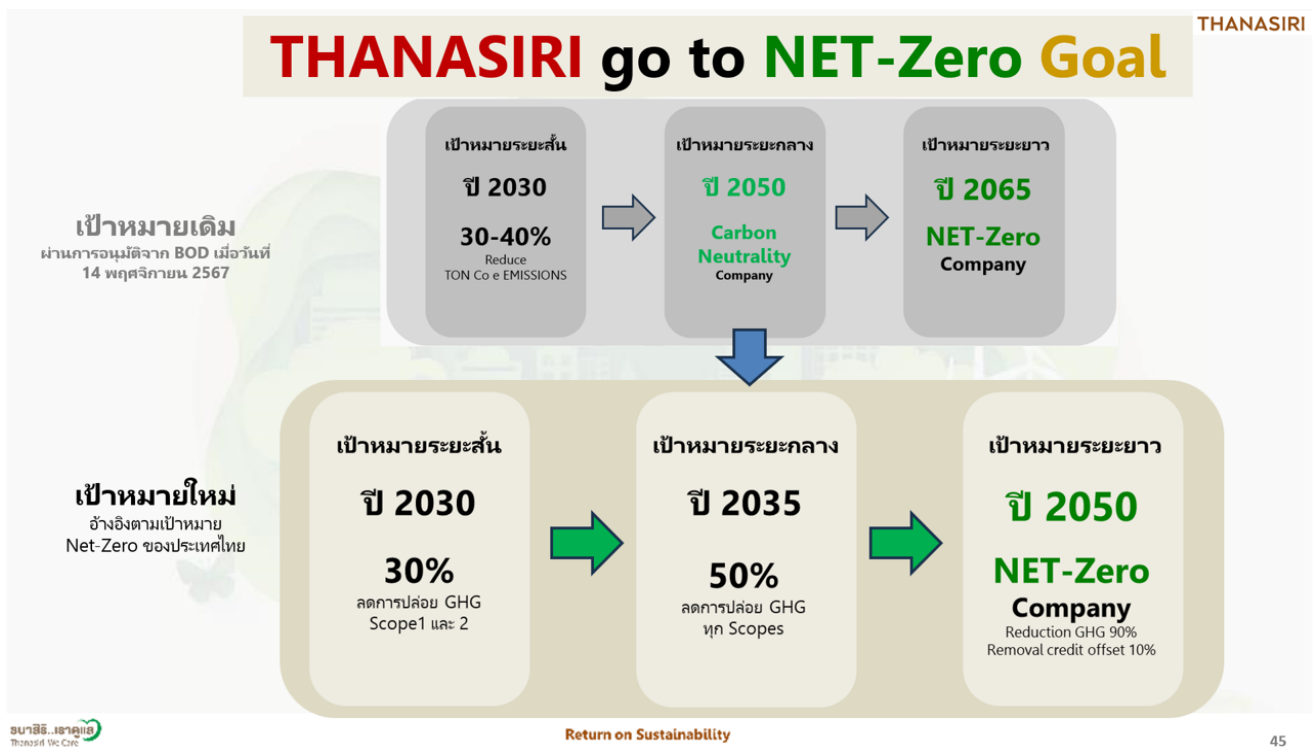
การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี  
 เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างสมดุลของการพัฒนาธุรกิจ และลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมผ่านนโยบายว่าด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยการตระหนักถึงความสำคัญเรื่องการจัดการสภาพภูมิอากาศ การรักษาความหลากหลายทางชีวภาพ การใช้ทรัพยากร มุ่งเน้นกระบวนการจัดการขยะและของเสีย (Waste Management) ในกระบวนการก่อสร้าง โดยกำหนดแนวทางการทำงานเพื่อลดปริมาณความสูญเสียของวัสดุก่อสร้างได้อย่างเหมาะสม และสามารถจัดการกับเศษวัสดุก่อสร้างให้เกิดมูลค่าสูงสุด รวมทั้งลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งการจับมือกับพันธมิตรทางธุรกิจที่มีความน่าเชื่อถือ และเลือกใช้วัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยได้ร่วมกันกำหนดทิศทางการบริหารจัดการวัสดุก่อสร้างภายในโครงการ ทั้งการพัฒนาวัสดุก่อสร้างที่สามารถช่วยลดปริมาณขยะที่เกิดจากการก่อสร้างให้น้อยที่สุดตั้งแต่แรกจนกระทั่งการนำเศษวัสดุที่เหลือจากการใช้แล้ว ให้สามารถนำกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อีกครั้งร่วมกัน

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

โดยในปี 2568 ประเทศไทยได้เปลี่ยนเป้าหมาย Net Zero จากเดิมปี พ.ศ. 2608 (ค.ศ. 2065) เลื่อนขึ้นมาเป็น ปี พ.ศ. 2593 (ค.ศ. 2050) ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติเห็นชอบตามที่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเสนอปรับเป้าหมาย Net Zero ของบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ดังนี้



## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการ (CSR-DIW STD)

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ :-

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท ปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

#### 1. การรักษาความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศ

การพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยนั้น จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรในการก่อสร้างจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นวัสดุก่อสร้าง ทรัพยากรน้ำ การใช้ประโยชน์จากที่ดิน การขนส่ง รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนบริเวณโครงการก่อสร้าง บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างสมดุลของการพัฒนาธุรกิจ และลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมผ่านนโยบายว่าด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่กระบวนการจัดหาที่ดินในการพัฒนาโครงการ การก่อสร้างโครงการทั้งระหว่างก่อสร้างและหลังการก่อสร้าง เพื่อให้มั่นใจในแนวทางการดำเนินงานของบริษัท

- **การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติภายในโครงการและความหลากหลายทางชีวภาพ** การก่อสร้างจะต้องมีการเตรียมพื้นที่เพื่อ งานก่อสร้างและฐานราก รวมทั้งการออกแบบภูมิทัศน์ เพื่อลดปริมาณการตัดต้นไม้บริเวณพื้นที่พัฒนาโครงการ โดยคำนึงถึง ผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อมและวางแผนการใช้พื้นที่และทรัพยากรทางธรรมชาติที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถรักษาความหลากหลาย ทางชีวภาพให้ดำรงอยู่ต่อไปเพื่อประโยชน์ของคนในพื้นที่ พืช สัตว์ และการรักษาสมดุลในดิน น้ำ และอากาศบริเวณโดยรอบ

- **การรักษาต้นไม้ใหญ่ในโครงการ** บริษัทตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของต้นไม้ที่มีอยู่ในที่ดินเดิมก่อนที่มีการพัฒนา เพื่อการ บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและการสร้างภูมิทัศน์ พื้นที่สีเขียวให้สอดคล้องกับแผนการเติบโตทางธุรกิจ จึงให้มีการคงไว้และการรักษา ต้นไม้ใหญ่ นอกจากทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ยังช่วยลดความร้อน ลดผลกระทบของมลพิษทางอากาศได้ ทั้งนี้การสร้างพื้นที่สีเขียวใน โครงการยังช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อีกด้วย



การล้อมต้นไม้ในพื้นที่เดิม เพื่อนำมาปลูกในพื้นที่ของโครงการ

**THANA RESIDENCE มรดกสีเขียว ...จากรุ่น...สู่รุ่น**  
 ทรานาเรสซิเดนซ์ - พระราม 9

ที่ ทรานาเรสซิเดนซ์ กาญจนภิเษก - พระราม 9 เราให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่เดิมในพื้นที่ เพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยอย่างยั่งยืน ภายใต้โครงการได้มีการอนุรักษ์ ต้นจามจุรีขนาดใหญ่ 5 ถึง 5 ต้น โดยย้ายตำแหน่งใหม่ ให้เหมาะสมกับการเจริญเติบโต

**CARBON OFFSETS**  
 1 tree = 10 KgCO<sub>2</sub>/ปี

เราปลูกต้นไม้ 387 ต้น เพื่อชดเชยการปล่อยบางส่วน ภายใต้โครงการ  
**CARBON CREDIT IN PROJECT 3,870 KgCO<sub>2</sub>/ปี**

● **การควบคุมคุณภาพดินถมในโครงการ** บริษัทให้ความสำคัญตั้งแต่การเตรียมพื้นที่สำหรับก่อสร้าง โดยเฉพาะดินที่จะนำมาใช้ถมบดอัดจะเป็นดินที่ผ่านการทดสอบและตรวจสอบคุณภาพแล้ว ซึ่งมีค่า pH ระดับกลาง เหมาะแก่การปลูกต้นไม้ ไม่มีเศษอิฐเศษหินจากการก่อสร้าง ไม่ใช่ดินจากบ่อขยะ เพื่อป้องกันการชะล้างดินจากน้ำฝน ที่มีสารเคมีลงสู่แม่น้ำ คลองระบายน้ำสาธารณะ

2. **การจัดการมลพิษทางอากาศ** บริษัทมีการควบคุมมลพิษทางอากาศที่เกิดจากฝุ่นละอองจากการก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการใช้เครื่องมือที่ได้มาตรฐานตรวจวัด จดบันทึก รวมถึงจัดทำรายงานแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีการตรวจวัดค่าฝุ่นละอองภายในโครงการและพื้นที่ข้างเคียง ในระหว่างปี บริษัทได้มีแนวปฏิบัติเพื่อลดผลกระทบด้านฝุ่นละอองและมลพิษทางอากาศที่เกิดขึ้นจากกระบวนการก่อสร้างของโครงการของบริษัท ดังนี้



### ● มาตรการจัดการผลกระทบด้านฝุ่นละออง

- มาตรการในช่วงที่มีปริมาณความเข้มข้นของฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM2.5) ในอากาศเกินค่ามาตรฐานฯ มีดังนี้
  - โครงการจะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขด้านคุณภาพอากาศ ในช่วงที่มีปริมาณความเข้มข้นของฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM2.5) ในอากาศเกินค่ามาตรฐาน เช่น ในกรณีที่มีการขอความร่วมมือให้มีการหยุดดำเนินกิจกรรมการก่อสร้าง
  - ในช่วงที่มีปริมาณความเข้มข้นของฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM2.5) ในอากาศเกินค่ามาตรฐาน โครงการจะรดน้ำบริเวณรอบพื้นที่ก่อสร้างเพื่อลดฝุ่นละอองในพื้นที่ก่อสร้าง
- จัดวางตำแหน่งเครื่องจักรและกิจกรรมที่จะก่อให้เกิดฝุ่นให้อยู่ห่างจากผู้รับฝุ่นมากที่สุด
- ไม่เก็บกองวัสดุที่อาจก่อให้เกิดฝุ่นในบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง
- วางแผนใช้เส้นทางและเวลาการขนส่งวัสดุ เพื่อลดปัญหาฝุ่นและจราจร โดยใช้ยานพาหนะในการขนส่งทั้งประเภทและเวลาตามข้อกำหนดของพนักงานจราจรในพื้นที่
- ฉีดพรมน้ำบริเวณพื้นที่ก่อสร้างและทางเข้า-ออกพื้นที่ก่อสร้าง อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง เวลาเช้าและเย็น หรือเพิ่มความถี่ตามความเหมาะสม และจัดให้มีบริเวณสำหรับล้างทำความสะอาดล้อรถก่อนออกจากพื้นที่ก่อสร้าง
- ล้างล้อรถบรรทุก ทุกครั้งที่จะนำรถออกนอกพื้นที่ก่อสร้าง
- ขนส่งวัสดุก่อสร้างในเวลา 10.00 - 15.00 น. (นอกช่วงเวลาเร่งด่วน) ด้วยรถบรรทุกขนาด 10 ล้อ และ 6 ล้อ ซึ่งสอดคล้องกับประกาศเจ้าพนักงานจราจร
- ใช้ระบบการขนส่งที่จะก่อให้เกิดฝุ่นเป็นระบบปิด เช่น รถขนส่งวัสดุก่อสร้างจัดเตรียมผ้าใบคลุมหลังกระบะของรถบรรทุกทุกคันที่ เข้า ออก โครงการ เพื่อป้องกันฝุ่นละอองฟุ้งกระจาย
- มีการตรวจวัดคุณภาพอากาศเป็นประจำทุกวัน และรายงานผลให้ผู้บริหาร, ท่านเจ้าของบ้านรับทราบผ่านไลน์ OA ของบริษัท

### ● มาตรการการจัดการผลกระทบด้านมลพิษทางอากาศ

- ห้ามคนงานเผาขยะและวัสดุก่อสร้างในพื้นที่ก่อสร้าง
- ไม่ติดเครื่องยนต์ไว้ขณะที่ไม่ได้ปฏิบัติงาน
- หมั่นตรวจสอบเครื่องจักรที่ใช้ในการทำงานอยู่เสมอ
- ตรวจสอบสภาพรถและเครื่องยนต์ของรถที่ใช้ในการขนส่ง และรถส่งคนงาน รวมทั้งเครื่องจักรกลต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีเสมอ เพื่อลดการเกิดมลพิษ
- จำกัดความเร็วรถที่วิ่งภายในโครงการและขอความร่วมมือให้ดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรออยู่ในโครงการเป็นเวลานาน

การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ส่งผลให้ในปี 2568 ไม่มีกรณีละเมิดข้อกำหนดและกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยแต่อย่างใด

อีกทั้ง ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินธุรกิจภายใต้กลยุทธ์และกระบวนการ THANA Green โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการกระบวนการทำงานให้เกิดการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ ส่งผลให้ บริษัทสามารถลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้

ประมาณ 158,000 KgCo2eq เทียบเท่า การปลูกต้นไม้ยืนต้นได้ประมาณ 15,800 ต้น (การปลูกต้นไม้ 1 ต้น ดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ประมาณ 9-15 กิโลกรัมต่อปี อ้างอิง หลักการคำนวณจาก กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม)

### ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

#### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทมีแนวทางและแผนการบริหารจัดการพลังงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ลดการใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2568 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 58,124.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2569 : ลด 20%
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2568 : ใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง 14,486.00 ลิตร	2569 : ลด 5%

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

#### ผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานประจำปี 2568

##### การจัดการพลังงานไฟฟ้า

การใช้พลังงานไฟฟ้าภายในสำนักงานใหญ่ รวม 58,124 หน่วย ลดลงร้อยละ 20 เมื่อเทียบกับปี 2567 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดลดการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในสำนักงานใหญ่ให้น้อยกว่าปี 2567

ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการพลังงานไฟฟ้าให้เกิดการใช้อย่างคุ้มค่าในทุกกระบวนการธุรกิจขององค์กร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นศูนย์ โดยผ่านทั้งกระบวนการให้ความรู้ ความเข้าใจ แคมเปญรณรงค์ต่างๆ ที่ให้พนักงานร่วมกิจกรรม รวมถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งช่วยลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า

บริษัทมีมาตรการบริหารจัดการการใช้ไฟฟ้าในสำนักงานใหญ่และโครงการ ดังนี้

### สำนักงานใหญ่

1. การเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟแอลอีดี (LED: Light Emitting Diode) แทนหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ เช่น ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า ซึ่งหลอดไฟ LED ที่มีขนาดเล็ก กำลังต่ำ มีอายุการใช้งานที่ยาวนาน และความร้อนต่ำ จึงช่วยลดค่าไฟฟ้าลงได้ถึง 2 เท่าของค่าไฟฟ้าจากหลอดปกติ และไม่มีสารอันตรายที่มีผลกระทบต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม
2. แผนการบำรุงรักษา ทำความสะอาดระบบไฟฟ้าภายในอาคาร และอุปกรณ์ใช้ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ปลอดภัย ลดการใช้ไฟฟ้าจากการซ่อมแซม รวมถึงป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในระบบไฟฟ้าและความสูญเสียเชิงธุรกิจ
3. การประชาสัมพันธ์ ให้ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาเลิกงาน 30 นาที รณรงค์ให้ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งที่ไม่ใช้งานและหลังเลิกงานในอาคารสำนักงาน

### โครงการ

1. การใช้ไฟฟ้าภายในพื้นที่ก่อสร้าง ต้องเป็นไปตามกฎหมายและการอนุญาตของการไฟฟ้า
2. การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ภายในพื้นที่ก่อสร้างต้องถูกต้องตามมาตรฐาน มีการรณรงค์การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด เช่น ปิดไฟหรือเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน
3. กำหนดมาตรการการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ ออกแบบและติดตั้งหลอดไฟ โคมไฟ ซึ่งเป็นลักษณะประหยัดพลังงาน
4. มีมาตรการเสริมที่นำไปใช้ประหยัดพลังงาน เช่น การควบคุมการปิดไฟแสงสว่างที่ไม่จำเป็น การออกแบบให้สามารถใช้ประโยชน์จากแสงอาทิตย์ในส่วนต่างๆ ให้มากที่สุด
5. การติดตั้งหลอดไฟโซล่าเซลล์ บริเวณสวนสวนกลาง ภายในพื้นที่ของโครงการ เพื่อนำพลังงานแสงอาทิตย์มาใช้บริเวณสวนสวนกลางในช่วงกลางวัน
6. การใช้พลังงานทดแทน โดยการติดตั้งแผงโซล่าเซลล์ (Solar Cell) ณ สำนักงานชาย สโมสร ชุม, ป้อมยาม, บ้าย บริเวณหน้าโครงการ รวมทั้ง บ้านตัวอย่าง เพื่อนำพลังงานแสงอาทิตย์มาใช้ภายในพื้นที่ของโครงการ
7. ติดตั้งไฟฟ้าสำรอง สำหรับใช้งานกรณีฉุกเฉิน
8. มีการออกแบบอาคารและติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ ภายในอาคาร เพื่อส่งเสริมอนุรักษ์พลังงาน
9. รณรงค์ ส่งเสริมให้ท่านเจ้าของบ้านมีความเข้าใจในวิธีการประหยัดพลังงาน มีมาตรการจูงใจต่างๆ

ตลอดทั้งปี 2568 บริษัทได้นำรูปแบบบ้านการพัฒนาบ้านเดี่ยวและบ้านแฝดภายในโครงการของบริษัท เข้าร่วมประเมินบ้านประหยัดพลังงานเบอร์ 5 จัดประเมินโดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) โดยได้รับฉลากบ้านประหยัดพลังงานกว่าร้อยละ 80 ของโครงการบ้านทั้งหมดของบริษัท

Eco-Living & Product Quality

# รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ จาก กฟผ.

รางวัลเกียรติคุณความร่วมมือ  
‘โครงการบ้านและอาคารเบอร์ 5 ประจำปี 2568’  
จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (EGAT)  
สะท้อนความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์พลังงานอย่างยั่งยืน



## โครงการของบริษัทที่ได้รับรางวัล “บ้านประหยัดพลังงานเบอร์ 5”



บริษัทได้รับ ฉลากบ้านประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ประมาณ 80% ของโครงการทั้งหมดที่เปิดขาย ณ ปัจจุบัน

โดยบริษัทกำลังยื่นขอเพิ่มเติมอีก 1 โครงการ คือ โครงการ ธนาเรสซิเดนซ์ฯ (TR01) แบบบ้าน A+

### การจัดการพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

การใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะของบริษัท รวม 14,486 ลิตร ลดลงร้อยละ 3 เมื่อเทียบกับปี 2567 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดลดการใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะของบริษัท เนื่องจากบริษัทปรับเปลี่ยนยานพาหนะของบริษัทจากรถยนต์ที่ใช้พลังงานน้ำมัน เป็น รถยนต์ในรูปแบบไฮบริดจ์ (ไฟฟ้า+น้ำมัน) รวมทั้ง หมั่นดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์อยู่เป็นประจำ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)<sup>(1)</sup></b>	59,675.00	73,143.00	58,124.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) <sup>(2)</sup>	59,675.00	73,143.00	58,124.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	579.37	786.48	605.46

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> เฉพาะ สำนักงานใหญ่ ของบริษัท

<sup>(2)</sup> เฉพาะ สำนักงานใหญ่ ของบริษัท

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	59.67500000	73.14300000	58.12400000

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
<b>ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)<sup>(3)</sup></b>	397,137.00	366,746.00	287,298.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.08	0.07	0.06
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.07	0.07	0.06

	2566	2567	2568
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	3,855.70	3,943.51	2,992.69

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: (3) เฉพาะ สำนักงานใหญ่ ของบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	N/A	1,060.00	1,020.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	N/A	13,921.00	13,466.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (\*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	510,179.00	501,613.80
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	N/A	0.10	0.11
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) (**)	N/A	0.09	0.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	88,124.00	72,610.00

**ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท**

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	N/A	0.16092337	0.15325608
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	N/A	855.57000000	756.35416666

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทกำหนดแนวทางและแผนการบริหารจัดการน้ำ โดยมุ่งเน้นลดปริมาณการใช้น้ำ และใช้น้ำให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่ามากที่สุด

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2568 : ใช้น้ำ 774.00 ลูกบาศก์เมตร	2569 : ลด 10%

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ในปี 2568 การใช้น้ำประปาภายในสำนักงานใหญ่ รวม 774 หน่วย ปรับลดลงกว่าเป้าหมายที่กำหนดลดค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาภายในสำนักงานใหญ่ให้น้อยกว่าปี 2567 ถึงร้อยละ 47 เนื่องจากในปี 2568 บริษัทมีการรณรงค์การใช้น้ำประปา และมีการซ่อมบำรุงปรับปรุงท่อน้ำประปาภายในสำนักงานใหญ่ของบริษัท

บริษัทมีมาตรการควบคุมการใช้น้ำในสำนักงานใหญ่และโครงการ ดังนี้

#### สำนักงานใหญ่

1. การประชาสัมพันธ์ให้ปิดก๊อกน้ำทุกครั้งที่ไม่ใช้งานและช่วยสอดส่องดูแลหลังเลิกงานในอาคารสำนักงาน
2. การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีอยู่เสมอ รวมทั้งลดการสูญเสียจากความเสียหายของอุปกรณ์

#### โครงการ

1. จัดให้มีการสำรองน้ำใช้อย่างเพียงพอ โดยขออนุญาตติดตั้งมิเตอร์น้ำประปาชั่วคราวจากการประปา เพื่อให้มีการใช้น้ำจากชุมชนหรือพื้นที่ข้างเคียง

2. เมื่อก่อสร้างระบบระบายน้ำหลักของโครงการแล้ว น้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมการก่อสร้างให้ระบายลงสู่ระบบระบายน้ำหลักของโครงการ จะมีบ่อพักน้ำเป็นระยะๆ มีการดักขยะก่อนระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ ซึ่งจะไม่กระทบเพิ่มเติมต่อคุณภาพน้ำสาธารณะ
3. การนำระบบน้ำหมุนเวียนมาใช้ เพื่อรดน้ำต้นไม้ในส่วนกลางของโครงการ
4. ธรณรีและกำกับดูแลให้คนงานใช้น้ำอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้หรือปล่อยให้เกิดการรั่วไหลโดยมิได้มีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์
5. ตรวจสอบระบบท่อส่งน้ำ บั๊มน้ำ และถังเก็บน้ำให้อยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด หากมีการแจ้งเหตุ ต้องรีบดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว
6. จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วมที่ถูกต้องลักษณะ เพียงพอสำหรับคนงานในพื้นที่ก่อสร้าง พร้อมการบำบัดน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากห้องน้ำ ห้องส้วมดังกล่าวก่อนที่จะระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ
7. มีการหมุนเวียนน้ำในการล้างล้อรถก่อนออกจากโครงการและล้างพื้นถนน

อีกทั้ง บริษัทยังคงมุ่งมั่นบริหารจัดการน้ำในโครงการด้วยการทำระบบน้ำบำบัดหมุนเวียนภายในโครงการ ดังนี้



การบริหารจัดการระบบน้ำหมุนเวียนดังกล่าวข้างต้น เป็นโครงการต้นแบบที่กำหนดให้ทุกโครงการก่อสร้างของบริษัท ต้องมีกระบวนการนำน้ำเสียที่ผ่านกระบวนการบำบัดอย่างถูกวิธี นำกลับมาใช้ภายในโครงการอีกครั้ง อาทิเช่น การนำน้ำจากบ่อบำบัดน้ำไปรดน้ำต้นไม้ส่วนกลาง ล้างพื้นถนนสาธารณะ ฉีดทำความสะอาดล้างล้อรถก่อนออกนอกโครงการ ฉีดพรมน้ำเพื่อป้องกันฝุ่นละอองฟุ้งกระจายภายในพื้นที่โครงการ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการใช้น้ำและยังเป็นการลดการระบายน้ำจากโครงการสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะหรือในส่วนของตะกอนที่เกิดขึ้นในบ่อพักน้ำจะมีการนำไปปรับพื้นที่ในโครงการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร) <sup>(4)</sup>	1,484.00	1,564.00	774.00

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,484.00	1,564.00	774.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	14.41	16.82	8.06
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: <sup>(4)</sup> เฉพาะสำนักงานใหญ่ของบริษัท

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร) <sup>(5)</sup>	1,484.00	1,564.00	774.00

หมายเหตุ: <sup>(5)</sup> เฉพาะสำนักงานใหญ่ของบริษัท

### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00278208	0.00285602	0.00163366
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตาราง เมตร)	1.48400000	1.56400000	0.77400000

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม <sup>(6)</sup> (บาท)	21,043.00	20,562.00	9,797.67
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	21,043.00	20,562.00	9,797.67
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (* )	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	204.30	221.10	102.06

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: <sup>(6)</sup> เฉพาะสำนักงานใหญ่ของบริษัท

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทได้นำหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) มาปรับใช้ร่วมกับหลัก 5Rs คือ



1. Refuse: ปฏิเสธการใช้สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. Reform: ปฏิรูปการจัดระเบียบวัสดุก่อสร้าง
3. Reduce: ลดการใช้
4. Reuse: การใช้ซ้ำ
5. Recycle: การนำกลับมาใช้ใหม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
----------	-------	------------	----------------------------

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 49.00 กิโลกรัม	2569 : เพิ่ม 5% กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"> <li>การฝังกลบ</li> <li>นำกลับมาใช้ใหม่</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของบริษัท

#### สำนักงานใหญ่

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

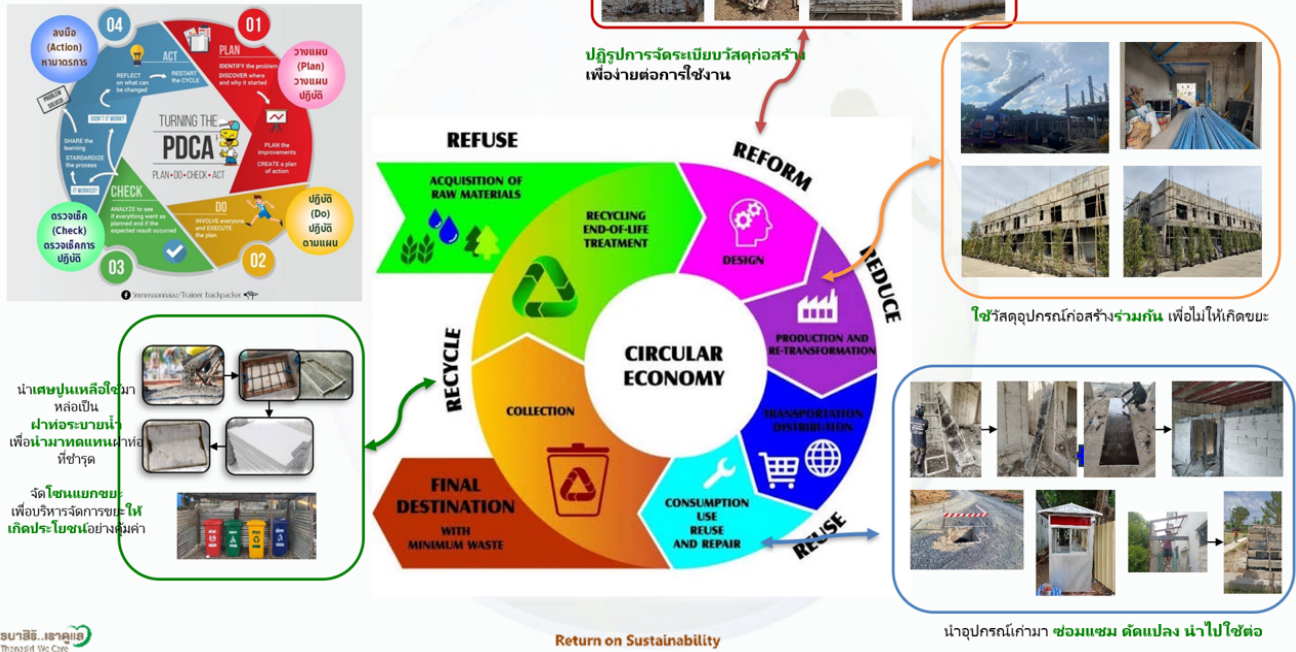


โดยบริษัทตั้งเป้าหมายการจัดการขยะภายในอาคารสำนักงานใหญ่ให้มีปริมาณการขยะลดลงปีละประมาณร้อยละ 5-10 เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ ตลอดปี 2568 พนักงานที่ประจำอยู่สำนักงานใหญ่ มีการบริหารจัดการปริมาณเศษอาหาร ด้วยการนำเศษอาหารมาแปรรูปให้เป็นปุ๋ยเพื่อนำไปบำรุงรักษาต้นไม้ โดยในปี 2568 มีปริมาณเศษอาหารที่กำจัดได้ทั้งสิ้น **47 กิโลกรัม** ปริมาณเศษอาหารลดลงจากปี 2567 ประมาณร้อยละ 4 **โดยสามารถแปลงเป็น ปุ๋ยได้ 34 กิโลกรัม** เมื่อเทียบสัดส่วนการแปลงเศษอาหารเป็นปุ๋ยได้เพิ่มขึ้นจากปี 2567 ประมาณร้อยละ 12 เนื่องจากทีมงานมีความเข้าใจในวิธีการจัดการเศษอาหารมากขึ้นนั่นเอง

#### โครงการ

บริษัทและพันธมิตรทางธุรกิจให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม ช่วยการพัฒนากระบวนการก่อสร้างของโครงการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดค่าใช้จ่ายในการกำจัดของเสีย ลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนทรัพยากร เพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดการขยะและของเสีย (Waste Management) ในกระบวนการก่อสร้างให้เป็นไปตามแนวคิดลดขยะให้เป็นศูนย์ (Zero Waste) โดยปฏิบัติตามหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) การบริหารจัดการสิ่งของเหลือใช้จากการก่อสร้างนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น การนำคอนกรีตที่เหลือจากการเทโครงสร้างมาทำแผ่นทางเดิน เพื่อเตรียมไว้ใช้งานในส่วนกลางของโครงการ นับเป็นวิธีการกำจัดขยะและนำมาต่อยอดให้เกิดมูลค่าเพิ่มขึ้นได้เป็นอย่างดี

# Circular Economy and PDCA



นอกจากจะลดปริมาณขยะได้แล้วยังช่วยลดโลกร้อน และลดปริมาณมลพิษทางอากาศในปัจจุบันได้อีกด้วย ซึ่งการจัดการขยะและวัสดุเหลือใช้  
นี้ บริษัทจะดำเนินการอย่างต่อเนื่องในทุกโครงการของธนาสิริ ด้วยภารกิจในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนในสังคม โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)</b>	53.00	49.00	47.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	53.00	49.00	47.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อราย ได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

#### ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)</b>	30.00	38.00	34.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	30.00	38.00	34.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	56.60	77.55	72.34
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	56.60	77.55	72.34

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

สืบเนื่องจากประเทศไทยได้เปลี่ยนเป้าหมาย Net Zero จากเดิมปี พ.ศ. 2608 (ค.ศ. 2065) เลื่อนขึ้นมาเป็น ปี พ.ศ. 2593 (ค.ศ. 2050) ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติเห็นชอบตามที่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเสนอปรับเป้าหมาย Net Zero ของบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท โดยแผนเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของประเทศไทย โดยแบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

เป้าหมายระยะสั้น	ปี 2573 (ค.ศ. 2030)	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 1 และ 2 = 30% จากปีฐาน (ปี 2567)
เป้าหมายระยะกลาง	ปี 2578 (ค.ศ. 2035)	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 1 และ 2 = 50% จากปีฐาน (ปี 2567)
เป้าหมายระยะยาว	ปี 2593 (ค.ศ. 2050)	บริษัทที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์

### 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
------------------------------	-------	--------------------	-------------------	-----------

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 514.00 tCO <sub>2</sub> e	2573 : ลด 30% เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 100% หรือ 514.00 เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี</li> <li>• Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี</li> </ul>

### การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 514.00 tCO <sub>2</sub> e	2583 : ลด 100% tCO <sub>2</sub> e	ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

#### โครงการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

- ติดตั้งจุด SupportEV Charger** บริเวณบ้านพร้อมขายในโครงการใหม่ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับท่านเจ้าของบ้าน อีกทั้งยังช่วยลดการใช้พลังงานเชื้อเพลิง หันมาใช้พลังงานสะอาด ซึ่งเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - การเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน** บริษัทให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์ด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และรักษาสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นหนึ่งในแนวทางที่บริษัทใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กร รวมถึงให้ความสำคัญกับการเลือกคู่ค้า ผู้รับเหมาที่ให้ความสำคัญกับการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยในปี 2567 บริษัทได้ทำการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานที่ให้การรับรอง หรือมีฉลากที่ให้การรับรองว่าเป็นสินค้าบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และประหยัดพลังงานใช้ในโครงการ
  - การเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ** แนวคิด บ้าน 1 หลัง ต้นไม้ 1 ต้น คือ แนวคิดเรื่องการปลูกต้นไม้ใหญ่ เพิ่มพื้นที่สีเขียวในทุกโครงการ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินการพัฒนาโครงการ โดยบริษัทจะปลูกต้นไม้ใหญ่ไว้บริเวณบ้านพร้อมขาย 1 ต้น และปลูกต้นไม้ใหญ่ บริเวณส่วนกลาง 1 ต้น ดังนั้น หากโครงการนั้นๆ มีบ้าน 100 หลัง โครงการนั้นจะมีต้นไม้ใหญ่ที่ให้ร่มเงาในโครงการ ไม่น้อยกว่า 200 ต้น เพื่อทดแทน ชดเชย สิ่งแวดล้อมที่บริษัทได้เข้าไปพัฒนาโครงการในพื้นที่นั้นๆ
- โดยบริษัทกำหนดแนวคิดการเพิ่มพื้นที่สีเขียว คือ **1 คน 1 ต้น** โดยคำนวณการปลูกต้นไม้จากสมาชิกภายในครอบครัวของท่านเจ้าของบ้าน ทั้งนี้ ในโครงการใหม่ของบริษัทได้เพิ่มไม้ยืนต้น ตามแนวคิด 1 คน 1 ต้น จำนวนได้ 5 ต้นต่อหลัง รวมต้นไม้ยืนต้นที่ภายในโครงการกว่า 370 ต้น ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวและดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

THANA RESIDENCE | Green Clean Lean

**Green**

**1 คน 1 ต้น**  
Green Environment  
*Concept*

โดยเฉลี่ยคนไทยปล่อย CO<sub>2</sub> เฉลี่ยต่อคน 3,800 KgCo<sub>2</sub>/ปี  
ต้นไม้ 1 ต้น สามารถ ดูดซับได้ 10 KgCo<sub>2</sub>/ปี  
เป็นที่มาของ campaign 1 คน 1 ต้น สำหรับท่านเจ้าของบ้านทุกคนในโครงการ

🏠 = 👤 = 🌳

โครงการนี้มี 74 หลัง x 5 คน/หลัง x 1 ต้น/คน = 387 ต้นไม้ใหญ่

**CARBON OFFSETS**  
1 tree = 10 KgCO<sub>2</sub>/ปี

CARBON CREDIT IN PROJECT **3,870 KgCO<sub>2</sub>/ปี**



#### 4. กิจกรรมอื่นๆ ที่ส่งเสริมการลดภาวะก๊าซเรือนกระจก

- จัดทำและดำเนินงานตามแผนอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมมาตรการประหยัดพลังงาน เปิด-ปิด อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ได้ใช้งาน ได้แก่ การปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ทุกครั้งหลังการใช้งาน ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาพัก 15 นาที และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า
- ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาดในกระบวนการทำงาน
- ปรับปรุงระบบการทำงานให้เป็นรูปแบบออนไลน์มากขึ้น เพื่อลดการใช้กระดาษในสำนักงาน

นอกเหนือจากโครงการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่บริษัทดำเนินการอย่างเข้มงวดนั้น บริษัทยังให้ความสำคัญกับการจัดการก๊าซเรือนกระจกขององค์กรด้วยการเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ตามหลักการของ อบก. โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ก๊าซเรือนกระจกทางตรง ขอบเขตที่ 1 เป็นก๊าซเรือนกระจกที่มีการเผาไหม้เคลื่อนที่ โดยคำนวณจากการใช้น้ำมันเบนซินและน้ำมันดีเซล ที่มาจากปริมาณการเผาไหม้ของเชื้อเพลิงในยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของบริษัท จำนวน 5 คัน รวมถึงสารทำความเย็นถึงดับเพลิง การปล่อยก๊าซมีเทนจากการใช้ห้องน้ำที่ใช้ในสำนักงานและโครงการของบริษัท
- ก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม ขอบเขตที่ 2 เป็นก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการซื้อไฟฟ้าเข้ามาใช้ภายในองค์กร โดยคำนวณจากปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า ครอบคลุมสำนักงานใหญ่และสำนักงานขายที่เปิดบริการในปี 2568 จำนวน 19 แห่ง
- ก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม ขอบเขตที่ 3 เป็นก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการใช้กระดาษของสำนักงานและโครงการของบริษัทตลอดปี

2568

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	30.00	651.90	446.96
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) <sup>(7)</sup>	0.00	34.52	33.35
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) <sup>(8)</sup>	30.00	478.99	412.40
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) <sup>(9)</sup>	N/A	138.39	1.21

หมายเหตุ: <sup>(7)</sup> ปี 2565-ปี2566 ยังไม่ได้เก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 1

<sup>(8)</sup> ปี 2566 เป็นการเก็บข้อมูลเฉพาะหน่วยงานสำนักงานใหญ่ของบริษัท ปี 2567-2568 เป็นการเก็บข้อมูลบริษัทและบริษัทย่อย

<sup>(9)</sup> ปี 2567 บริษัทเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก scope 3 ที่เกิดจากการใช้กระดาษของบริษัท และการเดินทางของพนักงาน ปี 2568 บริษัทเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก scope 3 ที่เกิดจากการใช้กระดาษของบริษัท

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.000056	0.001190	0.000943
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.29	7.01	4.66
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน))	N/A	6.33009709	4.65583333

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

## การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	4.86	2.93	6.00
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	6.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	4.86	2.93	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (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

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินการด้านสังคม โดยมีประเด็นที่สำคัญด้านความยั่งยืน ในเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ตามหลักการของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทั้งกระบวนการ อันประกอบไปด้วยลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ชุมชนรอบข้าง และพนักงานของบริษัท บริษัทมุ่งป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนแบบเชิงรุก ผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่ช่วยยกระดับสภาพความเป็นอยู่ของพนักงานและสนับสนุนการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ครอบคลุมทั้งพนักงานของบริษัท คู่ค้า ผู้รับเหมา และชุมชนสังคมรอบด้าน

บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านสังคมในกระบวนการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ดังนี้

#### 1. การประกอบกิจการภายใต้จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและหลักธรรมาภิบาล

- บริษัทมุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย จริยธรรมในการประกอบการค้า และหลักการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ชำระภาษีอากรอย่างถูกต้องตรงต่อเวลา ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทในทุกระดับชั้นเห็นความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย
- บริษัทดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ให้ข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจการลงทุน รวมทั้งการให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท และจะไม่นำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลใดๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสียหายเปรียบต่อผู้ถือหุ้น มีการจัดการและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

#### 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความโปร่งใส มีจริยธรรม และปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อันไม่สมควรกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ และมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม ในการนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทถือปฏิบัติ

#### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

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

#### นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล จึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร โดยให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติด้านแรงงานและการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทาง เพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ และรายได้ที่มั่นคง และเป็นส่วนหนึ่งของการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของประเทศ โดยได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทไม่มีนโยบาย ไม่กระทำ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต
- บริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยขอขบธรรมเนียมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ประวัติของพนักงาน กรณีการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือตามกฎหมาย
- พนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็ทางวาจา หรือ การกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และการแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิด และรูปแบบการทำงาน ซึ่งบริษัทจะเน้นย้ำไม่ให้พนักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างหรือเป็นแนวคิดแปลกใหม่ เพราะแนวความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานทุกคน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ พร้อมกำหนดให้มีมาตรการควบคุมป้องกันและลดผลกระทบของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุมป้องกันผลกระทบของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะไม่มีการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
- บริษัทกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนให้แก่พนักงาน หรือบุคคลผู้มีส่วนได้เสียในกรณีที่พบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามช่องทางของการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนแก่บริษัท โดยบริษัทจะกำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง และหากตรวจสอบแล้วพบว่า มีการกระทำละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นจริง บริษัทจะพิจารณาลงโทษพนักงานผู้กระทำผิดตามระเบียบข้อบังคับบริษัท โดยเคร่งครัด รวมถึงจะให้การเยียวยาต่อผู้ถูกรับผิดชอบแต่ละกรณีให้มีความเหมาะสม ตลอดจนหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนซ้ำ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน โดยเป็นไปตามนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสการ กระทำผิด

#### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการ และส่งเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- เคารพสิทธิของพนักงานตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน ยอมรับความหลากหลายและไม่เลือกปฏิบัติ
- คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยการจำกัดการเปิดเผยและการใช้ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน อาทิ ประวัติครอบครัว เงินเดือน ผลการประเมิน ประวัติการรักษาพยาบาล ให้ผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทเท่าที่จำเป็น และไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงานต่อบุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาตจากพนักงาน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย
- จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น การมอบเงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน การให้ทุนการศึกษาบุตรของพนักงาน เป็นต้น
- จัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกระดับชั้นของบริษัท
- ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

- จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการที่มาจากกรรมการเลือกตั้งของพนักงาน เพื่อทำหน้าที่ให้การดูแล และเป็นตัวแทนของพนักงานในการต่อรองสิทธิประโยชน์ของพนักงานต่อบริษัท

## 5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัท เพื่อสร้างความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้าและความซื่อสัตย์ ภายใต้นโยบายดังนี้

- บริษัทคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าเป็นสิ่งสำคัญ โดยบริษัทมุ่งเน้นที่การใช้วัสดุที่มีคุณภาพ การก่อสร้างที่มีมาตรฐาน และการปรับปรุงคุณภาพสินค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือ เงื่อนไขของสินค้า หรือ บริการ โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- จัดให้มีมาตรการการรักษาความลับของลูกค้า โดยจะดูแลไม่ให้มีการนำข้อมูล หรือ ความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า หรือ จากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่ เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย
- จัดให้ทีมงานบริการเข้าแนะนำตัวกับลูกค้าภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์ รวมถึงติดตามและสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า และเสริมสร้างความสัมพันธ์กับท่านเจ้าของบ้าน
- บริษัทจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

## 6. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและผู้สัญญา

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติต่อคู่ค้าในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยการดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงชื่อเสียง ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญากับคู่ค้าและคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า ตามแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค ภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไขเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกราย
- เปิดโอกาสให้คู่ค้ารายใหม่ สามารถเข้าร่วมงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านฝีมือและเทคโนโลยีใหม่ โดยมีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และรายงานที่ถูกต้องแก่คู่ค้า
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับคู่ค้า รวมทั้ง เพื่อเป็นการป้องกันการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นธรรม บริษัทกำหนดห้ามมิให้รับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า หรือบุคคลอื่นมีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท โดยหากเป็นการรับของขวัญ อันเนื่องมาจากประเพณีนิยมปกติ เช่น เทศกาลปีใหม่ ให้ส่งของขวัญดังกล่าวไปยังฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อดำเนินการใช้ประโยชน์เพื่อส่วนรวมต่อไป
- สนับสนุนให้คู่ค้าของบริษัทให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ให้สินบนในทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือ พนักงานของบริษัท เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการทำงานที่ไม่ถูกต้องในทุกกรณี
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งคู่ค้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขบนพื้นฐานความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- กำหนดเวลาในการจ่ายเงินค่าสินค้าและค่าจ้างโดยชัดเจนและตรงต่อเวลา
- ดูแลและช่วยเหลือคู่ค้าให้สามารถดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับธุรกิจของบริษัท โดยไม่เอาเปรียบทางการค้า
- มีช่องทางให้คู่ค้าสามารถร้องเรียนจากการถูกกลั่นแกล้ง หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถร้องเรียนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- จัดให้มีมาตรการรักษาความลับของคู่ค้า โดยจะดูแลไม่ให้มีการนำข้อมูล หรือ ความลับของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคู่ค้า หรือ จากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่ เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัทได้มีนโยบายกำหนด Credit Term สำหรับคู่ค้า เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดการ Credit Term ให้เป็นมาตรฐานและแนวทางสำหรับการกำหนด ตรวจสอบ และความโปร่งใสในการจัดการ Credit Team สำหรับคู่ค้า โดยกำหนดระยะเวลา Credit Term ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานระหว่างบริษัทและคู่ค้า ดังนี้

- คู่ค้า ประเภทผู้รับเหมาหลัก และ ผู้รับเหมาย่อย Credit Term 15-30 วัน

- คู่ค้า ประเภทผู้ขาย Credit Term 30-60 วัน

ทั้งนี้ การกำหนด Credit Term สำหรับคู่ค้าแต่ละราย บริษัทจะพิจารณาถึงลักษณะการดำเนินงาน ประวัติการดำเนินธุรกิจ รวมถึงความเหมาะสมอื่นๆ ของคู่ค้าแต่ละราย ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด และยึดหลักความเป็นธรรมต่อคู่ค้าทุกราย

## 7. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

บริษัทดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่ใช้วิธีกลั่นแกล้ง กีดกัน หรือดำเนินการใดๆ ที่ต้องห้ามตามกฎหมายและจรรยาบรรณเพื่อมิให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

## 8. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

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

## 9. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าดำเนินการธุรกิจตามสมควร รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง บริษัทยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

## 10. การพัฒนานวัตกรรมที่ตอบสนองความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม เพื่อก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ให้แก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่สามารถตอบสนองนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ข้างต้น เช่น การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน การจัดการของเสีย การควบคุมการปลดปล่อยของเสีย เป็นต้น ทั้งนี้ นวัตกรรมที่นำมาใช้อาจมีได้หลายระดับ ทั้งที่เป็นการทำขึ้นใหม่ การปรับปรุง การปรับแต่ง การปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดผลที่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลมากกว่าเดิม

## 11. การติดตามและทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทจะดำเนินการติดตาม ประเมิน และทบทวนนโยบายต่างๆ ที่ได้สนับสนุนทั้งในปัจจุบัน และจะพิจารณาโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมในอนาคตอย่างรอบคอบ ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยผ่านการสอบถามจากคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี  
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา  
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน  
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

ในปี 2568 บริษัทเพิ่มเติมสวัสดิการรักษายาบาล คือ พนักงานทุกท่านสามารถเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการตัดแว่นสายตา (เฉพาะสั้น ยาว เอียง)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, อื่น ๆ : พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

### การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

สำหรับกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัท แบ่งเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดขอบเขตกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ตลอดห่วงโซ่คุณค่า ครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. การระบุประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทตลอดห่วงโซ่คุณค่า ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง (พนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน)
3. ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
  - ใช้แผนภูมิแสดงระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) ในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากประเด็นสิทธิมนุษยชน
  - ประเมินโอกาสการเกิดและระดับความรุนแรงของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
  - ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและผลกระทบ
4. การกำหนดมาตรการป้องกันและลดการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทกำหนดมาตรการบรรเทาความเสี่ยง เพื่อป้องกัน ลด และจัดการกับความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ บริษัททำการประเมินและตรวจสอบความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอและมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการบรรเทาผลกระทบได้ดำเนินการตลอดห่วงโซ่คุณค่าอย่างเหมาะสม
5. ติดตามและสื่อสารผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกประเด็นที่มีความสำคัญได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ อีเมลถึงคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น โดยมุ่งเน้นรักษาความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับการปกป้องจากการร้องเรียน
6. ดำเนินการเยียวยาแก้ไข กรณีเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทจะดำเนินการตอบสนองต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม ประกอบไปด้วย การสืบสวน การชดเชยและเยียวยา และการติดตามเพื่อป้องกันการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นซ้ำในอนาคต

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจในเรื่องของการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยได้จัดให้มีการอบรมนโยบายสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงานผ่านกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท โดยในปี 2568 พนักงานบริษัทได้ผ่านการเรียนรู้เรื่องนโยบายสิทธิมนุษยชนครบร้อยละ 100 แล้ว

โดยในปี 2568 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียน หรือ ข้อพิพาททางกฎหมาย หรือการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนต่อหลักสิทธิมนุษยชนหรือการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

#### กิจกรรมเพื่อสังคม

บริษัทได้มีการปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตอาสาผ่านกิจกรรม " ธนาอาสา และ ธนาแบ่งปัน" เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้



**ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน**

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

### การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

คณะกรรมการบริหารของบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของพนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนธุรกิจที่กำหนดในแต่ละปี โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายว่า ค่าตอบแทนโดยรวม จะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้น คือ จากผลกำไรของบริษัทในแต่ละปี ซึ่งเป็นความสามารถในการทำกำไรของบริษัท และความร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกคนในองค์กร 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) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เพื่อให้พนักงานมีขวัญกำลังใจในการทำงาน และทำให้บริษัทมีพนักงานที่พร้อมจะก้าวขึ้นมาอยู่ในตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทที่จะขับเคลื่อนให้บริษัทก้าวไปข้างหน้า

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

ในสถานการณ์ที่ท้าทายมีความเปลี่ยนแปลงในหลากหลายมิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ ความไม่แน่นอนของการเมืองระหว่างประเทศที่ส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจขององค์กร ดังนั้น ในปี 2568 บริษัทจึงมุ่งเน้นการส่งเสริมสุขภาวะในองค์กร (Thana Well-being) ให้มีสุขภาพกายใจที่แข็งแรง รวมถึงการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยมีวัฒนธรรมองค์กร Thana Way: TRIBE เป็นแนวคิด แนวปฏิบัติในการทำงานร่วมกัน ซึ่งเป็นฐานรากสำคัญในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) กล่าวคือ พนักงานมีทัศนคติที่ดี รักการเรียนรู้ พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อร่วมขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายและเติบโตอย่างยั่งยืน

## PEOPLE STRATEGY 2025



### 1 ส่งเสริม Employee Well – being ใน 4 มิติ

1. Physical: BMI
2. Social: Psychological Safety
3. Community: Green Environment
4. Financial: การออม เกษียณเสถียรภาพ และการลงทุน

### 2 ยกระดับ People Capability for Business Growth

1. Organization Transformation : TRIBE  
Year Theme : "Year of Initiative & Improvement"
2. People Transformation: Upskill & Reskill
  - Green (คนดี) & Proficiency (คนเก่ง)
  - Job Enrichment & Job Enlargement

### การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทนำหลักการและแนวทางของความหลากหลาย ความเสมอภาค และการยอมรับความแตกต่าง (Diversity, Equity and Inclusion) มาประยุกต์ใช้ผ่านการส่งเสริมความเท่าเทียม ความเป็นธรรม และเคารพสิทธิส่วนบุคคล โดยมุ่งพัฒนาสวัสดิการพนักงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติ พร้อมทั้งสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในทุกระดับ และสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ด้วยวัฒนธรรมองค์กร "คนดี คนเก่ง" อีกทั้ง บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทำจิตอาสา 2 วันต่อคนต่อปี เพื่อเรียนรู้ทักษะชีวิต (Life Skills) การมีส่วนร่วมเพื่อส่วนรวม ด้วยโครงการ "ชนอาสา" เพื่อเรียนรู้ทักษะชีวิตและการแบ่งปัน ลงมือทำเพื่อผู้อื่น และ "ธนาแบ่งปัน" ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีจิตสาธารณะ เรียนรู้ทักษะชีวิต ร่วมแบ่งปันสิ่งของ ปัจจัยกับหน่วยงานภาครัฐ มูลนิธิต่างๆ

### แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว และแรงงานเด็ก

บริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนของประเทศไทยและต่างประเทศ โดยครอบคลุมตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ และผู้ที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็น ผู้รับเหมา นักสร้าง คู่ค้า และผู้ร่วมธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเด็ดขาด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานข้ามชาติโดยผิดกฎหมาย การใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ การจ่ายค่าตอบแทนอย่างไม่เป็นธรรม การเลือกปฏิบัติ และการละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบริหารจัดการด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า และชุมชนข้างเคียง โดยมีแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

- การประเมินความเสี่ยงและตรวจสอบความปลอดภัยเป็นประจำ เพื่อป้องกันและปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- การจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
- การฝึกอบรมและเตรียมพร้อมรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อเพิ่มการตระหนักรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงในสถานที่ปฏิบัติงาน และการเตรียมความพร้อมต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ
- เสริมสร้างวัฒนธรรมเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อลดอุบัติเหตุและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน</li> </ul>	ชั่วโมงการอบรม	-	2568: พนักงานของบริษัทได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ > 85% ของพนักงานทั้งหมด

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี  
แรงงาน

#### ผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนรอบด้านของบริษัท

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

#### ผลการดำเนินการส่งเสริมพนักงานในด้าน Well-being

- ส่งเสริมสุขภาพของพนักงาน (Physical & Mental)
  - ส่งเสริมสุขภาพพนักงานด้านกายภาพเชิงป้องกัน ด้วยการตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ปรับสัดส่วนวงเงินด้านการรักษาและดูแลสุขภาพให้ครอบคลุมด้านการรักษา การทำฟัน กายภาพบำบัด และการดูแลสุขภาพตา ตลอดจนแพคเกจดูแลสุขภาพเชิงป้องกันด้านกายภาพสำหรับพนักงาน เพื่อป้องกันภาวะออฟฟิศซินโดรม

**THANASIRI** 

**ตรวจสุขภาพประจำปี 2567**  
บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
วันที่ 19 ธันวาคม 2567 เวลา 07.00 - 12.00 น.  
กรุณานำบัตรอาหาร 8 - 12 ชั้น, ก่อนเข้ารับการตรวจ

**ขั้นตอนการตรวจ**

1. สอดเข็ม
2. ชั่งน้ำหนัก (กรณีชั่งน้ำหนักเป็นต้น)
3. ชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูง
4. วัดความดันโลหิต
5. เจาะเลือด
6. ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ
7. ตรวจอัลตราซาวด์ช่องท้องส่วนบนและล่าง
8. ตรวจร่างกายโดยแพทย์
9. รับมอบฉันทะ
10. ตรวจวิเคราะห์สายตามือแพทย์
11. ตรวจเอ็กซเรย์กระดูก
12. เก็บปัสสาวะไว้ใช้



ธนาสิริ...เราดูแล **THANASIRI**

**Thana Well-being**  
สวัสดิการวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ปี 2568  
เพราะอากาศแปรปรวน ระวังอันตรายจากไข้หวัดใหญ่กับ  
ด้วยการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ ครอบคลุม ดังนี้

**พนักงานประจำโครงการ  
กรุงเทพและปริมณฑล**

วันพฤหัสบดี ที่ 18 กันยายน  
เวลา 07.30 - 11.00 น.  
ณ Thana MSpaceM  
สำนักงานธนาสิริ อินทผลา

**พนักงานประจำโครงการ  
อุดรธานี**

ตั้งแต่วันที่ 18 - 22 กันยายน  
เวลา 08.30 - 17.00 น.  
แจ้งรับบริการได้ที่  
sw.บธกรังสิตเกษม - วันมา จุฑารัตน์

\* แผนกฯ พยาบาลไม่จำเป็นต้อง  
ออกบัตรขอฉีดวัคซีนแบบ พิมพ์ลงใบส่งต่อ  
เพื่อสุขภาพไว้ที่โต๊ะ ภายใน \*



ธนาสิริ...เราดูแล **THANASIRI**

**วงเงินค่ารักษาพยาบาล**

**เดิม**

- ค่ารักษาพยาบาล 50%
- ค่าค่าฟันและกายภาพ 50%

**สัดส่วนการใช้วงเงินค่ารักษาพยาบาล**

**ใหม่**

- ไม่ต้องแบ่งสัดส่วนค่ารักษาพยาบาลและค่าค่าฟัน
- ค่ากายภาพจะใช้ได้ไม่เกิน 25% ของวงเงินทั้งหมด
- ดัดฟันสายตา (เฉพาะสีม ยาว เอียง)
- ไม่เกิน 2,500.- เบิกได้ 3 ปีต่อ 1 ครั้ง

เริ่ม 1 ตุลาคม 2568

ธนาสิริ...เราดูแล **THANASIRI**

**homey wellness**

**โปรฯปีใหม่ 2026**  
**เฉพาะพนักงานธนาสิริ**

เตรียมร่างกายให้ฟิต พิชิตกรีนฮิลปี

**ซื้อ 5 แถม 5**  
เหลือเพียง 8,000.- (มีอายุ 6 เดือน)

**ซื้อ 3 แถม 2**  
เหลือเพียง 4,800.- (มีอายุ 3 เดือน)

วันที่ - 31 ธันวาคม 68 ADD LINE @homeywellness CALL : 096-264-4250



f : Homey Wellness by Newton EM @homeywellness CALL : 096-264-4250

○ ดุลดัชนีมวลกาย (BMI) ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อลดความเสี่ยงโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) กับกิจกรรม "120 วันชาเลนจ์" โดยมีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมมากกว่า 60% ของพนักงานทั้งหมด ส่งผลให้พนักงานมีค่า BMI ดีขึ้น 88% และเปลี่ยนแปลงเข้าสู่เกณฑ์ BMI มาตรฐาน 17%

**120 วันชาเลนจ์**  
เป็นแบบใหม่ 120 วัน

**Mini Challenge #1**  
(วันที่ 4 - 10 ธ.ค. 68)

สุขภาพดี เริ่มที่มืออาหาร  
โรครากอาหารเฉลี่ย > 3 นิ้ว ใน 1 สัปดาห์

- 5 คะแนน
- 5 คะแนน

**120 วันชาเลนจ์**  
เป็นแบบใหม่ 120 วัน

**Mini Challenge #3**  
(วันที่ 4 - 10 ธ.ค. 68)

นอนดี มีผลต่อสุขภาพ  
โดยวัดจาก ความยาวของเท้า > 7 นิ้ว  
หรือวัด 3 นิ้ว โดย 1 สัปดาห์

- 5 คะแนน
- 5 คะแนน

**120 วันชาเลนจ์**  
เป็นแบบใหม่ 120 วัน

**Mini Challenge #5**  
(วันที่ 11 - 17 ธ.ค. 68)

เดินให้ได้ถึง ฟิตต่อสุขภาพ  
โดยวัดผลได้ 1 ไมล์ 100 - 2 ไมล์  
หรือวัด 3 ไมล์ โดย 1 สัปดาห์

- 5 คะแนน
- 5 คะแนน

**120 วันชาเลนจ์**  
เป็นแบบใหม่ 120 วัน

**Mini Challenge #15**  
(วันที่ 24 ธ.ค. 68)

ขยับแอตสัปดาห์ถึง by คุรูด้า  
Sumat 24 ธ.ค. 17.00 - 18.00 @Thana X Space

- 5 คะแนน (เฉพาะหน้า) - 30 คะแนน
- 5 คะแนน (mini challenge) (หน้า) 50 คะแนน
- รวมแล้ว 1 คะแนนหน้า 8 คะแนน 8 คะแนน

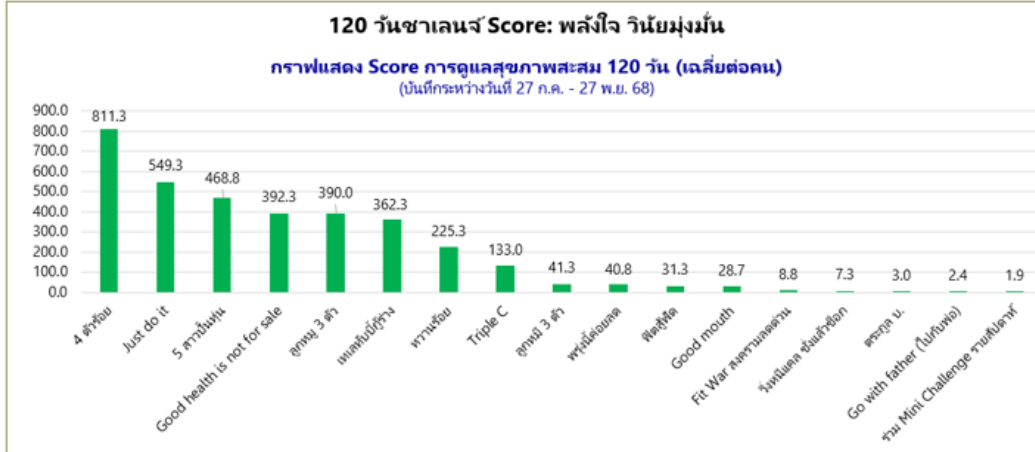
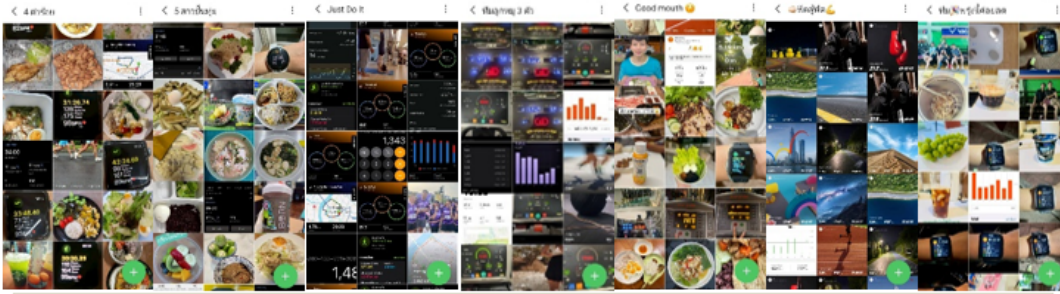
**120 วันชาเลนจ์**  
เป็นแบบใหม่ 120 วัน

**Mini Challenge #13**  
(วันที่ 18 - 24 ธ.ค. 68)

ฟัง PODCAST สุขภาพกาย ใจ  
โดยวัดผลได้ 5 ชั่วโมง 5 ชั่วโมง  
หรือวัดผลได้ 5 ชั่วโมง 5 ชั่วโมง

- 5 คะแนน
- 5 คะแนน

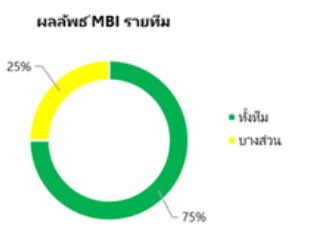
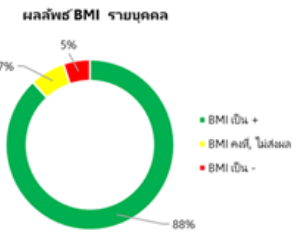




**ผลลัพธ์ BMI ปี 2568**

ผู้ร่วมกิจกรรม  
**59 คน**  
แบ่งเป็น **16 ทีม**  
(62%)

ผลลัพธ์ BMI ดีขึ้น  
**88 %**



- ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพกายสุขภาพใจที่ดี ด้วยจิตสาธารณะ (Public Mind) บริษัทสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร "คนดี คนเก่ง" โดยบริษัทให้สวัสดิการวันลาจิตอาสาให้พนักงาน 2 วันต่อคนต่อปี เพื่อเรียนรู้ทักษะชีวิต (Life Skills) การมีส่วนร่วมเพื่อส่วนรวม โดยมีพนักงานให้ความสนใจร่วมกิจกรรมดังนี้
  - ธานีอาสา บริษัทส่งเสริมให้พนักงานเรียนรู้ทักษะชีวิตและการแบ่งปัน ลงมือทำเพื่อผู้อื่น มีพนักงานเข้าร่วมเป็นจิตอาสาทั้งสิ้น 42% จากพนักงานทั้งหมด
  - ธานีแบ่งปัน บริษัทส่งเสริมให้พนักงานร่วมกันแบ่งปันสิ่งของ บ้างจ่ายต่างๆ กับหน่วยงานภาครัฐ มูลนิธิต่างๆ คิดเป็น 74% ของพนักงานทั้งหมด
  - กิจกรรมพิเศษ
- มีออฟิศกับ CEO และ TRIBE Champion 8 ท่าน เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดพื้นที่แลกเปลี่ยนความรู้สึก ความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้เสนอความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกัน เพื่อการพัฒนาองค์กร สู่เป้าหมายด้านมูลค่าและคุณค่า โดยเป็นกิจกรรมมีออฟิศของพนักงานสายงานบริหารคุณค่า

ผลิตภัณฑ์และบริการ และ สายงานบริหารงานขายและการตลาด รวมทั้งสิ้น 35 คน คิดเป็น 37% ของพนักงานทั้งหมด โดยมีผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจคิดเป็น 94%



■ กิจกรรมเติมไฟใจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมอง ความคิดเห็น และสร้างบรรยากาศความร่วมมือร่วมใจ โดยมีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมครบ 100%



● สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นมิตร (Green Environment) บริษัทสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พัฒนาออฟฟิศสีเขียว คัดแยกและจัดการขยะในสำนักงานอย่างเป็นระบบ ตลอดจน ปฏิบัติงานรณรงค์ให้พนักงานรู้จักใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและประหยัดพลังงาน



- เสริมสร้างความรู้เรื่องการออม เกษียณสำราญและการลงทุน บริษัทที่มีการอบรมให้ความรู้ด้านการวางแผนภาษี การลงทุนและการจัดการหนี้สิน เพื่อลดภาระทางใจ และสร้างความมั่นใจในอนาคตทางการเงินของพนักงาน



## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานรวม (คน)</b>	103	93	96
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
<b>พนักงานรวม (คน)</b>	103	93	96
พนักงานชาย (คน)	46	44	47
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	44.66	47.31	48.96
พนักงานหญิง (คน)	57	49	49
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	55.34	52.69	51.04
<b>ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00

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

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	15	15	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	14.56	16.13	11.46
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	68	57	65
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	66.02	61.29	67.71
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	20	21	20
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	19.42	22.58	20.83

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	7	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	15.22	11.36	10.64
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	29	27	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	63.04	61.36	70.21
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	10	12	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	21.74	27.27	19.15

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	8	10	6

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	14.04	20.41	12.24
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	39	30	32
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	68.42	61.22	65.31
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	10	9	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	17.54	18.37	22.45

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	67	63	68
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	65.05	67.74	70.83
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	26	21	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	25.24	22.58	21.88
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	10	9	7
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	9.71	9.68	7.29

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	29	31	34
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	63.04	70.45	72.34
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	11	8	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	23.91	18.18	19.15
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	5	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	13.04	11.36	8.51

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	38	32	34
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	66.67	65.31	69.39
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	15	13	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	26.32	26.53	24.49
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	7.02	8.16	6.12

### จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ผู้บริหาร C-Level	2
สายงานพัฒนาธุรกิจ	6
สายงานบริหารการขายและการตลาด	23
สายงานบริหารคุณค่าผลิตภัณฑ์และบริการ	36
สายงานกฎหมาย	2
สายงานบริหารประสบการณ์ลูกค้าและอัตลักษณ์องค์กร	1
สายงานบุคลากร	8
สายงานวางแผนกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์	4
สายงานบริหารการเงินบัญชีและปฏิบัติการ	14
จำนวนพนักงานรวม	96

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

**จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย**

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	46	44	47
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	44	42	46
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	2	2	1
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

**จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย**

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	57	49	49
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	55	48	48
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	2	1	1
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

**จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ**

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

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

#### การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)</b>	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
<b>พนักงานผู้พิการรวม (คน)</b>	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
<b>ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
<b>การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</b>	มี	มี	มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

##### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
<b>ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)</b>	66,948.00	48,155.00	70,553.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	649.98	517.80	734.93

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

##### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

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

บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการส่งเสริมการออม และสร้างหลักประกันให้กับชีวิตในอนาคตของพนักงานและครอบครัว เมื่อออกจากงาน หรือ ทูพพลภาพ หรือ เกษียณอายุการทำงาน หรือ เสียชีวิต ทั้งนี้ พนักงานสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ตามความสมัครใจ และสมาชิกสามารถเลือกแผนการลงทุนได้ตามนโยบายการลงทุนของกองทุนได้ด้วยตนเอง

### ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

อัตราการจ่ายเงินสะสมของสมาชิกสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน ในอัตราดังนี้

อายุงาน	อัตราการจ่ายเงินสะสมที่สามารถเลือกจ่าย (อัตราร้อยละของค่าจ้าง)	อัตราการจ่ายเงินสมทบของนายจ้าง (อัตราร้อยละของค่าจ้าง)
บรรจุ แต่ไม่น้อยกว่า 3 ปี	2% หรือ 5% หรือ 7% หรือ 10% หรือ 15%	2%
ครบ 3 ปี แต่ไม่น้อยกว่า 5 ปี	3% หรือ 5% หรือ 7% หรือ 10% หรือ 15%	3%
ครบ 5 ปี แต่ไม่น้อยกว่า 7 ปี	4% หรือ 7% หรือ 10% หรือ 15%	4%
อายุงานครบ 7 ปีขึ้นไป	5% หรือ 7% หรือ 10% หรือ 15%	5%

อัตราการจ่ายผลประโยชน์ เงินที่บริษัทสมทบ พนักงานจะได้รับเงินสมทบส่วนของบริษัทรวมทั้งผลประโยชน์อื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำ : มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

**การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)**

**รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)**

**จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD**

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	103	93	96
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	99	57	60
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	96.12	61.29	62.50
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	96.12	61.29	62.50

### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	2,160,000.00	1,862,000.00	1,951,000.00

### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	มี	96	96	60	62.50	62.50

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	26.50	33.00	67.00

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	2,108,678.00	1,100,000.00	875,829.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ ค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.004298	0.002148	0.001846
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ รายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.003953	0.002009	0.001849

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	174,756.00	155,940.00	161,711.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	174,756.00	155,940.00	161,711.00

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน ของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้น หยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำ งานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	13	34	25
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	7	10	8
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	6	24	17
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	12.62	36.56	26.04
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	53.85	29.41	32.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	46.15	70.59	68.00

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง :  
รับผิดชอบ  
เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : มี  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดตามสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

### แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัท เพื่อสร้างความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์ ภายใต้นโยบายดังนี้

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ผลคะแนนความพึงพอใจของลูกค้า	-	2568: ผลคะแนนความพึงพอใจของลูกค้า 85%

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

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

### ด้านกระบวนการก่อสร้างและบริการ

บริษัทมีทัศนคติที่ใส่ใจในการสร้างที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงการลดใช้พลังงานอย่างถูกต้องและคุ้มค่า ตั้งแต่การวางผังโครงการ วางทิศทางของบ้าน การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมในการก่อสร้าง การเพิ่มพื้นที่สีเขียว อีกทั้งการออกแบบเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พังค์ขึ้นตอบสนองทุกการใช้งาน โดยเน้นการออกแบบบ้านให้มีความเย็นโดยวิถีทางธรรมชาติ และทำให้เกิดความเย็นด้วยวิธีแบบ

กล เพื่อเป็นส่วนประกอบลักษณะผสมผสานกัน โดยก่อให้เกิดทางเลือกในการประหยัดพลังงานต่อการทำงานของคุณของเครื่องปรับอากาศ ลดการใช้ไฟส่องสว่าง และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ได้ โดยที่ราคาก่อสร้างยังคงอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกับบ้านทั่วไปตามท้องตลาด ส่งผลให้เกิดความคุ้มค่าในเรื่องราคา

นอกเหนือจากการออกแบบตามหลักการวางผัง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรมแล้ว ทุกโครงการของบริษัทยังพิจารณานำนวัตกรรมมาใช้ในการออกแบบและจัดองค์ประกอบของโครงการ เพื่อสร้างคุณค่ากับตัวผลิตภัณฑ์ ตอบสนองความต้องการใช้ชีวิตสมัยใหม่และเกิดประโยชน์ต่อผู้บริโภค โดยคำนึงถึงภาระผูกพันในระยะยาวทั้งในแง่ความคงทนของวัสดุอุปกรณ์ การตอบสนองประโยชน์ด้านอารมณ์ความรู้สึก ความยืดหยุ่นจากการใช้งาน การบำรุงรักษาดูแลซ่อมแซมได้ง่าย ไม่สร้างภาระทางการเงินให้ผู้บริโภคมากเกินไป รวมถึงการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วย

บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการกำจัดของเสีย เพื่อไม่ให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม อาทิ ระบบบำบัดน้ำเสียจากบ้านทุกหลัง และน้ำเสียที่ปล่อยจากโครงการสู่แหล่งน้ำสาธารณะ จะต้องมีความปลอดภัยผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

## ด้านคุณภาพ

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

โดยบริษัทมุ่งเน้นกระบวนการบริหารงานในทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และตระหนักถึงบริบทขององค์กรที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย การเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่จะนำไปสู่ความร่วมมือและการสร้างความร่วมมือกัน การให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความเสี่ยงและการพิจารณาโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการที่แตกย่อยไปจากความเสี่ยงระดับองค์กร ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถมุ่งสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

และเพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า บริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางที่ลูกค้าสามารถสื่อสารกับบริษัทได้ทั้งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการร้องเรียนด้านสินค้าและบริการผ่านระบบ Call Center และช่องทางออนไลน์ เช่น Line, Facebook, E-mail, Website ของบริษัท ซึ่งจะมีหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่ในการรับเรื่องต่างๆ ทั้งการแจ้งซ่อม การรับเรื่องร้องเรียน และการให้ข้อมูลต่างๆ กับลูกค้า หรือผู้ที่สนใจโครงการ อีกทั้ง ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ยังได้มีการเข้าเยี่ยมโครงการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเข้าถึงปัญหาอันจะนำไปสู่มาตรการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

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

## ด้านการให้ข้อมูลโฆษณาและประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้องชัดเจน

บริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการทำสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องตรงกับความ เป็นจริง สามารถตรวจสอบได้ เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้บริโภค ดังนี้

### ● ข้อความเกี่ยวกับสินค้าที่ใช้ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์

บริษัทมีการใช้ข้อความโฆษณาที่ทำให้ผู้บริโภคเข้าใจในรายละเอียดของสินค้าได้อย่างครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็น ชื่อสินค้า รูปแบบสินค้า (บ้านเดี่ยว บ้านแฝด และทาวน์โฮม) ทำเลที่ตั้ง ราคา เบอร์โทรศัพท์ เว็บไซต์ และภาพสินค้าประกอบในงานโฆษณา โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อความใน Legal Line บริษัทให้ความสำคัญกับความครบถ้วนและถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522

### ● ภาพประกอบในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์

บริษัทมีนโยบายเน้นการใช้ภาพบ้านเดี่ยว บ้านแฝด และทาวน์โฮม ที่ถ่ายจากโครงการของบริษัทจริงมาประกอบการโฆษณาทุกรูปแบบ เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถเห็นสินค้าของจริงที่ชัดเจน ทั้งนี้ ในกรณีที่สินค้าจริงยังสร้างไม่แล้วเสร็จ บริษัทจะออกแบบภาพประกอบในลักษณะภาพจำลองโครงการที่ใกล้เคียงกับสินค้าจริง โดยจะใส่คำว่า ภาพจำลอง ทุกครั้ง เพื่อให้ผู้บริโภคเข้าใจอย่างถูกต้อง

### ● ข้อความเกี่ยวกับโปรโมชั่น / เจือนไขพิเศษเพื่อสนับสนุนการขาย

ในกรณีที่บริษัทมีการมอบสิทธิพิเศษให้แก่ลูกค้าในรูปแบบการจัดโปรโมชั่น ข้อความที่ลงในโฆษณาจะเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับส่วนลดและของสมนาคุณอย่างชัดเจน และมีการระบุวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดของการรับสิทธิพิเศษดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างบริษัทและลูกค้า

## การเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่จะทำให้เกิดการเสื่อมเสียชื่อเสียง ความเชื่อมั่นจากลูกค้า และการสูญเสียเงินจากการเยียวยาหรือค่าปรับ บริษัทตระหนักดีถึงความสำคัญในเรื่องนี้ จึงได้กำหนดนโยบายและระบบการเก็บข้อมูลโดยเฉพาะ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลส่วนบุคคล 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 และจะดำเนินการมาตรการที่เหมาะสมในการรับประกันความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลที่มีการเปิดเผยและส่งต่อดังกล่าว ภายใต้กรอบข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับการจัดทำขึ้น
2. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมาย หรือ อยู่ภายใต้บังคับคำพิพากษา หรือ คำสั่งของหน่วยงานราชการต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานดังกล่าวเท่านั้น
3. หน่วยงานอื่น ซึ่งลูกค้าให้ความยินยอมโดยชัดแจ้งให้บริษัทสามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้แก่บุคคลดังกล่าวได้

### ● มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรฐานความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึงการใช้ หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลาย โดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้าถึงรหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ไม่มีสิทธิหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็น หรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม และบริษัทได้กำหนดให้พนักงาน บุคลากร ตัวแทน และผู้รับข้อมูลจากบริษัทมีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไว้เป็นความลับและมีความปลอดภัยตามมาตรการที่บริษัทกำหนด เมื่อต้องมีการดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ทั้งนี้ เมื่อมีการตรวจพบหรือได้รับเรื่องร้องเรียนถึงการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะรีบดำเนินการเพื่อแก้ไขเหตุการณ์ดังกล่าว รวมถึงป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อเนื่อง รวมถึงต้องรายงานให้กับหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบตามที่กฎหมายระบุไว้ ดังนั้น มาตรการความปลอดภัยด้านไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ และมีมาตรฐานจะช่วยให้บริษัทมีความน่าเชื่อถือในการดำเนินธุรกิจกับลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และทำให้สามารถดำเนินธุรกิจร่วมกับองค์กรต่างๆ ได้อย่างราบรื่น ในขณะเดียวกัน หากการดำเนินการในเรื่องนี้ไม่มีประสิทธิภาพ ก็อาจเกิดความเสี่ยงที่จะเกิดการถูกร้องเรียน จากการละเมิดข้อกำหนดทางกฎหมาย การถูกนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายทั้งด้านชื่อเสียง ความเสียหายทางการเงิน และการหยุดชะงักของธุรกิจได้ บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์เชิงรุก และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเปิดเผยไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการของทั้งองค์กร

## ด้านการบริหารและบริการชุมชน

การบริหารชุมชน ภายใต้ Green Community Management คือ การดูแลคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในโครงการหลังส่งมอบ รวมทั้งดูแลสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตให้กับผู้อยู่อาศัยและชุมชนโดยรอบโครงการที่อาจได้รับผลกระทบจากการพัฒนาโครงการ ด้วยกลยุทธ์ ธนาสิริ... เราดูแล ซึ่งไม่เพียงดูแลรักษาอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ ให้เกิดความพร้อมและความปลอดภัยในการทำงานเท่านั้น แต่ยังให้ความสำคัญกับ

การสร้างความสุขและสังคมที่ดี 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

### การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ปัจจุบัน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีบทบาทที่สำคัญมาก เนื่องจากการอยู่อาศัยร่วมกันในสังคมหมู่บ้านจัดสรร ควรต้องมีนิติบุคคล รับผิดชอบ รับหน้าที่ดูแลต่อจากผู้ประกอบการที่ได้ดูแลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทจึงส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือให้โครงการต่างๆ สามารถจัดตั้งนิติบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อสมาชิกโดยรวมและเพื่อดูแลบริหารจัดการตามที่สมาชิกส่วนใหญ่พึงประสงค์ และเพิ่มมูลค่าบ้านต่อไปในอนาคต รวมถึงเพื่อให้การดูแลทั่วถึงไม่เป็นภาระแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า

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

โดยบริษัทได้มีการบริหารจัดการเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันไม่ให้อัศจรรย์ใจเกิดขึ้นซ้ำ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า โดยมีการกำหนดระยะเวลาในการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

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

### การสื่อสารในรูปแบบต่างๆ

เอกสารประชาสัมพันธ์ การติดประกาศประชาสัมพันธ์ เพื่อแจ้งข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อยู่อาศัยในโครงการ และมุ่งหวังให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ต่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข สงบสุข อบอุ่นอย่างยั่งยืน

บริษัทมีช่องทางการสื่อสารกับท่านเจ้าของบ้าน ด้วย Line @ **THANA CARE** เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับท่านเจ้าของบ้าน สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทได้อย่างง่ายดาย ไม่ว่าจะเป็น การแจ้งเตือนรับจดหมายและพัสดุ, การแจ้งเตือนชำระค่าบริการสาธารณะ, การแจ้งซ่อมต่างๆ, การจอง Fitness และการติดต่อกับเจ้าหน้าที่เรื่องอื่นๆ เป็นต้น

### กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับลูกค้าและท่านเจ้าของบ้าน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดูแลลูกค้าและผู้อยู่อาศัยในโครงการทุกโครงการ เพื่อให้ผู้อยู่อาศัยมีความคุ้นเคยกัน มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ช่วยเสริมสร้างให้การอยู่อาศัยร่วมกันเป็นไปด้วยความโอบอ้อมอารี เข้าใจซึ่งกันและกันตามรูปแบบของสังคมไทย บริษัทจึงได้จัดให้มีกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ต่างๆ อาทิเช่น

- กิจกรรมร่วมกันทำบุญตักบาตร เพื่อความเป็นสิริมงคล ตามเทศกาลต่างๆ
- กิจกรรมกายภาพบำบัด เพื่อดูแลสุขภาพเชิงป้องกันของท่านเจ้าของบ้าน
- กิจกรรมแบ่งปันสิ่งของเพื่อส่งเสริมให้สังคมนานาชาติ เป็นแหล่งรวมน้ำใจ เป็นสังคมแห่งการแบ่งปัน โดยผู้อยู่อาศัยในโครงการต่างๆ ได้มีส่วนร่วมส่งต่อความสุข ความอบอุ่น ให้แก่ ผู้ที่ขาดโอกาส ด้วยการนำสิ่งของที่ไม่ได้ใช้หรือเหลือใช้ ส่งต่อให้ผู้อื่นที่ขาดโอกาสโดยไม่หวังผลตอบแทนด้วยความเต็มใจ ด้วยความมุ่งหวังที่จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาสังคมต่อไป

ในปี 2568 ตลอดทั้งปี บริษัทมีการจัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กับลูกค้าและท่านเจ้าของบ้าน เพื่อเป็นการดูแลลูกค้าและผู้อยู่อาศัย ภายในโครงการของบริษัททุกโครงการ ดังนี้

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



**กิจกรรม เสริมสร้างสมองกับ DIY ถักกระเป๋ามีพรมญี่ปุ่น** กิจกรรมที่จัดเพื่อเสริมสร้างสมองให้กับท่านเจ้าของบ้าน ซึ่งจะไปพร้อมกับกิจกรรมสุขภาพดีไปกับธนาสิริ เป็นคาราวานเสริมสร้างสุขภาพกายและใจของธนาสิริ



**กิจกรรม บ้านรักบ้านสุข** กิจกรรมเชิญชวนท่านเจ้าของบ้าน โครงการ ธนาฮาบีแทต ปิ่นเกล้า - สิรินคร , ธนาฮาบีแทต กฐีพ ปิ่นเกล้า สิรินคร, โครงการ อนุภูมิ ธนาฮาบีแทต สะพานมหาเจษฎาบดินทร์ฯ - ราชพฤกษ์ และ โครงการ ธนาคลัสเตอร์ ราชพฤกษ์-สถานีบางพลู ร่วมกันแสดงความรักภายในครอบครัวด้วยการเพ้นท์ถุงผ้าสีออร์ก เพื่อนำไปใช้งาน ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยการพกถุงผ้าลดโลกร้อน และส่งต่อสิ่งของจำเป็นใช้ต่อมูลนิธิกระจกเงาเพื่อช่วยเหลือสังคมต่อไป



**กิจกรรม ทำบุญตักบาตร** กิจกรรมเชิญชวนท่านเจ้าของบ้านร่วมทำบุญ ตักบาตร ตามเทศกาลต่างๆ ตลอดปี 2568



**กิจกรรม วันเด็ก ปี 2568** กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในชุมชน เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน และร่วมกันสร้างชุมชนให้เป็นสังคมที่น่าอยู่



**กิจกรรม ก้าวด้วยธรรม เพื่อ 19 รพ. ครั้งที่ 9** กิจกรรมการเดิน-วิ่งการกุศล เป็นกิจกรรมที่บริษัทได้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าภาพ และได้เชิญชวนท่านเจ้าของบ้าน พันธมิตรทางธุรกิจ พนักงานและครอบครัว กว่า 100 คน เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการดูแลสุขภาพ



**การดูแลความปลอดภัยของลูกค้าและการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในโครงการ**

- การติดตั้งกล้อง CCTV เพื่อลดเหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้นได้ และเผื่อระวังความปลอดภัยของบุคคลและสถานที่ รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีหรือเป็นหลักฐานป้องกันการกล่าวหา กรณีเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด
- การใช้ประตูทางเข้า-ออกโครงการ แบบบานเลื่อนแทนการใช้ไม้กระดกเพื่อป้องกันการเข้าโครงการโดยไม่ได้รับอนุญาต และช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดเหตุการณ์โจรกรรม
- มีระบบป้องกันอัคคีภัย (หน้างานมีถังดับเพลิง ใช้สำหรับระงับเหตุเบื้องต้น กรณีมีเหตุการณ์ไม่คาดคิด) และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมงเพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับท่านเจ้าของบ้านที่อยู่อาศัยภายในโครงการ

**ความพึงพอใจของลูกค้า**

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

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	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, การจัดการน้ำ และสุขภาพิบาล, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

#### การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าดำเนินงานธุรกิจตามสมควร รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง บริษัทยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทที่มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

#### การพัฒนานวัตกรรมที่ตอบสนองความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม เพื่อก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ให้แก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่สามารถตอบสนองนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ข้างต้น เช่น การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน การจัดการของเสีย การควบคุมการปลดปล่อยของเสีย เป็นต้น ทั้งนี้ นวัตกรรมที่นำมาใช้อาจมีได้หลายระดับ ทั้งที่เป็นการทำขึ้นใหม่ การปรับปรุง การปรับแต่ง การปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดผลที่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลมากกว่าเดิม

#### การติดตามและทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทจะดำเนินการติดตาม ประเมิน และทบทวนนโยบายต่างๆ ที่ได้สนับสนุนทั้งในปัจจุบัน และจะพิจารณาโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมในอนาคตอย่างรอบคอบ ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยผ่านการสอบถามจากคณะกรรมการชูด้อยที่ได้รับมอบหมาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
----------	-----------	-------	------------

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต	จำนวนครั้งการร้องเรียนของชุมชนข้างเคียง	-	2568: ไม่มีการร้องเรียนจากชุมชนข้างเคียง 100%

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิที่จะได้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีของชุมชนข้างเคียงกับโครงการของบริษัท อาทิ การเข้าถึงทรัพยากรน้ำ การไม่รบกวนพื้นที่ดินพักอาศัย การควบคุมมลพิษที่เกิดจากการก่อสร้าง โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานราชการอย่างเคร่งครัด มีการทำประชาพิจารณ์ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการละเมิด เปิดรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากชุมชนผ่านหลากหลายช่องทาง

บริษัทให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่จะสร้างผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียงและสังคม รวมถึงในขั้นตอนการก่อสร้างที่อยู่อาศัย และช่วงดำเนินการนั้น เกิดจากความใส่ใจและตั้งใจ ตั้งแต่เริ่มการออกแบบโครงการ โดยการศึกษาในแง่มุมต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น

- การระบายน้ำ มีการลอกท่อระบายน้ำในโครงการ หลังจากการก่อสร้างบ้านเสร็จ และลอกท่อระบายน้ำก่อนฤดูฝน เพื่อป้องกันการเกิดน้ำท่วมขัง
- มีบ่อดักไขมันและระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อบำบัดน้ำที่ใช้อุปโภคในครัวเรือนก่อนปล่อยสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ
- การจัดการขยะ การกำจัดขยะมูลฝอยในโครงการต่างๆ อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานราชการ โดยโครงการได้ประสานงานและมี การติดตามให้เจ้าหน้าที่ของภาครัฐเข้าเก็บตามกำหนดเวลา

### ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	260,795.00	0.00

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.050934	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.047624	0.000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**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

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

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 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

#### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 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 ว่างลง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวต่อไป นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้สนับสนุนให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาการใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการใหม่ ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายและกฎบัตรที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย บริษัทฯ จะจัดให้มีการพิจารณาลงมติในการแต่งตั้งกรรมการแยกเป็นรายบุคคลในวาระการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

#### คุณสมบัติของกรรมการ

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ

3. มีภาวะผู้นำ สามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท
5. ผู้เป็นกรรมการของบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
6. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท ดังนี้
  - กำหนดให้กรรมการอิสระและกรรมการ ควบคุมดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ได้ไม่เกิน 5 บริษัท
  - กำหนดให้กรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอื่น ได้ไม่เกิน 2 บริษัท
7. กรรมการต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเข้าไปบริหารหรือจัดการในกิจการอื่นอันจะก่อให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทหรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดไม่ว่าจะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้คำว่า "กรรมการอิสระ" หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระและเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนดให้เทียบเท่าและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนและรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี
2. เป็นบุคคลที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
3. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน, ไม่เป็นลูกจ้าง, พนักงาน, ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือไม่ได้เป็นผู้ให้บริการด้านวิชาชีพผู้สอบบัญชี, ทนายความหรือวิชาชีพที่ให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระแก่บริษัท, บริษัทในเครือ หรือ บริษัทร่วม หรือไม่เป็นผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท, บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องพ้นจากสถานะหรือตำแหน่งที่อาจเกิดความขัดแย้งดังกล่าวเป็นเวลา 2 ปีขึ้นไป
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจในลักษณะที่เป็นการจำกัดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งกรรมการตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในการบริหารด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา-มารดา, คู่สมรส, พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย
6. ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
7. สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือ รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

#### การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ

1. การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสชัดเจน ในการสรรหากรรมการจะต้องดำเนินการโดยผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาจะต้องประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ การศึกษา และประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ และความหลากหลายของทักษะ เพื่อให้มีรายละเอียดเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
  - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ให้กรรมการออกตามจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม สำหรับกรรมการที่จะต้องลาออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

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

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน โดยมติของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

6. ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบสี่วันก่อนวันประชุม และโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสามวันติดต่อกัน

7. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และสามารถเข้ารับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้

#### โครงสร้างคณะกรรมการ

1. ข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการและตำแหน่งอื่นตามที่เหมาะสม โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องอยู่ในถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. โครงสร้างของคณะกรรมการมีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งทางด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ อาทิเช่น ด้านบัญชีการเงิน, ด้านการจัดการ, ด้านกลยุทธ์, ด้านกฎหมาย และด้านการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และคุณลักษณะเฉพาะ
3. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขั้นต่ำของกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท

#### กระบวนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม สามารถอุทิศเวลาให้บริษัทได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงความเป็นอิสระและนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) โดยได้จัดทำแบบแสดงองค์ประกอบและคุณสมบัติโดยรวม (Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ซึ่งพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท โดยไม่จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด ด้วยเชื่อว่า ความหลากหลายส่งเสริมให้เกิดความคิดจากหลายมุมมอง ซึ่งเป็นหนึ่งองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่วางไว้และสามารถเติบโตอย่างยั่งยืนได้

โดยคณะกรรมการบริษัทมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนมีความหลากหลายทางความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

รายชื่อ		ความรู้/ทักษะ/ความชำนาญ/ประสบการณ์							
		ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท	บัญชี / การเงิน	บริหารธุรกิจ	กฎหมาย / นิติศาสตร์	การตลาด	นวัตกรรม/เทคโนโลยี	กลยุทธ์	การบริหารความเสี่ยง
1. นายชัยวัฒน์	อุทัยวรรณ		•	•				•	•
2. นายอารีศักดิ์	เสถียรภาพยุทธ์	•		•		•			
3. นายชาติจิ	โยไย				•				
4. นายอนุพงษ์	เดชอำนาจพร		•						
5. น.ส.บุญศรี	โยดีไพบุลย์พีแญ์		•						
6. นายวรกฤต	จารุรงค์ศักดิ์		•	•				•	•
7. นางยุพิน	กาญจนาเรีภัย	•	•				•	•	•
8. นายสุทธิรักษ์	เสถียรภาพยุทธ์	•		•		•		•	

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

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น มีข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ อันได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ประวัติ ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง จำนวนวาระ/จำนวนปีที่กรรมการรายเดิมนั้นเคยดำรงตำแหน่งการถือหุ้นในบริษัท จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมา การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่นที่มีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัทหรือไม่ เป็นต้น

ทั้งนี้ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวาระการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี บริษัทจะใช้วิธีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยจะต้องได้รับมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่

#### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

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 หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นตามข้อบังคับของบริษัทหรือตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา
2. ในส่วนของบำเหน็จ โบนัส ของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดและจัดสรรจำนวนเงินที่เหมาะสม ภายใต้วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม
4. คณะกรรมการบริษัทภักดีและกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกิจการได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม

#### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

##### การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน โดยการอนุมัติและการดำเนินการต่างๆ เป็นไปตาม ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่ผ่าน

การพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

### **การถ่วงดุลของกรรมการ**

บริษัทจัดให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสม และมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน กรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยไม่ถูกครอบงำ ตลอดจนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### **การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

บริษัทได้กำหนดนโยบายและกำหนดวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งใดๆ ที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รายงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ และการดำรงตำแหน่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ นอกเหนือจากการรายงานส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง

ทั้งนี้ เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงานของบริษัท

### **การพัฒนากรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงาน ก.ล.ต. หรือ องค์กรอิสระต่างๆ และการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้กรรมการ อย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการ บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านให้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้กับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) และสถาบันอื่นๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปว่า กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการประสานงานให้กรรมการพิจารณาเข้ารับอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดปี

### **การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ**

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะและรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชด้อยทุกชุด ซึ่งได้กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย

ทั้งนี้ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย รวมทั้งพิจารณาทบทวนประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

### **การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ เพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัทรวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจะส่งกรรมการบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเฝ้าต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น ๆ

โดยส่วนใหญ่จะมีข้อตกลงกับผู้ร่วมลงทุน ดังนี้

1. บริษัทย่อย:

บริษัทจะส่งกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนมากกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด โดยจะต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือ การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย ทั้งนี้ หากการดำเนินการมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญจะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัทก่อน

2. บริษัทร่วม:

บริษัทจะกำหนดจำนวนกรรมการซึ่งเป็นบุคคลที่บริษัทเป็นผู้กำหนด โดยใช้สัดส่วนการถือหุ้นเป็นเกณฑ์กำหนดจำนวนกรรมการที่จะเข้าไปควบคุมดูแล

### 1. การกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินธุรกิจ

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

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทยังได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกิจการทำหน้าที่กำกับดูแล ให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

### 2. การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการดำเนินงาน

บริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนด, ทบทวน และอนุมัติ วิสัยทัศน์, พันธกิจ, กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นประจำทุกปี เพื่อประกาศให้กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกท่านรับทราบถึงจุดมุ่งหมายในทิศทางเดียวกัน โดยคณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนวิสัยทัศน์, พันธกิจ เป็นประจำทุกกรอบระยะเวลา 3 รอบปีบัญชี โดยคณะกรรมการบริษัทได้ติดตามให้การดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหารในแต่ละปีเป็นไปตาม วิสัยทัศน์, พันธกิจ, ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการลงทุน และการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีเป็นไปอย่างรอบคอบและสร้างมูลค่าสูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

### 3. การประชุมคณะกรรมการ

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ จะมีกำหนดวันประชุมคณะกรรมการอย่างเป็นทางการล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าประชุมได้ อย่างไรก็ตาม อาจมีการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้หากมีวาระพิเศษต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

- ในการประชุมแต่ละครั้ง ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

- เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสาร สถานที่ และประสานงานในการจัดประชุม และจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม โดยมีรายละเอียดครบถ้วนในแต่ละวาระให้กรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตัดสินใจ เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน

- ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่ใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- ในการประชุมแต่ละครั้ง ที่ประชุมได้มีการซักถามฝ่ายจัดการและมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบเป็นไปอย่างอิสระและโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาโดยนัยสำคัญ ต้องออกจากห้องประชุมในระหว่างการพิจารณาเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้ ประธานกรรมการยังได้จัดสรรเวลาให้กับที่ประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้กรรมการได้ร่วมกันอภิปรายปัญหาและแนวทางแก้ไขและยังได้มีการเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในวาระที่นำเสนอเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมหากมีประเด็นซักถาม

- ภายหลังจากประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ทำหน้าที่จัดบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทโดยบันทึกสาระสำคัญ, มติการประชุม และความเห็นของกรรมการแต่ละท่าน รวมทั้งจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัทไว้ที่หน่วยงานเลขานุการบริษัท เพื่อให้กรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบได้
- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เรื่องที่อยู่ในความสนใจ และให้มีการรายงานผลการประชุมให้ประธานกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททราบ

#### 4. การปฐมนิเทศกรรมการ

ในกรณีมีกรรมการเข้าใหม่ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการเข้ารับตำแหน่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที ดังนี้

- กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้ง โดยบริษัทจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ข้อบังคับบริษัท โครงสร้างผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน เอกสารด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรก โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้ดำเนินการ
- การจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่กรรมการใหม่ในการเข้าเยี่ยมชมบริษัท เพื่อให้เข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น
- จัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารของบริษัท เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

#### ผู้ถือหุ้น

##### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต ก้าวหน้า มีผลประกอบการที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา มีมาตรฐานโดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

##### 1. สิทธิขั้นพื้นฐาน

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น 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. สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบ โดยบริษัทนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี รวมทั้งนำเสนอนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ
6. สิทธิในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไรและการจ่ายเงินปันผล

7. สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
8. สิทธิในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทตามข้อบังคับบริษัท

## 2. ประเภทของหุ้นและการใช้สิทธิออกเสียง

บริษัทมีหุ้นเพียงประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญ โดยบริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน กล่าวคือ หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้กับบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ โดยบริษัทจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ตามที่กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ และคำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และการแสดงเอกสารเข้าประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาอย่างครบถ้วนในวันประชุม อีกทั้ง ได้เสนอชื่อกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

## 3. การประชุมผู้ถือหุ้น

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

บริษัทส่งเสริมให้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่คำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมตามแนวทางของกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทมีนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีหน่วยงานกำกับดูแลปฏิบัติตามนโยบายเพื่อดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลและเสนอแนะความคิดเห็น และหากมีผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าเยี่ยมชมโครงการของบริษัท สามารถแสดงความจำนงเข้าเยี่ยมชมโครงการของบริษัทได้โดยตรงที่ สำนักเลขานุการบริษัท โทร. 02-886-4888 ต่อ 106 หรือทาง E-mail Address:

[cs@thanasiri.com](mailto:cs@thanasiri.com)

สำหรับในปี 2568 บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) และหลักการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) มาประยุกต์ใช้สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ดังนี้

### การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2568 บริษัทกำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ในวันศุกร์ที่ 11 เมษายน 2568 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมจิตรลดา ชั้น 2 โรงแรม เอส.ดี.เอ.เวนิว เลขที่ 94 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 (Record Date) ในวันที่ 11 มีนาคม 2568

โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 30 วัน (เผยแพร่วันที่ 11 มีนาคม 2568) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการแจ้งข่าวสารผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทได้ทำการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุม (จัดส่งวันที่ 27 มีนาคม 2568) และทำการลงประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 วัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน (วันที่ 1-3 เมษายน 2568)

บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมที่ต้องการนำเข้าประชุมและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 31 ธันวาคม 2567 โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในปี 2568 ไม่มีผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในแต่ละวาระมีการระบุอย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบ เพื่อพิจารณา รวมทั้งได้ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ ตลอดจนจำนวนคะแนนเสียงในการผ่านมติอนุมัติ

นอกจากนี้ ยังได้ระบุรายละเอียดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาอย่างครบถ้วนในวันประชุม หลักเกณฑ์ และวิธีการในการลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท ประวัติของบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ (ในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระ) รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ข้อมูลรายละเอียดของผู้สอบบัญชี รายชื่อและประวัติกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้

ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น แผนที่ตั้งสถานที่จัดประชุม และหนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และเพื่อเป็นการรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น

โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 นี้ บริษัทได้จัดทำคำชี้แจงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เพื่อแสดงให้เห็นให้ผู้ถือหุ้นเห็นว่า บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทจะดำเนินการมาตรการในการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนถึงการนำข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุมไปइनนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ให้โดยมีได้รับอนุญาต โดยแบ่งเป็น 3 หัวข้อหลักๆ คือ 1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจะเก็บรวบรวมและวัตถุประสงค์ในการประมวลผล 2. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และ 3. สิทธิของผู้เข้าร่วมประชุมในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นยังระบุได้ด้วยว่า หากผู้ถือหุ้นท่านใดต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นของระเบียบวาระที่ได้นำเสนอสามารถจัดส่งคำถามล่วงหน้าได้ที่สำนักเลขานุการบริษัท E-mail address : [cs@thanasiri.com](mailto: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) เพื่อให้การลงทะเบียนของผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะแต่ละรายที่เข้าร่วมประชุมเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วพร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้น เพื่อใช้ลงคะแนนในห้องประชุม กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมแทนได้

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีบริการปิดอาคารแสดมบในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดลงทะเบียน เพื่อต้องการลดภาระการจัดหาอาคารแสดมบของผู้ถือหุ้น และยังอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในทุกๆ ด้าน โดยมีขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยากหรือจำกัดโอกาสการศึกษาสารสนเทศของบริษัท รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น

### **การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น**

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 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 รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในทุกวาระ และได้มีการบันทึกตามประเด็นคำถามและคำตอบไว้อย่างชัดเจนครบถ้วน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น สามารถทราบถึงประเด็นปัญหาที่มีการอภิปรายในที่ประชุมได้ นอกจากนี้ บริษัทถือหลักปฏิบัติว่า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้ศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ บริษัทจะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยในหนังสือเชิญประชุมจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแนบไปให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสัดส่วนการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีนั้นๆ

ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง บริษัทได้นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่การประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในขั้นตอนดังกล่าวให้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยบริษัทจะแสดงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในทุกวาระที่มีการลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบผลทันที

สำหรับการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม บริษัทได้เชิญ ที่ปรึกษากฎหมายอิสระ ซึ่งมีความเป็นอิสระ ไม่มีประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

### **การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น**

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดสำคัญต่างๆ ได้แก่ การแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ, การใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระ, ประเด็นข้อสอบถาม ข้อคิดเห็น คำแนะนำที่สำคัญ รวมถึงคำตอบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมรับทราบทุกครั้ง และในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุม บริษัทได้จัดให้มีการลงคะแนนเสียง และการบันทึกมติและจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับไว้อย่างชัดเจนว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งออกเสียง และบัตรเสียเป็นจำนวนเท่าใด

บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังจากปิดการประชุมหรืออย่างช้าภายในช่วงเช้าไม่เกิน 9.00 น. ของวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น (เปิดเผย วันที่ 11 เมษายน 2568) โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม (เผยแพร่ วันที่ 24 เมษายน 2568) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในลักษณะวีดิทัศน์ตลอดการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

### **พนักงาน**

#### **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน**

บริษัทตระหนักดีว่า พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยิ่งและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัดแล้ว

ทั้งนี้ บริษัทมีการปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของคุณธรรม โดยบริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย ในสถานที่ทำงาน มีการดูแลเรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการพนักงาน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

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

อีกทั้งยังมุ่งเน้นในเรื่องคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน โดยกำหนดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานบริษัท เช่น ค่ารักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัว การประกันชีวิตและอุบัติเหตุสำหรับพนักงานกลุ่มเสี่ยง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานและบุตรพนักงาน สวัสดิการกู้ยืมเงินกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

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

ด้านการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับพนักงาน ผู้บริหารกับพนักงาน และระหว่างพนักงานกับพนักงานด้วยกัน เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีของบริษัท ให้พนักงานเกิดความสุขในการทำงาน ปลุกจิตสำนึกในการเป็นจิตอาสาให้กับพนักงาน บริษัทสนับสนุนให้จัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างปี ในหลากหลายรูปแบบ อาทิ

1. กิจกรรม Thanasiri's Town Hall Meeting : กิจกรรมเพื่อการสื่อสารให้พนักงานทุกท่านรับทราบถึงเป้าหมายในการทำงานของบริษัทกับพนักงานทุกท่าน ทุกพื้นที่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเป้าหมายขององค์กรอย่างชัดเจน
2. กิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ หรือ งานกีฬา : เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานผ่านงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือ กิจกรรมกีฬา
3. กิจกรรม THANA Get together : เป็นกิจกรรมการเรียนรู้โครงการใหม่ๆ ของบริษัทที่กำลังจะมีการเปิดขาย เพื่อให้พนักงานทุกท่านสามารถสื่อสารกับลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. กิจกรรมชมรมต่างๆ : บริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกท่าน สามารถจัดตั้งและเข้าร่วมชมรมต่างๆ ได้อย่างอิสระ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน โดยบริษัทจะมีเงินสนับสนุนให้แต่ละชมรมเป็นประจำทุกปี ปัจจุบันบริษัทมีชมรมต่างๆ มากมาย อาทิเช่น ชมรมถ่ายภาพ ชมรมแบดมินตัน ชมรมวิ่ง ชมรมจักรยาน ชมรมฟุตบอล เป็นต้น

ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคน จึงได้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน และตามมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่ ตรวจสอบสภาพเครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย
- ดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานใหม่ เพื่อให้ทราบกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และขอเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย ที่เกิดจากการทำงาน โดยในปี 2568 ไม่มีสถิติการเกิดเหตุใดๆ
- จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำทุกปี โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่ที่ตนเองปฏิบัติงาน โดยใช้หลัก 5 ส โดยจะมีการตรวจติดตามเป็นประจำ

ทั้งนี้ นโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงาน เมื่อมีการประกาศนโยบายใหม่ บริษัทจะเผยแพร่แนวนโยบายนั้นๆ 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](mailto:info@thanasiri.com)
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มีขอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญาเกี่ยวกับลูกค้าโดยเคร่งครัด ความเป็นธรรมที่บริษัทได้ให้แก่ลูกค้า เริ่มตั้งแต่การออกแบบบ้านที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าในปัจจุบัน ทำสัญญาที่ได้มาตรฐาน การระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างที่ชัดเจน การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์ และการรับประกันบ้าน ซึ่งมีการปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

- **การออกแบบบ้านของบริษัท** บริษัทคำนึงถึงการจัดพื้นที่ใช้สอยให้สามารถใช้ประโยชน์ เน้นความโปร่งโล่งสบาย
- **การทำสัญญาตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนดไว้** โดยลูกค้าที่มาซื้อบ้านของบริษัท จะได้รับความเป็นธรรมตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญา เพราะบริษัทจะใช้สัญญาจะซื้อจะขายตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอดีตที่ผู้ซื้อบ้านมักถูกผู้ขายทำสัญญาเอาเปรียบ อันเป็นสาเหตุทำให้ผู้ซื้อไม่ได้บ้านตามที่ต้องการ และไม่สามารถฟ้องร้องบังคับเอาผิดผู้ขายให้ปฏิบัติตามสัญญาได้โดยง่าย
- **การระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างในสัญญาจะซื้อจะขาย** โดยบริษัทได้แนบรายการวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างบ้านให้กับลูกค้าทุกราย โดยมีรายละเอียดเพื่อให้ลูกค้าทราบว่าบ้านที่ลูกค้าซื้อไปนั้นใช้วัสดุในการก่อสร้างชนิดใด
- **การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์** บริษัทจะทำการนัดหมายลูกค้า เพื่อตรวจรับมอบบ้านก่อนที่จะโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า หากลูกค้าพบว่า งานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของงานก่อสร้างบ้าน บริษัทจะทำการปรับปรุง แก้ไข ให้เป็นไปตามมาตรฐานก่อนที่จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ต่อไป

● **การรับประกันบ้าน** บริษัทรับประกันในความชำรุดบกพร่องของบ้าน ต่อไปอีก 5 ปี ในส่วนของโครงสร้างของอาคาร และรับประกันในส่วนควบหรืออุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาคารภายในระยะเวลา 1 ปี หลังจากที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ในกรณีที่เกิดข้อบกพร่อง หรือเกิดเหตุชำรุดของบ้านที่ได้ส่งมอบไปและได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว และยังคงอยู่ในช่วงการรับประกัน เมื่อลูกค้าได้แจ้งมา ทางบริษัทจะทำการแก้ไขซ่อมแซมจนเรียบร้อย

● **การสำรวจความคิดเห็นของลูกค้า** บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจของลูกค้าต้องมาเป็นอันดับแรก บริษัทจึงกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของลูกค้าที่เข้ามาเยี่ยมชมโครงการ รวมทั้งลูกค้าที่เข้าอยู่อาศัยกับโครงการแล้ว เพื่อให้บริษัทได้ทราบข้อมูลและนำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการทำงานได้อย่างทันทั่วถึง

● **การรับข้อร้องเรียนของลูกค้า** บริษัทยังเปิดโอกาสให้ลูกค้าทุกท่านสามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งผ่านทางโทรศัพท์, ไปรษณีย์, เว็บไซต์ของบริษัท ([www.thanasiri.com](http://www.thanasiri.com)), อีเมล ([Info@thanasiri.com](mailto:Info@thanasiri.com)) และ Line @ Thana Care โดยจัดให้มีระบบการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าอย่างรวดเร็ว เหมาะสม รวมถึงการนำข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นต่างๆ มาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อปรับปรุง แก้ไขในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่า ข้อร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นของลูกค้าได้รับการเอาใจใส่ แก้ไขข้อบกพร่อง ทำให้การปรับปรุงคุณภาพเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

● **การบริการหลังการขาย** ให้ความดูแลและรักษาสุขภาพชุมชน รวมถึงการรักษาความปลอดภัยให้กับลูกค้าภายหลังพัฒนาโครงการแล้วเสร็จ รวมถึงการออกแบบพื้นที่ส่วนกลางของแต่ละโครงการให้มีลักษณะโดดเด่น เพื่อเพิ่มความร่มรื่นให้แก่ผู้อยู่อาศัยในโครงการ และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าหลังจากโอนกรรมสิทธิ์แล้ว บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์และบริการหลังการขาย โดยมีบทบาทหน้าที่ในเรื่องการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งซ่อมต่าง ๆ สำหรับบ้านที่ยังอยู่ในประกัน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการซ่อมแซมบ้านที่ยังอยู่ประกัน การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้าน รวมถึง การจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในงานบริการหลังการขาย เพื่อประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านบริการหลังการขายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อหลัก 5 หัวข้อ คือ คุณภาพงานซ่อม เวลาการนัดหมาย การบริการของเจ้าหน้าที่ การบริการของผู้รับเหมา และ ความสะอาด

● **การมอบคู่มือบ้านแก่ลูกค้า** เพื่อใช้ในการดูแลส่วนต่างๆ ของบ้านหลังโอนกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ ส่วนงานบริการหลังการขาย ยังได้เข้าไปแนะนำบ้าน การใช้งานและการดูแลรักษาบ้านในแต่ละส่วนด้วย

## คู่แข่งทางการค้า

### นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจตามกรอบกติกาที่เป็นธรรมอย่างมืออาชีพ ไม่มีการกระทำใดที่สื่อไปในทางทุจริตอันเป็นผลร้ายต่อกัน ไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่งขึ้นโดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมายหรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่งไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น โดยกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้พื้นฐานของกติกาการแข่งขันที่ยุติธรรม และเป็นธรรมภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริงและหลักฐาน

ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา รวมทั้งปี 2568 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

## ลูกค้า

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขทางการค้าอย่างสุจริต เสมอภาค และเป็นธรรม คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยลูกค้าทุกรายจะต้องเสนอราคาอัตราค่าจ้าง และบริษัทจะพิจารณาราคาที่เหมาะสมและยุติธรรม คำนึงถึงความสมเหตุสมผลของราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ โดยมีแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อว่าจ้างทำของและบริการที่เหมาะสม เน้นความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ และวิธีจัดซื้อ
- ไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่เข้มแข็งไปทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์หรือคุณลักษณะเฉพาะของตัวผลิตภัณฑ์จะต้องบอกกล่าวให้ลูกค้าทราบ และหากจำเป็นต้องให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน
- ต้องเลือกสรรผู้เสนอราคาที่ดีและสนใจต่อการเสนอราคาอย่างแท้จริง ไม่เชิญผู้เสนอราคาเพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบ และผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูล และเงื่อนไขอย่างเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการบอกกล่าวด้วยวาจาจะต้องมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

- ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของและบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่สูงผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด
  - บริษัทได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีสาระสำคัญ เพื่อให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง ไม่เรียกร่อง ไม่รับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบเป็นพิเศษจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิดและไม่ต้องการร่วมเสนอราคา และอาจนำไปบอกกล่าวจนทำให้บริษัทเสียหาย
  - จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมและปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีคู่ค้าและเจ้าหนี้ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้า/เจ้าหนี้ โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
  - ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้คู่ค้าไม่ต้องเสียหายที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
  - เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ทั้งนี้ บริษัทมีการแจ้งนโยบายดังกล่าวให้แก่เจ้าหนี้และคู่ค้าได้รับทราบ ผ่านทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท

## เจ้าหนี้

### เจ้าหนี้ทางการค้า หรือ เจ้าหนี้สถาบันการเงิน

บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามข้อตกลงเงื่อนไขทางการค้าต่อเจ้าหนี้ทางการค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจซึ่งกันและกัน ในกรณีเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน บริษัทได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญากู้ยืมเงิน หรือสัญญาสินเชื่อมาโดยตลอด เพื่อสร้างความมั่นใจแก่สถาบันการเงิน โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามที่ระบุในสัญญาและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ให้ข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง และเพียงพอแก่เจ้าหนี้ เพื่อการวิเคราะห์การให้สินเชื่อโดยถูกต้อง
- ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท
- รักษาอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน ไม่ให้เกินอัตราที่เจ้าหนี้สถาบันการเงินกำหนด
- เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะทางการเงิน โดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ เพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

### นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการและภาครัฐ

บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ดำเนินการตามมาตรฐานสากล และรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายภาษี และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ทางภาครัฐกำหนด และให้ความร่วมมือสนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติ ตลอดจนมุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ บริษัทยังกำหนดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ หรือข้อร้องเรียนในกรณีที่ไม่ถูกต้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ซึ่งกำหนดช่องทางการรับแจ้งข้อมูลและข้อร้องเรียน การคุ้มครองสิทธิของผู้ให้ข้อมูล การรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่รับผิดชอบที่มีหน้าที่ตรวจสอบประเด็นข้อร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้ และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้พิจารณาและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

## ชุมชนและสังคม

### ชุมชนและสังคม

- ก่อนจะเริ่มพัฒนาโครงการใหม่ของบริษัท บริษัทจะทำการสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินการดังกล่าวของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคมหรือชุมชนนั้นๆ
- สำรวจตรวจสอบสภาพชุมชนและสังคมโดยรอบที่ตั้งของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบในทางบวกและทางลบจากการดำเนินการโครงการมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินการ มิให้เกิดผลกระทบในทางลบ และสร้างความเสียหายต่อชุมชนและสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม
- เมื่อเริ่มพัฒนาโครงการแต่ละโครงการ บริษัทจะดำเนินการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อเป็นการบำบัดน้ำก่อนปล่อยลงแหล่งน้ำ
- การเลือกใช้วัสดุก่อสร้างบ้านที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- ร่วมกันรักษาสภาพแวดล้อมในชุมชนและสังคมให้สะอาด ปลอดภัยเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกัน ตลอดจนการสนับสนุนด้านสุขอนามัยแก่ชุมชนท้องถิ่น
- สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการทำมาหากิน เพื่อความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขภายใต้หลักเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

## นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อความสนใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีสาระสำคัญครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ Setlink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท ([www.thanasiri.com](http://www.thanasiri.com))

บริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐอย่างเคร่งครัด และติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่บริษัทถือปฏิบัติ นั้น มีความถูกต้องและเป็นหลักประกันให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสถูกต้องตรงไปตรงมา

### การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส น่าเชื่อถือ ทัวถึง และทันเวลา เพื่อให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้สนใจโดยทั่วไปได้รับทราบ โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะในส่วนของการเงินนั้นมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ผ่านการตรวจสอบและให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระและข้อมูลที่มีเชิงการเงินตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส พร้อมทั้งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ก่อนเปิดเผยต่อสาธารณชน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบ บริษัทได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่สนใจเข้าไปศึกษาข้อมูลได้ตลอดเวลา
3. โครงสร้างการถือหุ้นที่มีความชัดเจนและโปร่งใส โดยแจกแจงโครงสร้างที่แสดงถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสัดส่วนผู้ถือหุ้นส่วนน้อย
4. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
5. เปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไว้ในรายงานประจำปี
6. เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนที่แต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดต่างๆ

ทั้งนี้ บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการมีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่หลากหลายว่าจะช่วยให้ผู้ลงทุนทุกกลุ่มโดยเฉพาะผู้ลงทุนรายย่อยสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างเท่าเทียมกันและรวดเร็ว จึงมีการจัดทำข้อมูลต่างๆ เปิดเผยไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และวิธีการอื่นๆ เช่น เผยแพร่ผ่านช่องทางการเผยแพร่สารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, จัดให้มีการพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนในโอกาสต่างๆ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้สามารถสอบถามและดาวน์โหลดข้อมูลต่างๆ ของบริษัทได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทอีกด้วย

โดยในปี 2568 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ดำเนินกิจกรรมการเข้าร่วมพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (จำนวน 2 ครั้ง)

### ผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท โดยต้องยึดถือหลักการด้านความถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา และเท่าเทียมกัน
- เลขาธิการบริษัท รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน
- นักลงทุนสัมพันธ์ รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายบริษัท แผนงานและการลงทุน โครงการระหว่างการพัฒนา โครงสร้างการถือหุ้น บัญชีที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานที่สำคัญ
- ผู้ที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท หรือไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท รวมถึงข้อมูลที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาและปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

## ผู้สอบบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อให้ความมั่นใจแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นว่า งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย สะท้อนให้เห็นถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทได้ตามความเป็นจริง นอกจากนี้ ตามประกาศคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดให้ บริษัทต้องจัดให้มีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชี หากผู้สอบบัญชีดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่มาแล้ว 7 รอบปีบัญชีติดต่อกัน ทั้งนี้ บริษัทจะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทได้เมื่อพ้นระยะเวลาอย่างน้อย 5 รอบปีบัญชีนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรายดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การให้ความเห็นของผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวัง ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัทตามความเป็นจริง คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเพียงพอ โดยรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทสามารถเชื่อถือได้

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีประวัติการส่งรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีล่าช้าแต่อย่างใด รวมทั้ง ไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยโดยสำนักงาน ก.ล.ต.

## ช่องทางการสื่อสาร

### 1) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 ne Report)

บริษัทจัดให้มีการทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) ที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

โดยในปี 2568 บริษัทได้เผยแพร่แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีที่ผ่านมา (26 มีนาคม 2568)

### 2) เว็บไซต์บริษัท

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ที่ทันต่อเหตุการณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.thanasiri.com](http://www.thanasiri.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวก ทันท่วงที และเท่าเทียมกัน อาทิ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหาร งบการเงินของบริษัท เอกสารข่าว (Press Release) ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ที่สามารถดาวน์โหลดได้

### 3) หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ที่สนใจทั่วไป ให้ได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัทอย่างทันเหตุการณ์ รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับข้อมูลของบริษัท การติดต่อขอเยี่ยมชมกิจการและพบผู้บริหาร หรือ ตอบข้อสงสัยต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท โดยได้เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของบริษัทไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.thanasiri.com](http://www.thanasiri.com)) หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์

### 4) สำนักเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มี สำนักเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เป็นหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อรับผิดชอบดูแลการจัดประชุมระดับสูงของบริษัท เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมาย การประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัท คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีการดำเนินการที่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงการประสานงานในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

## นโยบายด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัท ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก จึงได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้อย่างมั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
2. พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายใน บริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้อย่างมั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
3. พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามขออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
4. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ รวมถึงผลงานต่างๆ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดๆ ก็ตาม

## นโยบายด้านภาษี

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการภาษีอากร เพื่อให้รัฐบาลใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศและดูแลคนในสังคมให้เกิดความยั่งยืน โดยบริษัทบริหารจัดการด้านภาษีอากรภายใต้หลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส ไม่หลีกเลี่ยงภาษี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านภาษีเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้นำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการด้านภาษีไว้ดังนี้

- ยื่นแบบและเสียภาษีอากรที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วนอย่างเคร่งครัด จดทะเบียนภาษีและจัดทำเอกสารหลักฐานใดๆ ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงให้ความร่วมมือกับเจ้าพนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ
- ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่ในการดำเนินการด้านภาษีอากรต่างๆ รวมถึงติดตามกฎหมายภาษีอากรออกใหม่ ศึกษาหลักเกณฑ์ เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
- ใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย รวมถึงใช้โครงสร้างภาษีในแนวทางที่ถูกต้องซึ่งไม่ก่อให้เกิดการหลีกเลี่ยงภาษี
- เปิดเผยข้อมูลด้านภาษีอากรด้วยความโปร่งใส เพื่อให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

โดยในปี 2568 ข้อมูลภาษีที่จ่ายจริงในรูปแบบจำนวนเงิน (บาท) และอัตรา (ร้อยละ) ปรากฏอยู่ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี 56-1 One Report ส่วนที่ 3 งบการเงิน ใน part หมายเหตุประกอบงบการเงิน

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทมีนโยบายหลักว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของการปฏิบัติงานโดยชอบ บริษัทประสงค์ที่จะให้พนักงานปฏิบัติตามแนวนโยบายที่กำหนดนี้และให้รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและศีลธรรมอันดีของประชาชน บริษัทมีจุดประสงค์ให้พนักงานทุกท่านได้อ่านและทำความเข้าใจอย่างแท้จริง พร้อมทั้งยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยเนื้อหาของแนวนโยบายดังกล่าวมุ่งหมายให้ครอบคลุมถึงการกระทำของพนักงานและความสัมพันธ์ของพนักงานกับบุคคลภายนอก บริษัทจะยึดถือตามแนวนโยบายนี้และใช้บังคับอย่างเคร่งครัด

### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวนโยบายที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การ

บันทึก หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย  
ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน,  
การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของ  
ข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน,  
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับองค์กรธุรกิจและในระดับบุคลากรของบริษัทอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายงานผลประโยชน์ที่ขัดแย้งและการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน ในกรณีที่มิวาระที่กรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียในวาระ กรรมการบริษัท/ผู้บริหารดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ

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

### การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินงานที่เหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยมีหลักการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อทำความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัท และสื่อสารให้กับพนักงานใหม่ในวันปฐมฤกษ์ นอกจากนี้ บริษัทได้สื่อสารให้ลูกค้าทราบถึงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมลงนามรับทราบแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเบาะแสสำหรับบุคคลภายนอก ตลอดจนมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและพยานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รายละเอียด นโยบาย และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน บริษัทได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
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 โดยไม่มาตรการคุ้มครองตามนโยบายการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำตามความผิดตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ
6. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
7. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันและการให้สินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่ว่าจะกระทำกับบุคคลใดก็ตาม

### การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ / คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท สามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนถึงการกระทำใดๆ ที่ต้องสงสัยว่าเป็นการกระทำผิด เช่น การปฏิบัติผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณหรือจริยธรรม ผิดฉล ผิดโกง หรือทุจริต เป็นต้น เพื่อให้บริษัทสามารถทำการสืบสวนและดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อไป

### การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

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 โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ได้รับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ที่ว่าด้วยเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ถูกต้อง ทันที เท่าเทียม และเพียงพอ รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการเปิดเผยและรักษาข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และแนวทางการพิจารณาการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
3. บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัทใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นในช่วง 30 วันก่อนการเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่นๆ แก่สาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนดให้งดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
4. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลให้คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา รับทราบ และเข้าใจนโยบายการระงับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท
5. กำหนดเวลาในการประกาศผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และมีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัทภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นไตรมาสและ 60 วันนับจากวันสิ้นงวดบัญชี โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารต่างๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทมีกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเข้มงวด ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ บริษัทมีมาตรการลงโทษอย่างเข้มงวดและเคร่งครัด หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจถูกลงโทษทางวินัย และตามที่กฎหมายกำหนด

โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทได้แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายในของบริษัทให้กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านรับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ และ e-mail กลางของบริษัท โดยแจ้งล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 เดือนก่อนบริษัทเผยแพร่การเงินออกสู่บุคคลภายนอกในทุกๆ ไตรมาส ทั้งนี้ จากการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ไม่มีกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับกรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่รั่วข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทแต่อย่างใด

### **การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ**

บริษัทไม่เรียก ไม่รับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบเป็นพิเศษจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิดและไม่ต้องการร่วมเสนอราคา และอาจนำไปบอกกล่าวจนทำให้บริษัทเสียหาย

### **กรรมการบริหารและผู้บริหาร**

กรรมการบริหารและผู้บริหารจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการบริหารและผู้บริหาร เพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัท รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อเพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัท

### **พนักงาน**

1. หลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล หรือรับผลประโยชน์จากบริษัทผู้ค้า ซึ่งของกำนัลรวมทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจทางธุรกิจของพนักงานในนามบริษัท อย่างไรก็ตาม พนักงานควรหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองหรือการ แลกเปลี่ยนของกำนัลที่มีมูลค่าสูงหรือมีความถี่เกินสมควรหรือเป็นกรณีที่น่าจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ของการเกื้อหนุนหรือการมีพันธะต่อกัน
2. พนักงานต้องไม่เรียกร้องหรือรับสินบน สิ่งล่อใจ เงินให้กู้ยืม การให้ตอบแทน หรือการได้รับการปฏิบัติเป็นพิเศษ (รวมถึงการได้รับสินค้าหรือการบริการในราคาพิเศษ ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ได้ใช้กับสาธารณชนทั่วไป)

### **การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ**

บริษัทมีนโยบายหลักว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของการปฏิบัติงานโดยชอบ บริษัทประสงค์ที่จะให้กรรมการบริหาร ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

### **การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน**

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

### **การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม**

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจบนหลักการพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้พื้นฐานของกติกากฎการแข่งขันที่ยุติธรรม และเป็นธรรมภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย
- 1.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 1.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริงและหลักฐาน

### **การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ**

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

### **ด้านการตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์**

บริษัทได้ มีการนำระบบที่มีความ

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

### **การรับมือและฟื้นฟูความเสียหาย**

จัดทำระบบ Disaster Recovery Plan (DRP) เพื่อรองรับกับสถานการณ์ หากเกิดความเสียหายของระบบหรือข้อมูล ทำให้ระบบกลับมาใช้งานได้ภายในระยะเวลาภายใน 4-6 ชม. โดยการ Recovery จากข้อมูลที่มีอยู่โดยมีการสำรองไว้ตามแผนการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันธุรกิจหยุดชะงัก มีข้อมูลการสำรองข้อมูล (Backup) และกู้คืนข้อมูล (Recovery) อยู่เสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมตลอดเวลา และเพื่อให้การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### จรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน

การใช้งานระบบเครือข่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์สำหรับบุคคลภายใน

1. การเข้าถึงระบบงานภายในต้องเข้าถึงอย่างระมัดระวังโดยต้องไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นใช้บัญชีผู้ใช้ (User Account) ของตนเอง หรือแพร่กระจายรหัสผ่านของตนเองให้กับผู้อื่น ในการเข้าถึงระบบภายในขององค์กร
2. การใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
  - กระทำเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น หรือผิดต่อกฎหมาย
  - กระทำเพื่อการพาณิชย์ส่วนตัวหรืออื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจของบริษัทฯ
  - กระทำการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ที่ได้มาจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ทั้งที่เป็นข้อมูลบริษัทฯ และ/บุคคลภายนอก
  - กระทำการขัดขวางการทำงานของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ หรือของผู้ใช้งานคนใดคนหนึ่งให้สามารถทำงานได้ตามปกติ
  - กระทำการแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ไปยังที่อยู่เว็บไซต์ใด ๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดอาจก่อให้เกิดความเสียหายของบริษัท
  - กระทำเพื่อการอื่น ๆ ที่อาจขัดต่อผลประโยชน์หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ 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 เพื่อประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล
3. การเข้าใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯควรต้องเข้าใช้ตามสิทธิ์ที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น และต้องไม่เข้าใช้สิทธิ์ของผู้อื่น
4. กรณีมีขออนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้อุปกรณ์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์บริษัทฯ ต้องตระหนักและร่วมรับผิดชอบต่อการกระทำใด ๆ ที่บุคคลภายนอกเข้าใช้งานระบบเครือข่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์
5. ในการนำสื่อบันทึกข้อมูลชนิดต่าง ๆ เช่น แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) และอื่น ๆ มาใช้งานภายในบริษัท และต้องทำการตรวจสอบมัลแวร์ (malware) ด้วยโปรแกรมตรวจสอบมาตรฐานที่บริษัทฯ จัดทำให้ก่อนเริ่มใช้งานทุกครั้ง
6. ไม่ให้ข้อมูลอีเมลบริษัท บนเว็บไซต์ต่างๆ เพราะอาจจะเป็นปัญหา สแปมเมล (Spam mail) หรือ การโดนโจมตีรูปแบบต่าง ๆ จากภายนอกได้

### การจัดการสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทจะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสิ่งแวดล้อมต่อพนักงานทุกคน เพื่อให้ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพยายามลดมลภาวะและผลกระทบต่างๆ อันอาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริม วางมาตรการ และจัดกิจกรรม เพื่อให้พนักงานมุ่งมั่นและร่วมมือกันประหยัดทรัพยากร และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น นโยบายการส่งใบรับเงินเดือน (Slip Payment) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษแบบเดิม, นโยบายการใช้ซ้ำ (Re-Use) ส่งเสริมให้มีการนำกระดาษที่ใช้แล้วนำด้านหลังกลับมาใช้งานอีกครั้ง เป็นต้น
5. ส่งเสริมให้ลดการใช้กระดาษและเอกสารในการประชุม โดยจัดเตรียมเอกสารการประชุมในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถเปิดอ่านได้จากอุปกรณ์พกพาแบบไร้สายต่างๆ ได้อย่างสะดวก ทั้งนี้ ในปัจจุบันการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมภายใต้แนวคิดนี้ เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับพนักงาน

- บริษัทจัดให้มีการใช้ระบบ Intranet ภายในองค์กร ภายใต้ชื่อ Thanasiri Sharepoint โดยแต่ละหน่วยงานสามารถนำข้อมูลที่ใช้ร่วมกันภายในองค์กร และต้องการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้พนักงานภายในองค์กร สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยผ่านระบบSharepoint ของบริษัท ซึ่งเป็นการ Share Key Learning เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี
- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับชุมชนในท้องถิ่น และการให้ความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

### สิทธิมนุษยชน

บริษัทกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ และสนับสนุนการปกป้องสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา และบริษัท มีนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย เป็นต้น

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

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

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน บริษัทมีการกำหนดนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งในส่วนที่ส่งผลต่อพนักงานทุกคน รวมทั้งต่อชุมชนและสังคมด้วย โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ รวมถึงประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

- ความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัยของพนักงาน และการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน เพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินทั้งของตนเอง ของบริษัท และของผู้อื่น
- บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- พนักงานทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยกำหนดให้พนักงานทุกคนทุกระดับดำเนินกิจกรรม 5 ส. เพื่อจัดเก็บเอกสารและสิ่งของให้เป็นระเบียบ และสร้างวินัยในการดูแลสถานที่ทำงาน
- บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติกับทุกฝ่ายอย่างสูงสุด
- บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- บริษัทมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

โดยบริษัทได้กำหนดเป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	เป้าหมาย
อัตราผู้ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน	-0-
อัตราคนหยุดงานจากการบาดเจ็บในการทำงาน	-0-
จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงาน	-0-

จากเป้าหมายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่บริษัทกำหนดนั้น บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

### ด้านความปลอดภัย

- ติดตั้งถังดับเพลิงอุปกรณ์ความปลอดภัย และป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย ทั้งสำนักงานใหญ่และโครงการทุกโครงการของบริษัท

2. ปรับปรุงรูปแบบอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้น ได้แก่ หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย เสื้อแจ็คเก็ต เป็นต้น
3. เพิ่มการติดตั้งถังดับเพลิง และสัญญาณเตือนภัยบริเวณที่พักคนงานทุกโครงการ
4. จัดให้คนงานของผู้รับเหมามีการทดสอบใช้ถังดับเพลิง เพื่อสามารถใช้งานได้อย่างถูกวิธีเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
5. จัดอบรมให้ความรู้การดับเพลิงเบื้องต้น และซักซ้อมอพยพหนีไฟ ณ สำนักงานใหญ่ และโครงการของบริษัท
6. จัดให้มีการควบคุมความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดในทุกขั้นตอนของการก่อสร้าง เช่น การแต่งกายในการทำงานให้เหมาะสม การติดตั้งป้ายแสดงรายละเอียดการก่อสร้าง และป้ายกฎระเบียบการทำงาน ข้อควรปฏิบัติการทำงานภายใต้ภาวะอันตรายต่างๆ
7. จัดอบรม Safety Talk เป็นประจำทุกสัปดาห์ และดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย รวมทั้งทำความสะอาดภายในโครงการ และภายนอกโครงการอยู่เสมอ

## **ด้านอาชีวอนามัย**

บริษัทให้ความสำคัญและดูแลสุขภาพใจของพนักงานในสถานการณต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน หรือจากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือผลกระทบอันเกิดจากการทำงาน อาทิ ความเครียด หรือโรคระบาดที่เกิดขึ้น บริษัทได้มีการสื่อสารและจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างสุขอนามัยของพนักงานในรูปแบบต่างๆ ทั้งกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และสนทนากา ดังนี้

1. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน
2. จัดให้มีการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวโรคและวิธีป้องกัน
3. จัดให้มีกายภาพบำบัด บรรเทาอากาศออฟฟิศซินโดรม ให้กับพนักงานทุกท่าน เพื่อรักษาอาการปวดคอ บ่า ไหล่ จากการทำงานในชีวิตประจำวัน
4. ในช่วงที่มีค่าฝุ่น PM2.5 รุนแรง บริษัทได้มอบหน้ากากอนามัย N95 แก่ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน เพื่อป้องกันฝุ่น PM2.5
5. จัดให้มีการเช็คทำความสะอาดโต๊ะของพนักงานเป็นประจำทุกสัปดาห์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อช่วยลดการติดเชื้อในพื้นที่ที่มีการสัมผัสบ่อย
6. จัดให้มีสภาพแวดล้อมและพื้นที่การทำงานที่มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการทำงาน
7. จัดให้มีชมรมด้านการดูแลสุขภาพ อาทิเช่น ชมรมวิ่ง ชมรมแบดมินตัน ชมรม Table Tennis ชมรม Zumba เป็นต้น

นอกเหนือจากการดูแลในส่วนของอาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมที่ทำงานแล้ว บริษัทยังได้มีการส่งเสริมความผูกพันของคนในองค์กร รักษาพนักงาน เพื่อให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีสวัสดิการพื้นที่และสวัสดิการเพิ่มเติมให้กับพนักงาน อาทิเช่น

- การมอบเงินรางวัล เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจสำหรับพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายของบริษัท รวมทั้ง มีการมอบเงินรางวัลพิเศษอื่นๆ ตามวาระที่เหมาะสม
- การให้ความช่วยเหลือพนักงานในวาระต่างๆ เช่น กระจายเยี่ยมผู้ช่วยกรณีเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล, เงินช่วยเหลือพนักงานในกรณีมีเหตุการณทางธรรมชาติ
- จัดให้มีการมอบทุนการศึกษาให้บุตรของพนักงานที่ผ่านตามหลักเกณฑ์ของบริษัท เพื่อเป็นการลดภาระของพนักงาน
- จัดให้มีงานเลี้ยงประจำปีของบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส ร่วมกับการจัดกิจกรรม Thanasiris Town Hall Meeting รวมทั้งกิจกรรมตามวันสำคัญต่างๆ เพื่อเพิ่มสีสัน สร้างความสัมพันธ์ในแผนกและระหว่างแผนก สร้างบรรยากาศที่ดี และเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงานให้กับพนักงาน

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้พนักงานทุกคน รวมทั้ง คู่ค้า ซัพพลายเออร์ ผู้รับเหมา และนักสร้างที่ปฏิบัติงานอยู่ตามโครงการต่างๆ ของบริษัท ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พนักงานและแรงงานผู้รับเหมา สามารถปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม รวมถึงลดอุบัติเหตุและอุบัติภัย มิให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพและอนาามัยของพนักงานและแรงงานผู้รับเหมา ด้วยเป้าหมายที่ต้องการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เนื่องจากบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้เป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในงาน และยังเป็นสิ่งที่พึงกระทำ เพื่อให้เกิดการทำงานที่ปลอดภัยอย่างยั่งยืน

อีกทั้ง ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหารที่มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกตอง บริษัทจึงได้จัดให้มีการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนาามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) มาเป็นวิทยากร โดยผู้บริหารของบริษัททุกท่านจะต้องเข้ารับการศึกษาอบรมทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการขึ้น เพื่อดูแลความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานทั้งในส่วนสำนักงานและโครงการ รวมทั้ง จัดให้มีการปลูกจิตสำนึกและความเข้าใจในการบริหารและดูแลงานด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการทำงาน และรับทราบถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ทั้งจากหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินหรืออันตราย มีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยได้มีการจัดประชุมด้านความปลอดภัยเป็นประจำ รวมทั้งมีการอบรมพนักงานใหม่ ก่อนเริ่มงานทุกครั้ง มีการจัดกิจกรรมอบรมด้านความปลอดภัย เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับคนงานผู้รับเหมาในโครงการ เพื่อนำไปสู่ความร่วมมือในการควบคุม ดูแลและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ มีบทบาทและความรับผิดชอบ ดังนี้

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือ ความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของ สถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
5. สำรองการปฏิบัติตามความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

โดยเนื้อหาของแนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจมุ่งหมายให้ครอบคลุมถึงการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้ง ความสัมพันธ์ของพนักงานกับบุคคลภายนอก โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทได้มีการอบรม เผยแพร่และสื่อสารให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ได้ตระหนัก ยึดถือตามแนวปฏิบัตินี้และใช้บังคับอย่างเคร่งครัด

บริษัทได้มีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี รวมทั้ง บริษัทได้ทำการสื่อสารให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบผ่านระบบสารสนเทศของบริษัท

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปรากฏว่า ไม่มี กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ท่านใดการกระทำผิดเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ

### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัทในการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยได้มีการดำเนินการที่มีสาระสำคัญ คือ

1. ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ฉบับปรับปรุงปี 2567 โดยกำหนดแผนนำเสนอกฎบัตรฯ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาในรอบการประชุมถัดไป
2. ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ฉบับปรับปรุงปี 2565 โดยพิจารณาแล้วว่า กฎบัตรฉบับดังกล่าวมีความเป็นปัจจุบันและเป็นไปตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ที่ ตลท. และ ก.ล.ต. กำหนดไว้ จึงเห็นควรว่า ยังคงใช้กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ โดยไม่ต้องมีการปรับปรุงเพิ่มเติมแต่อย่างใด

## การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัทมีการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติตาม CG Code ของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยสำนักงาน ก.ล.ต. และนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัท

สำหรับปี 2568 บริษัทได้ปฏิบัติตาม CG Code ดังกล่าวเป็นส่วนใหญ่ สำหรับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่บริษัทไม่ได้นำมาปฏิบัตินั้น บริษัทได้ชี้แจงเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักดังกล่าว และ/หรือ มาตรการทดแทนที่บริษัทนำมาใช้ อาทิเช่น

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผลที่ไม่ได้ปฏิบัติ
1. การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ โดยการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting)	ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้เลือกตั้งกรรมการโดยวิธีคะแนนเสียงข้างมาก และผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดให้มีวิธีการอื่นในการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยมาโดยตลอด เช่น การสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิเสนอวาระการประชุม หรือ เสนอรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า เป็นต้น
2. คณะกรรมการควรระบุวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น	คณะกรรมการไม่มีการกำหนดวาระที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ กรรมการ และกรรมการชุดย่อย เนื่องจากบริษัทเชื่อมั่นว่า กรรมการบริษัทเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถ ประสบการณ์ของกรรมการจากการดำรงตำแหน่งเป็นเวลานานจะช่วยให้กรรมการเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทได้เข้าร่วมการประเมินหุ้นยั่งยืน หรือ SET ESG Ratings 2025 ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเข้าร่วมโครงการสำรวจและพัฒนาบริษัทจดทะเบียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี 2568 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อยกระดับการปฏิบัติของการกำกับดูแลกิจการให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น จากการดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืนของบริษัทส่งผลให้ ในปี 2568 บริษัทได้รับผลคะแนนจากการประเมินของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ดังนี้

1. **การประกาศผลคะแนนหุ้นยั่งยืน ประจำปี 2568 (SET ESG Ratings 2025):** บริษัทได้รับการประกาศให้เป็น 1 ใน 265 บริษัทหุ้นยั่งยืนประจำปี 2568 ด้วยระดับคะแนน "A"
2. **การประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR):** บริษัทได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี 2568 หรือ CGR2025 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ร่วมกับ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในระดับ "ดีเลิศ" (Excellent) หรือ 5 ดาว ต่อเนื่องเป็นปีที่ 9
3. **การประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist):** จัดขึ้นโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยในปี 2568 บริษัทได้รับคะแนน 96 อยู่ในช่วงคะแนน 90-99 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน จัดอยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม" การประเมินนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการ

# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

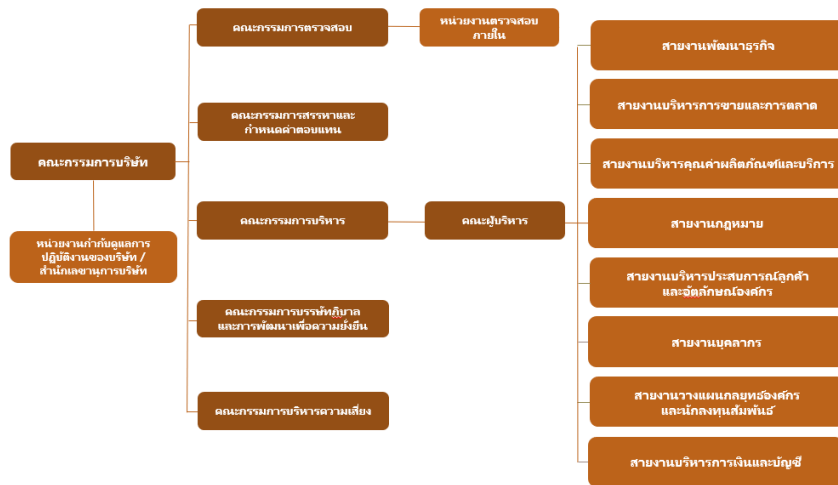
## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

### โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

#### แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

#### รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9		9		8	
	7	2	7	2	6	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		3		2	
	2	1	3	0	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6		6		6	
	5	1	4	2	4	2
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	3	1	3	1	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	2		2		2	
	2	0	1	1	1	1

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	77.78	22.22	77.78	22.22	75.00	25.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	33.33		33.33		25.00	
	22.22	11.11	33.33	0.00	25.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	66.67		66.67		75.00	
	55.56	11.11	44.44	22.22	50.00	25.00
กรรมการอิสระ	44.44		44.44		50.00	
	33.33	11.11	33.33	11.11	37.50	12.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	22.22		22.22		25.00	
	22.22	0.00	11.11	11.11	12.50	12.50

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	62		61		62	
	62	60	61	61	62	62

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ  เพศ: ชาย  อายุ : 72 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  5,500,000 หุ้น (1.982872 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ  สัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>ประธานกรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับ  การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>8 ม.ค. 2563</p>	<p>การเงิน, บัญชี, การจัดการ  ความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, การ  จัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพ          อยุธยา          เพศ: ชาย          อายุ : 54 ปี          วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท          สาขา : บริหารธุรกิจ          สัญชาติไทย : ใช่          มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่          ความสัมพันธ์ทางครอบครัว          ระหว่างกรรมการและ ผู้          บริหาร : มี          การกระทำความผิดตามกฎหมาย          ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*)          : ไม่มี          ผ่านการอบรมหลักสูตร          Director Accreditation          Program (DAP) : ไม่ใช่          ผ่านการอบรมหลักสูตร          Director Certification          Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :              14,333,000 หุ้น (5.167365              %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ              สัมพันธ์กับ              กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา              59 (**): 11,005,500 หุ้น              (3.967727 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>คู่สมรส</p>	<p>รองประธานกรรมการ          (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม          ผูกพัน          บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :          กรรมการที่หมดวาระและได้รับ          การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>1 ม.ค. 2542</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ          ตลาด, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร  เพศ: ชาย  อายุ : 62 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : การเงิน  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>29 ต.ค. 2551</p>	<p>บัญชี, ตรวจสอบภายใน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพ  อยุทธ์  เพศ: ชาย  อายุ : 50 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  20,683,390 หุ้น (7.456821  %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ  สัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 11,000,000 หุ้น  (3.965744 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>คู่สมรส</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 ต.ค. 2545</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ  ตลาด, บริหารธุรกิจ, การ  จัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์ พันธ์ เพศ: หญิง อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชี รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	14 ส.ค. 2562	บัญชี, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย ชาดรี โชไชย  เพศ: ชาย  อายุ : 72 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : รัฐศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>13 ส.ค. 2563</p>	<p>กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาง ยุพิน กาญจนวิภัย  เพศ: หญิง  อายุ : 61 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บัญชี  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปี ที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>8 เม.ย. 2565</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาย วรกฤต จารวงศ์ภักดิ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 64 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ผ่านมา และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	9 เม.ย. 2567	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสติปัญญาของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

### รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นาย จริญญา เกษร  เพศ: ชาย  อายุ : 63 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ  สัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p>	1 ส.ค. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (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 ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ	ประธานกรรมการ		✓		✓	
2. นาย อาริศศักดิ์ เสถียรภาพ อุยุทธ์	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพ อุยุทธ์	กรรมการ	✓				✓
5. นางสาว บุญศรี โชติไพบูลย์ พันธ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ชาตรี โชไชย	กรรมการ		✓	✓		
7. นาง ยุพิน กาญจนวิภัย	กรรมการ		✓		✓	
8. นาย วรกฤต จารุงศ์ภักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
<b>รวม (คน)</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	3	37.50
2. กฎหมาย	1	12.50
3. การตลาด	2	25.00
4. บัญชี	5	62.50
5. การเงิน	3	37.50

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
6. การจัดการกลยุทธ์	4	50.00
7. การจัดการความเสี่ยง	3	37.50
8. ตรวจสอบภายใน	3	37.50
9. บริหารธุรกิจ	4	50.00

**ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่น ๆ <sup>(\*)</sup><sub>(\*\*)</sub>**

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

**มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ**

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : การถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

เพื่อให้เกิดการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ บริษัทได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลให้แยกออกจากนโยบายการบริหารงานประจำอย่างชัดเจน ซึ่งทั้งประธานคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เป็นบุคคลคนเดียว โดยประธานกรรมการ คือ นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ ซึ่งเป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จะมีบทบาทหน้าที่ในการเป็นผู้นำและเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ให้คำแนะนำ แต่จะไม่เข้าไปก้าวกายงานประจำหรือธุรกิจประจำวันที่ยฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบ

**ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

## กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมอง และวิสัยทัศน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องรับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อขายหรือการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต.หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น
2. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและการกำกับดูแลฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงานและการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ รวมทั้งมีการดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึง ประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
5. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
6. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
7. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
8. พิจารณานุมัติการทำรายการที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต.และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับและ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต.และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติไว้

### บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. สร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้เกิดขึ้นแก่ธุรกิจของบริษัทในภาพรวม ภายใต้วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท ด้วยการเสริมสร้างวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจและการบริหารงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
2. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและคุณสมบัติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึง ส่งเสริมและกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทได้แสดงบทบาทและความรับผิดชอบในหน้าที่อย่างทุ่มเท ซื่อสัตย์สุจริต และสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
3. ทำหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการและกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการเพื่อดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม และกรรมการได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนเพียงพอล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการ

4. สนับสนุนคณะผู้บริหารให้สามารถบริหารจัดการธุรกิจอย่างโปร่งใส ราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้กรอบกติกาของกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัท ควบคู่ไปกับการส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะและความชำนาญอย่างต่อเนื่อง
5. ส่งเสริมให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เกิดความเชื่อมั่น ไว้วางใจ และให้การยอมรับต่อการทำธุรกิจของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณและจิตสำนึกรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคมและสิ่งแวดล้อม
6. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

### บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท
2. พิจารณากลับกรองการลงทุนต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. เป็นผู้ที่สามารถให้ข่าวหรือให้สัมภาษณ์ต่างๆ ต่อสื่อสาธารณะ
4. ให้นโยบายในการจัดทำงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
5. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ
6. ดำเนินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีๆ
7. ดำเนินการและอนุมัติการเข้ารับว่าจ้าง, รับทำงาน, การตกลงผูกพันในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและโครงการลงทุนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท และ/หรือในวงเงินที่กำหนดในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราว
9. แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนในการว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาทางการเงิน เข้ามาให้คำปรึกษาเรื่อง แนวทางการร่วมทุนของบริษัทในอนาคต

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการต่างๆ จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยแล้วแต่กรณี การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือการปฏิบัติอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด.และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

#### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

#### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

#### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

## ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นกรรมการอิสระซึ่งมิได้เป็นผู้บริหารของบริษัทจึงมิได้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท อีกทั้งพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมไปถึงพิจารณาค่าตอบแทนการตรวจสอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 5) เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น การทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด
- 8) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานการเงินของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ, ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- การบริหาร

## ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ, นโยบาย, ระเบียบ และข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อสภาพการดำเนินงานธุรกิจ
- 2) ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณานโยบาย, ทิศทาง, กลยุทธ์, ระบบการบริหารจัดการ หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันที่ฝ่ายบริหารเสนอก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- 4) จัดทำโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียด การคัดเลือก, การว่าจ้าง, การโยกย้าย, การฝึกอบรม, การจัดสรรเงินบำเหน็จรางวัล โบนัส หรือค่าตอบแทน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วให้แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้แก่บริษัท มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งผู้บริหารระดับ ผู้จัดการแผนก จนถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงาน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ
- 5) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งผู้บริหารระดับ ผู้จัดการแผนก จนถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงาน ที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน และองค์ประกอบของคณะผู้บริหารและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ
- 6) เสนอแผนธุรกิจและงบประมาณ ตลอดจนการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมงบประมาณประจำปีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 7) อนุมัติการใช้จ่ายการลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับมอบหมาย/อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 8) ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิด/ปิดบัญชี, การกู้ยืม, การจำนำ, การจำนองค้ำประกัน, การอนุมัติการออกตราสารทางการเงิน ทั้งนี้ ภายในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 9) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติภารกิจใดอย่างหนึ่ง โดยอยู่ภายใต้กรอบอำนาจและการควบคุมของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ จะไม่มีกรรมมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ (Conflict of Interest)
- 10) พิจารณาและอนุมัติการกู้เงินหรือขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน รวมตลอดถึงการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมปกติของบริษัท ดังนี้
  - 10.1 วงเงินกู้ส่วนที่ใช้ทำโครงการ (Project Finance) ได้พิจารณาและอนุมัติการกู้เงินและขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 600 ล้านบาทต่อโครงการ โดยไม่นับรวมวงเงินหนังสือค้ำประกันสาธารถูปโภค
  - 10.2 วงเงินกู้ส่วนที่ใช้สำหรับ Working Capital ให้พิจารณาและอนุมัติการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท
- 11) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การอนุมัติดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายสินค้าหรือบริการหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามนโยบาย, หลักเกณฑ์ และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ชัดเจนแล้ว

## ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการบริษัทกบิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

### บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 3) ดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4) ทบทวนแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากล และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน (Sustainability Management) ซึ่งรวมถึงการดำเนิน

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

#### การกำหนดค่าตอบแทน

- 1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท, กรรมการชดเชย และผู้บริหารระดับสูงนับตั้งแต่ C Level ขึ้นไป เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- 2) เสนอแนะค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจประเภทเดียวกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- 3) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ 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) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดจากหน่วยงานภายนอก (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 เพื่อช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) กำกับดูแลและส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยให้มีการสื่อสาร กิจกรรม หรือกระบวนการในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีการอบรมแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบ เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## ลิงก์กฎบัตร

-

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชาตรี โชไชย เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	9 เม.ย. 2567	กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวย พร <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใ้ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใ้ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใ้	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	29 ต.ค. 2551	บัญชี, ตรวจสอบภายใน
3. นางสาว บุญศรี โชติไพบูลย์ พันธุ์ <sup>(*)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใ้ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใ้ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใ้	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	14 ส.ค. 2562	บัญชี, ตรวจสอบภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

### รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใ้ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใ้	ประธานกรรมการบริหาร	24 ก.พ. 2565

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
2. นาย ธนิศร นิติสโรภาส เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 มี.ค. 2567
3. นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 ก.พ. 2567

#### รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย จริญญา เกษร เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ส.ค. 2568	-

#### รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนา เพื่อความยั่งยืน	นาย ณัฐพล ชมชัยยา	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม	กรรมการชุดย่อย
	นาง จันทร์ทิมา เจริญวิชัยเดช	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย ฉัตรชัย แสงจันทร์ทิพย์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว รัตติกร ทรรทรานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย ชาตรี โชไชย	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์พันธุ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย วรกฤต จารวงศ์ภักดิ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง ยุพิน กาญจนวิภัย	กรรมการชุดย่อย
	นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	นาย จริญ เกษร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย	1 ส.ค. 2568	นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 8 ส.ค. 2568
	นางสาว นิตยา วงศ์ทวีลาภ	กรรมการชุดย่อย	16 พ.ย. 2568	-

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพ อยุธยา เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)</p>	<p>24 ก.พ. 2565</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ ตลาด, บริหารธุรกิจ, การ จัดการกลยุทธ์</p>
<p>2. นาย ณัฐพล ชมชัยยา เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : สถาปัตยกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงาน พัฒนาธุรกิจ</p>	<p>1 ม.ค. 2561</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, สถาปัตยกรรม, การออกแบบ</p>
<p>3. นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงานวาง แผนกลยุทธ์องค์กรและนัก ลงทุนสัมพันธ์</p>	<p>1 พ.ค. 2564</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง</p>
<p>4. นางสาว รัตติกร ทรรทรานนท์<sup>(**)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการสายงานบริหาร บัญชี</p>	<p>1 พ.ค. 2564</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ฉัตรชัย แสงจันทร์ทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงาน บริหารงานก่อสร้างโครงการ	17 พ.ค. 2565	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วิศวกรรม
6. นาง จันทร์ทิมา เจริญวิชัย เพศ: หญิง อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : HROD สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากร	18 ก.ค. 2565	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ จัดการทรัพยากรมนุษย์
7. นาย ธนินทร นิติสโรภาส <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการ เงิน	14 มี.ค. 2567	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

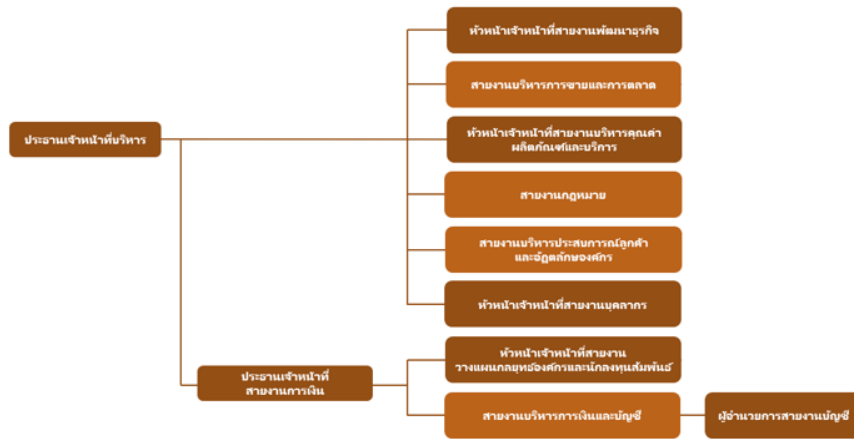
(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

#### แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

#### รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



## นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อตอบแทนความสำเร็จในการดำเนินงานตามกลยุทธ์ และเป้าหมายตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาในด้านต่างๆ ดังนี้

1. พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน โดยบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับเป็นประจำทุกปี โดยใช้ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน (Balanced Score Card) ซึ่งประกอบไปด้วยตัวชี้วัดผลตอบแทนทางการเงิน ด้านทรัพยากรมนุษย์และวัฒนธรรมองค์กร ด้านความยั่งยืน ด้านนวัตกรรมและบริการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
2. พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารให้สามารถแข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยเทียบเคียงกับค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทจะสามารถดึงดูดและรักษาผู้บริหารที่มีคุณสมบัติและความสามารถที่ต้องการ ให้ปฏิบัติหน้าที่บรรลุเป้าหมายและทิศทางการดำเนินงานที่บริษัทกำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
3. การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ถือหุ้น วัตถุประสงค์จากผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัท ซึ่งสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง

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

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี  
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

## ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
<b>ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)</b>	25,976,000.00	24,555,000.00	26,224,000.00

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จำนวน 8 ราย โดยกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงทุกท่าน รวมทั้ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) จะได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปแบบเงินเดือน สวัสดิการ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

**ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร**

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	910,000.00	717,000.00	781,000.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

**ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร**

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

**ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ**

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

**ผู้ที่ได้รับมอบหมาย****รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว รัตติกิร ทรธรทรานนท์	Rattikorn@thanasiri.com	028864888 ต่อ 201

**รายชื่อเลขานุการบริษัท**

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

**รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
--------------	-------	----------

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

**รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

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

**หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

**รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

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

**ผู้สอบบัญชีของบริษัท**

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท**

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	1,400,000.00	-	1. นาง น้ามนต์ เกิดมงคลชัย อีเมล: Nummon. Kerdmongkhonchai@th.ey. com เลขที่ใบอนุญาต: 8368  2. นางสาว เกิดศิริ กาญจน ประกาศิต อีเมล: kirdsiri. kanjanaprakasit@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 6014  3. นางสาว พิมพ์ใจ มานิตขจร กิจ อีเมล: pimjai. manitkajohnkit@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4521  4. นาง กิ่งกาญจน์ อัครรังสฤษฏ์ อีเมล: gingkarn. atsawarangsalit@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4496

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย<sup>(1)</sup>

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ		
250,000.00	-		

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> บริษัทย่อย คือ บริษัท ธนาสิริ พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทที่มีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

**รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย**

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

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

#### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ	ประธานกรรมการ	8 ม.ค. 2563	การเงิน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์
นาย อาริศศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์	รองประธานกรรมการ	1 ม.ค. 2542	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การตลาด, บริหารธุรกิจ
นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการ	29 ต.ค. 2551	บัญชี, ตรวจสอบภายใน

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

#### การสรรหากรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้คำว่า "กรรมการอิสระ" หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระและเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนดให้เทียบเท่าและสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนและรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี
2. เป็นบุคคลที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
3. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน, ไม่เป็นลูกจ้าง, พนักงาน, ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือไม่ได้เป็นผู้ให้บริการด้านวิชาชีพผู้สอบบัญชี, ทนายความหรือวิชาชีพที่ให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระแก่บริษัท, บริษัทในเครือ หรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท, บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องพ้นจากสถานะหรือตำแหน่งที่อาจเกิดความขัดแย้งดังกล่าวเป็นเวลา 2 ปีขึ้นไป
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจในลักษณะที่เป็นการจำกัดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งกรรมการตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในการบริหารด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา-มารดา, คู่สมรส, พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย
6. ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
7. สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือ รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

#### กระบวนการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทมีกระบวนการสรรหากรรมการอิสระในรูปแบบเดียวกันกับการสรรหากรรมการ

#### **ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา**

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี  
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

#### **การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด**

#### **วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด**

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

#### **จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่**

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

### สิทธิของผู้ลงทนายย่อในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยบริษัทได้เปิดเผยขั้นตอน วิธีการ พร้อมแนวทางการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยในการเลือกตั้งกรรมการนั้น บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยในหนังสือเชิญประชุมจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่เสนอเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแนบไปให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสัดส่วนการถือหลักทรัพย์ของบริษัทและจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีนั้นๆ

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

### การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
----------------	-----------------------------------	------------------------

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2565: Director Leadership Certification Program (DLCP)</li> <li>• 2564: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2561: Board Nomination and Compensation Program (BNCP)</li> <li>• 2555: Role of the Chairman Program (RCP)</li> <li>• 2545: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2561: Board that Make a Difference (BMD)</li> </ul>
2. นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพอุฑฺฑ์ (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2546: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2547: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>
4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุฑฺฑ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2553: Successful Formulation &amp; Execution of Strategy (SFE)</li> <li>• 2552: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
5. นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์พันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2562: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>
6. นาย ชาตรี โชไชย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2563: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นาง ยุพิน กาญจนวิทย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG)</li> <li>• 2566: Board Nomination and Compensation Program (BNCP)</li> <li>• 2552: Director Certification Program (DCP)</li> <li>• 2552: Successful Formulation &amp; Execution of Strategy (SFE)</li> </ul>
8. นาย วรกฤต จารุงศ์ภักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG)</li> <li>• 2567: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2567: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)</li> <li>• 2556: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2555: Financial Institutions Governance Program</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยอ้างอิงตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ จัดทำโดย ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, 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

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย ( / ) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 1-5 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน โดยให้มีความหมายดังนี้

- 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

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สำหรับปี 2568 นี้ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะและรายบุคคล กล่าวโดยสรุปดังนี้ จำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการมีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความเข้าใจในธุรกิจ โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด รวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนขององค์กร และ คณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดระดับอำนาจดำเนินการและกระบวนการพิจารณาอนุมัติทางการเงินไว้อย่างชัดเจน โดยกรรมการยังให้ความสำคัญต่อความถูกต้องของรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความเป็นธรรม ซึ่งมีระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการกำหนดไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการและไม่ได้เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

โดยมีผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะและแบบรายบุคคล มีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

### 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 : 6  
(ครั้ง)  
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 11 เม.ย. 2568  
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
2. นาย อารีศักดิ์ เสถียรภาพอุยทธ์ (รองประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุยทธ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
5. นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์พันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	6	1	/	1		/	
6. นาย ชาตรี โชไชย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
7. นาง ยุพิน กาญจนวิภัย (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
8. นาย วรกฤต จารุงศ์ภักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
9. นาย จริณู เกษร (กรรมการ)	3	/	6	1	/	1		/	

**รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย อารีศักดิ์ เสถียรภาพอยู่โชค (รองประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพอยู่โชค (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์พันธุ์ (กรรมการ)	5/6 (83.33%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย ชาตรี โชไชย (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาง ยุพิน กาญจนวิทย์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย วรกฤต จารุงศ์ภักดิ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
9. นาย จริญญา เกษร (กรรมการ)	3/6 (50.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>92.59%</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

### รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

นายจริญญา เกษร เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 3 ครั้ง จากทั้งหมด 6 ครั้ง เนื่องจากในช่วงต้นเดือนสิงหาคม 2568 นายจริญญา เกษร ได้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ เนื่องจากติดภารกิจอื่น

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการในอัตราที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการจ่ายคำตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน โดยคำตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย ค่าเบี้ยกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จซึ่งเป็นคำตอบแทนพิเศษที่พิจารณาจากผลกำไรของบริษัท โดยไม่มีคำตอบแทนในรูปแบบอื่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะมีหน้าที่ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568 มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2568 วงเงินคำตอบแทนไม่เกิน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) โดยมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจจัดสรรจำนวนเงินดังกล่าวให้แก่กรรมการและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคลตามที่เห็นสมควร โดยแยกเป็น คำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน ประกอบด้วย เบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม และ ไม่มีคำตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)</b>			<b>240,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	240,000.00	0.00	240,000.00	ไม่มี	
<b>2. นาย อาริศักดิ์ เสถียรภาพอุฑ์ (รองประธานกรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>3. นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>315,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชด้อย)	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
<b>4. นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุฑ์ (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อ ปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่ เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและ การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>5. นางสาว บุญศรี โชติไพบุลย์พันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>290,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
<b>6. นาย ชาตรี โชไชย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>350,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	180,000.00	0.00	180,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
<b>7. นาง ยุพิน กาญจนวิภัย (กรรมการ)</b>			<b>150,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อ ปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่ เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>8. นาย วรกฤต จารวงศ์ภักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>150,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	0.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>9. นาย ธนิศร นิติสโรภาส (กรรมการบริหาร)</b>			<b>0.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>10. นาย ณ์ัฐพล ชมชัยยา (กรรมการชุดย่อย)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>11. นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม (กรรมการชุดย่อย)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>12. นาง จันทรีทิมา เจริญวิเศษเดช (กรรมการชุดย่อย)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อ ปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่ เป็นตัวเงิน	
<b>13. นาย ฉัตรชัย แสงจันทร์ทิพย์</b> (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและ การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>14. นางสาว รัตติกกร ทรรทรานนท์</b> (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและ การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>15. นาย จริญญา เกษร</b> (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและ การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>16. นางสาว นิตยา วงศ์ทวีลาภ</b> (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและ การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
-------------------	---------------------	------------------------------	-----------

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	965,000.00	0.00	965,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	480,000.00	0.00	480,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	50,000.00	0.00	50,000.00
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00

#### รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,510,000.00	1,660,000.00	1,495,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	1,510,000.00	1,660,000.00	1,495,000.00

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

##### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

##### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุม

ภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม  
เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทรวม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท  
ดังนี้

1. มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในบริษัทดังกล่าวในการควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ
3. บริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวอย่างครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัท ผ่านทางรายงานบัญชีและการเงิน และหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท
4. มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุม เพียงพอในบริษัทย่อย และตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี  
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาส รวมถึงการทำธุรกรรมในลักษณะที่ไม่สมควร ได้กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรณีที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณา บุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบ เพื่อเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ และกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ตรวจสอบกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความเห็นว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีความเป็นธรรม และมีขั้นตอนการดำเนินงานที่รัดกุม สมเหตุสมผล โดยไม่พบรายการที่ผิดปกติ และการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ

ทั้งนี้ บริษัทได้ระบุแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การมีส่วนได้เสียและการขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นการคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นลำดับสำคัญ โดยได้กำหนดให้มีการจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

#### การจัดทำรายงานการเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยได้ถือปฏิบัติ ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้มีการเปิดเผยไว้ในแบบแสดง รายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (One Report) ด้วย

### การจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร (ตามคำนิยามของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ดังนี้

- การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นครั้งแรก (แบบ 59-1)
- การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง (แบบ 59-2) เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ ของ บริษัท โดยให้ยื่นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้น

ทั้งนี้ กำหนดให้เลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์แก่คณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งเก็บรายงานการ ถือครองหลักทรัพย์และรายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัท โดยบริษัทได้มีสรุปการถือครองหลักทรัพย์บริษัทของ กรรมการและผู้บริหาร ไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (One Report)

ในปี 2568 มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

### การถือครองหุ้นของคณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		
			11 มี.ค. 2568	12 มี.ค. 2569	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
1	นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ	ประธานกรรมการ	5,500,000	5,500,000	-
2	นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอุยุทธ	รองประธานกรรมการ กรรมการบริหาร	25,338,500	25,338,500	-
3	นายชาติโรจน์ ใจไชย	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	-	-	-
4	นายอนุพงษ์ เตชะอำนวยพร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	-	-	-
5	นางสาวบุญศรี ใจดีใหญ่พันธ์ุ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	-	-	-
6	นายวรฤดี จารุงศ์ศักดิ์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-
7	นางยุพิน กาญจนวิภัย	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-
8	นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุยุทธ	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	31,683,390	31,683,390	-
คณะกรรมการบริษัทถือหุ้นรวมกันทั้งสิ้น			62,521,890	62,521,890	-
คิดเป็นร้อยละของจดทะเบียนชำระแล้ว (ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 277,375,424 บาท)			23%	23%	

### หมายเหตุ :

\*นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพอุยุทธ ถือหุ้นรวมกับคู่สมรส จำนวน 25,338,500 หุ้น คือ ตนเอง = 14,333,000 หุ้น คู่สมรส = 11,005,500 หุ้น

\*\*นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุยุทธ ถือหุ้นรวมกับคู่สมรส จำนวน 31,683,390 หุ้น คือ ตนเอง = 20,683,390 หุ้น คู่สมรส = 11,000,000 หุ้น

### การถือครองหุ้นของคณะผู้บริหาร

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น		
			11 มี.ค. 2568	12 มี.ค. 2569	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
1	นางสาววิภาณี คุ้มรัมย์	หัวหน้าเจ้าหน้าที่สายงานวางแผนกลยุทธ์องค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์	24,000	24,000	-
คณะผู้บริหารถือหุ้นรวมกันทั้งสิ้น			24,000	24,000	-
คิดเป็นร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 277,375,424 บาท)			0.0087%	0.0087%	-

หมายเหตุ: ผู้บริหารท่านอื่นๆ ไม่ได้ถือครองหุ้นของบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม

### การจัดการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

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

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

### การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

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

บริษัทมีแนวทางในการพิจารณาถึงวิธีการติดตามและควบคุมไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนนโยบายการใช้อข้อมูลภายใน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมใช้ของข้อมูลกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรรวมอยู่ในนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ยึดหลัก

ความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดีตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารมาตรการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน โดยจัดทำเป็นอีเมลถึงกรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน รับทราบถึงนโยบายและขอแจ้งการซื้อหรือการขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนด อย่างไรก็ตาม ไม่พบว่ามีกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัททำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดแจ้งการซื้อขาย

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ทั้งการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กร และการต่อต้านการทุจริตภายนอกองค์กร โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารมีหน้าที่สร้างความตระหนักและสื่อสารการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตกับพนักงานทุกคน

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการให้ความเห็นชอบการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการเกิดคอร์รัปชัน เช่น การกำหนดระเบียบอำนาจในการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน โดยพิจารณาจากขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากาปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ วิธีปฏิบัติอย่างแท้จริง เป็นต้น และรายงานประเด็นสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัท
3. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ นโยบายการจ้างเหมาและซื้อโรงเรียน รวมถึงช่องทางการจ้างเหมาและซื้อโรงเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัท
4. บริษัทมีการณรงค์รับ ของขวัญและของกำนัล ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล



#### กระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติในระบบการควบคุมภายในต่างๆ เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี

#### การดำเนินการ กรณีที่ตรวจพบการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทจะจัดตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบและดำเนินการทางวินัย โดยให้คณะทำงานดำเนินการสอบสวนจนได้ข้อสรุป เมื่อได้ข้อสรุป บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ทบทวน สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและติดตามให้มีการแก้ไขและปรับปรุง

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการเพื่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการสอดแทรกไว้เป็นส่วนหนึ่งของการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกคนครบ 100% ในแต่ละปี พร้อมทั้งดำเนินการเพื่อจัดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทาง Intranet ของบริษัท สำหรับให้พนักงานเข้าไปศึกษานโยบายและแนวปฏิบัติได้ด้วยตนเองทุกเมื่อ นอกจากนี้ บริษัทยังได้สื่อสารมาตรการสำคัญเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ ในช่วงเทศกาล เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น และ บริษัทไม่พบการกระทำที่ก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

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

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

## การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี  
มาหรือไม่

#### มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ หรือจากการกระทำของบุคลากรของบริษัท โดยการกระทำดังกล่าวต้องเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของรัฐ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึงการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเอง หรือผู้อื่น 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](mailto:auditcommittee@thanasiri.com)

ไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ธนาสิริ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 650,652 ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

#### กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

1. รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีความชัดเจนหรือพอที่จะนำเสนอข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
2. ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องนั้นขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
3. ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง 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. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับและไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอม ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองสิทธิไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่า เป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน เสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

#### การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท

บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สั่งพนักงาน ข่มขู่ ควบคุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าวด้วยเหตุที่บุคคลนั้น

1. ให้ข้อมูล ให้ความร่วมมือ หรือให้ความช่วยเหลือไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานกำกับดูแล ในกรณีที่บุคคลเหล่านั้นมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
2. ให้ถ้อยคำ ยืนยันเอกสารหลักฐาน หรือให้ความช่วยเหลือไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร หน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานกำกับดูแล เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาหรือตรวจสอบกรณีที่มีเหตุสงสัยว่า มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

#### บทลงโทษ

บริษัทมีบทลงโทษสำหรับพนักงานผู้กระทำความผิดตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และให้ความสำคัญกับการบังคับใช้และการลงโทษอย่างจริงจัง โดยมีการสื่อสารและเสริมสร้างให้พนักงานตระหนักถึงจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้นำข้อร้องเรียนมาปรับปรุงเพื่อกำหนดแนวทางการป้องกันต่อไป

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้จัดให้มีการรายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และจัดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นลำดับ

กล่าวโดยสรุปคือ ในปีที่ผ่านมา ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่มีการแจ้งเบาะแสใดๆ รวมทั้งไม่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการแต่อย่างใด

#### **จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

## ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ชชาติ ไซไซ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	6	/	6	6/6 (100.00%)
2 นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6	6/6 (100.00%)
3 นางสาว บุญศรี โชติไพบูลย์พันธุ์ (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6	6/6 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทได้บริหารกิจการตามนโยบายของบริษัทอย่างครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

**การสอบทานรายการทางการเงินในปี 2568:** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินและงบการเงินรวมของบริษัทประจำปี 2568 ร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ผู้สอบบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานและแสดงความเห็นต่องบการเงินดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

**การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน:** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการกำหนดแนวทางเชิงป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (เกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบหรือการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านเว็บไซต์และอีเมลของบริษัท รวมถึงการดำเนินการวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียนและปกป้องผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม โดยในปี 2568 บริษัทได้แต่งตั้ง นาย

อากาศ เทคพันธ์ แห่งบริษัท โพรเฟสชั่นแนล ออดิท จำกัด เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำและติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำแนะนำ และเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ผลการตรวจสอบภายในไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เป็นสาระสำคัญซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอและเหมาะสม

**การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ:** คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งไม่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี การร้องเรียนจากบุคคลภายนอก การเปิดเผยโดยฝ่ายจัดการ และผู้ตรวจสอบภายในไม่พบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จึงทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทไม่มีการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

**การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชี ประจำปี 2568:** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งนางนันทน์ เกิดมงคลชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 8368 และ/หรือ นางสาวเกศศิริ กาญจนประภาสิต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6014 และ/หรือ นางสาวพิมพ์ใจ มานิตชกรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4521 และ/หรือ นางกิงกาญจน์ อัครวิงสุภษฎ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4496 แห่งบริษัท สำนักงานอวิวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 โดยให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งมีอำนาจในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งงบการเงินรวม และในกรณีที่ผู้สอบบัญชีตามรายนามข้างต้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ บริษัท สำนักงานอวิวาย จำกัด เป็นผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตคนอื่นของ บริษัท สำนักงานอวิวาย จำกัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้ โดยกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี 2568 รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน 1,700,000บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) โดยผู้สอบบัญชีทุกท่านเป็นผู้ที่ไม่มีความสัมพันธ์และ/หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทแต่ประการใด ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญประจำปีที่จะจัดขึ้นเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568

**การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์:** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า การทำรายการดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล มีเงื่อนไขต่างๆ ตามปกติของธุรกิจและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทในกลุ่มและรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ

**การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ:** คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความรู้ อย่างต่อเนื่อง รับทราบการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ อีกทั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ มีความเป็นอิสระและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

จากการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความรอบคอบและเป็นอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีการดำเนินงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่พบรายการใดที่มีนัยสำคัญ รวมถึงสถานการณ์ใดที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นจุดอ่อนอย่างมีสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท งบการเงินของบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลกรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างเหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนมีการปฏิบัติตามที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร<sup>(2)</sup>

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 19

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	19	/	19	19/19 (100.00%)
2 นาย ธนิศร นิตสาโรภาส (กรรมการบริหาร)	19	/	19	19/19 (100.00%)
3 นาย อารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ (กรรมการบริหาร)	19	/	19	19/19 (100.00%)
4 นาย จริฎ เกษร (กรรมการบริหาร)	11	/	19	11/19 (57.89%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(89.47%)</b>

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของบริษัทเป็นไปตามงบประมาณและแผนธุรกิจที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

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

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดและความเท่าเทียมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อนำพาองค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

หมายเหตุ: <sup>(2)</sup> ระหว่างปี 2568 มีกรรมการบริหารลาออก 1 ท่าน คือ นายจริฎ เกษร

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทกบิลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน<sup>(3)</sup>

การประชุมคณะกรรมการบริษัทกบิลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน : 8

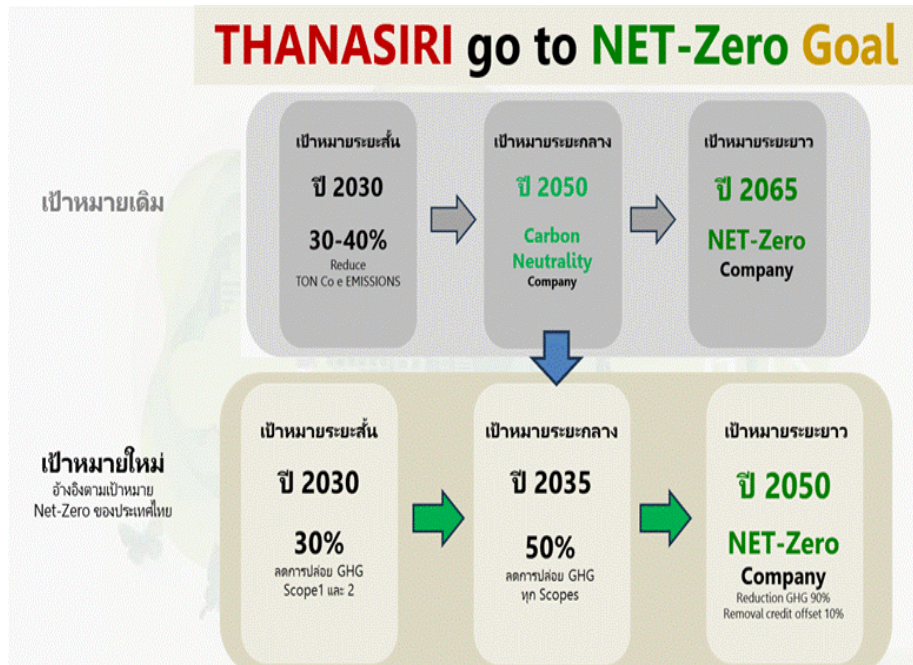
ความ  
ยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการ บริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อ ความยั่งยืน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ณัฐพล ชมชัยยา (กรรมการชุดย่อย)	7	/	8	7/8 (87.50%)
2 นางสาว วิภาณันท์ แยมคุ้ม (กรรมการชุดย่อย)	7	/	8	7/8 (87.50%)
3 นาง จันทร์ทิมา เจริญวิเศษ (กรรมการชุดย่อย)	8	/	8	8/8 (100.00%)
4 นาย ฉัตรชัย แสงจันทร์ทิพย์ (กรรมการชุดย่อย)	8	/	8	8/8 (100.00%)
5 นางสาว รัตติกร ทรรทรานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	8	/	8	8/8 (100.00%)
6 นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพอยู่ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	8	2/8 (25.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(83.33%)</b>

#### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. พิจารณาสอบทานผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (THANA Green) เป็นประจำทุกไตรมาสและนำผลการดำเนินงานด้าน THANA Green ผนวกเข้ากับผลการดำเนินงานด้าน THANA Growth เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ อาทิเช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และ pportunity Day เป็นต้น
2. พิจารณาสอบทานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับปัจจุบัน (ปรับปรุงเมื่อปี 2567) โดยนโยบายดังกล่าวยังมีความเป็นปัจจุบันจึงยังไม่ได้ปรับปรุงใดๆ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ด้านความยั่งยืน
3. พิจารณาสอบทานการรายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อเป็นการติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและจัดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
4. พิจารณาสอบทานปรับแผนเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศไทย ดังนี้

# THANASIRI go to NET-Zero Goal



โดยบริษัทมุ่งมั่นจะดำเนินการด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง เพื่อต่อยอดให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้าใจและสามารถนำกระบวนการ THANA Green ไปปรับใช้ในชีวิตการทำงานต่อไป

หมายเหตุ: <sup>(3)</sup> ระหว่างปี 2568 มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการบริษัทภิบาล ดังนี้

1. มีกรรมการลาออก จำนวน 2 ท่าน คือ นายเจริญ เกษร และ นางสาวนิตยา วงศ์วิลาภ
2. มีการแต่งตั้งประธานกรรมการบริษัทภิบาล จำนวน 1 ท่าน คือ นายสุทธิรักษ์ เสถียรภาพอุยฤทธิ์ ทดแทนประธานที่ลาออกไป

## การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 1 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ชาตรี โชไชย (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
2 นาย อนุพงษ์ เตชะอำนวยพร (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
3 นางสาว บุญศรี โชติไพบูลย์พันธุ์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

### การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัทมีกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระจำนวน 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน ได้แก่ 1. นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ ประธานกรรมการบริษัท 2. นายอารีศักดิ์ เสถียรภาพยุทธ์ รองประธานกรรมการและกรรมการบริหาร และ 3. นายอนุพงษ์ เตชะอำนวยพร กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ดำเนินการสรรหากรรมการ โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และประวัติการทำงานที่ดี มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์และเหมาะสมต่อการดำเนินกิจการของบริษัท และได้พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระในเรื่องของประสิทธิ ภาพในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยมีกระบวนการที่โปร่งใสเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท เป็นการล่วงหน้า 60 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี (1 พฤศจิกายน 31 ธันวาคม 2567) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และบริษัทได้เผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วยนั้น ปรากฏว่า ในปี 2568 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอ รายชื่อบุคคลที่เหมาะสมเข้ารับการเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งไม่รวมกรรมการผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้พิจารณาคูณสมบัติกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระทั้ง 3 ท่าน ในด้านต่างๆ โดยดูถึงความเหมาะสมในด้านคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทในช่วงปีที่ผ่านมา รวมทั้งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และไม่มีลักษณะต้องห้ามแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

โดยคณะกรรมการซึ่งไม่รวมกรรมการผู้มีส่วนได้เสีย ได้พิจารณาตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอ ซึ่งเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้และบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในครั้งนี้ผ่านการพิจารณาตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด และมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท จากการพิจารณากลับกรองคุณสมบัติของกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคลอย่างละเอียดรอบคอบแล้ว คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในครั้งนี้ ได้ผ่านกระบวนการกลับกรองและพิจารณาอย่างรอบคอบ ระมัดระวังของคณะกรรมการบริษัทแล้ว เห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เห็นควรเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการทั้ง 3 ท่าน กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่อไปอีกวาระหนึ่งและให้กรรมการที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้นกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการชุดย่อยต่างๆ ดังเดิมต่อไปด้วย

### การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

ในปี 2568 การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากำหนดค่าตอบแทน โดยมีแนวทางการพิจารณาค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

- กำหนดให้มีค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชด้อย เป็นแบบค่าเบี้ยประชุมรายครั้ง ตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมจริง โดยไม่มีค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน
- กำหนดค่าตอบแทนกรรมการโดยคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ชัดเจน โปร่งใสและเพียงพอ โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ประสบการณ์ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงพิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทประกอบการพิจารณา เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และเพื่อจูงใจให้ กรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบ เงินเดือน แทนค่าเบี้ยประชุม
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

ดังนั้น ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ ตามนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน มีขนาดและลักษณะของธุรกิจใกล้เคียงกัน การขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท รวมถึงพิจารณาจากความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยแล้ว เห็นสมควรกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและค่าตอบแทน คณะ กรรมการชด้อย สำหรับปี 2568 โดยมีวงเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นค่าตอบแทน กรรมการ ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส (โดยไม่มีสิทธิประโยชน์อื่นๆ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

	ค่าเบี้ยประชุม (ต่อคนต่อครั้ง)	
	ปี 2568 (ปีที่น่าเสนอ)	ปี 2567
<b>1. ค่าเบี้ยประชุม (บาทต่อคนต่อครั้ง)</b>		
<b>คณะกรรมการบริษัท</b>		
ประธานกรรมการ	40,000 บาท	40,000 บาท
กรรมการอิสระ/กรรมการ	25,000 บาท	25,000 บาท
<b>คณะกรรมการตรวจสอบ</b>		
ประธานกรรมการ	30,000 บาท	30,000 บาท
กรรมการ	25,000 บาท	25,000 บาท
<b>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</b>		
ประธานกรรมการ	20,000 บาท	15,000 บาท
กรรมการ	15,000 บาท	10,000 บาท
<b>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</b>		
ประธานกรรมการ	20,000 บาท	15,000 บาท
กรรมการ	15,000 บาท	10,000 บาท
<b>2. ค่าตอบแทนกรรมการในรูปแบบอื่น (ที่ไม่ใช่ตัวเงิน)</b>	<b>ไม่มี</b>	<b>ไม่มี</b>
<b>วงเงินค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น (บาท) ไม่เกิน</b>	<b>2,300,000 บาท</b>	<b>2,300,000 บาท</b>

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนแทนค่าเบี้ยประชุม

#### การพิจารณาเรื่องอื่นๆ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตลอดปี 2568 กรรมการทุกคนให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุม การนำเสนอความคิดเห็น การเตรียมความพร้อมและศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้านด้วยความรอบคอบ ส่งเสริมการแสดงความคิดเห็นของกรรมการแต่ละคนอย่างเป็นอิสระและสร้างสรรค์ เพื่อวางมาตรฐานและกำหนดเป็นแบบแผนและหลักปฏิบัติให้เกิดความชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรในระยะยาวอย่างยั่งยืนต่อไป

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วรฤต จารวงศ์ภักดิ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาง ยุพิน กาญจนวิทย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย สุทธิรักษ์ เสถียรภาพยุทธ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- สอบทานมาตรฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในส่วนงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ
- กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการดังกล่าว ได้มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านั้น
- ประเมินและวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
- สนับสนุนการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดและความเท่าเทียมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อนำพาองค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

## นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

#### นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

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

#### มิติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตลอดจนให้ความสำคัญกับการจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน โดยให้ความใส่ใจ ดูแล 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 โปร่งใส และเป็นธรรมนั้น มีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ โดยดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการคิดค้นและสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้ครอบคลุมและตอบสนองต่อความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าทุกกลุ่ม อีกทั้งยังส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตรคู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : [www.thanasiri.com](http://www.thanasiri.com)

#### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ว่า : มี

บริษัทให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการทำงานด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม พร้อมทั้งดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม ตามแนวทางบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืนขององค์กร โดยบริษัทได้นำหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Triple Bottom Line) ที่ให้ความสำคัญกับ 3 องค์ประกอบ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานภายใต้กลยุทธ์ Total Green Real Estate Development Service ที่รับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรักษาสมดุลและสร้างการเติบโตที่มั่นคง โดยกำหนดเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจ ทั้ง 3 องค์ประกอบ ดังนี้



### Environment (PLANET)

บริษัทในฐานะผู้ประกอบการธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีบทบาทและสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในหลายด้าน จึงให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการลดผลกระทบจากการพัฒนาโครงการในกระบวนการ (In process) ตั้งแต่กระบวนการออกแบบและกระบวนการก่อสร้าง รวมทั้งดูแลสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในชุมชนและชุมชนข้างเคียง ภายหลังจากส่งมอบ โดยกำหนดให้การรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นหนึ่งในกลยุทธ์ของการดำเนินงานทั้งส่วนของการบริหารโครงการ (Project Management) และการบริหารชุมชน (Community Management) ภายใต้นโยบาย Green Clean Lean

### Society (PEOPLE)

บริษัทคำนึงอยู่เสมอว่า ธุรกิจนั้นจะเติบโตได้ด้วยพื้นฐานของสังคมที่ดี มีคุณภาพ มีความปลอดภัย การรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท จึงไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะบุคลากรภายในเท่านั้น แต่ยังคำนึงถึงสังคมภายนอก บุคลากรของคู่ค้า ลูกค้า และผู้พักอาศัยในโครงการ รวมถึงสังคมภายนอก อันได้แก่ ชุมชนเพื่อนบ้าน แรงงานก่อสร้าง ตลอดจนสภาพสังคมโดยรวมของประเทศ ภายใต้นโยบาย ธนาสิริ...เราดูแล

### Governance (PROFIT)

เป้าหมายในเชิงเศรษฐกิจที่สำคัญของบริษัท คือ การสร้างสมดุลของผลตอบแทนหรือกำไรในการดำเนินงานที่พอประมาณและต่อเนื่อง บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อในการประกอบกิจการด้วยความโปร่งใสและเปิดเผย รวมถึงคำนึงถึงการแบ่งปันผลตอบแทนไปสู่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

### กลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน (Total Green Real Estate Development Service Model)



จากเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Triple Bottom Line) ได้ถูกพัฒนาเป็น Model การพัฒนาในรูปแบบ Total Green Real Estate Development - Service ที่สะท้อนแนวคิดตั้งแต่เริ่มต้นการพัฒนาโครงการ > การจัดหาที่ดิน > การกำหนดรูปแบบสินค้าและรูปแบบโครงการ > นำเสนอต่อลูกค้า > การก่อสร้าง > การส่งมอบ > และการต้อนรับท่านเจ้าของบ้านเข้าอยู่อาศัยในทุกๆ โครงการของบริษัท ภายใต้ความร่วมมือของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม มีการวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าตลอดเวลา พร้อมกับทีมงานบริหารชุมชน (Community Management Team) ที่ดูแลตั้งแต่บ้านหลังแรกย้ายเข้าอยู่จนท่านเจ้าของบ้านทุกหลังได้ใช้ชีวิตอยู่ในพื้นที่โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. Green Development Concept: แนวคิดการพัฒนาโครงการให้สอดคล้องกับการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และสังคมแห่งการแบ่งปัน
2. Green Land Acquirement: การจัดหาที่ดินที่เหมาะสม ผ่านกระบวนการที่โปร่งใส คำนึงถึงความเป็นอยู่ของสังคมดั้งเดิมที่บริษัทต้องเข้าไปดูแล
3. Green Design: การออกแบบในรูปแบบตามมาตรฐานของ Green และ Universal Design เพื่อตอบโจทย์คุณภาพชีวิตของทุก Generation ที่จะเข้ามาอยู่อาศัยในทุกโครงการของบริษัท
4. Green Marketing & Sale: การตลาดและขาย โดยสื่อสารบอกกล่าวผ่านการนำเสนอข้อมูลที่เป็นจริง เร็วและโปร่งใส มีความเป็นธรรมต่อลูกค้าและคู่ค้า
5. Green Construction: ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมมากที่สุด บริษัทจึงได้กำหนดมาตรฐาน Green Construction ที่ต้องควบคุมคุณภาพของสินค้าให้ได้มาตรฐาน มีการบริหารจัดการต้นทุนให้มีความเหมาะสม มีความรวดเร็วในการส่งมอบบ้านให้ตรงตามกำหนด มีการดูแลความปลอดภัยของทีมงานทุกคนในระหว่างการก่อสร้างและในระหว่างที่ท่านเจ้าของบ้านเข้าอยู่อาศัย ดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมรอบข้างในระหว่างก่อสร้าง โดยวิธีการบริหารจัดการที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด เพื่อให้ได้คุณภาพที่ดีที่สุด
6. Green Hand-Over การส่งมอบบ้านให้แก่ลูกค้าตามพันธสัญญาที่ได้ให้ไว้ โดยมุ่งเน้นการทำธุรกรรม (สินเชื่อรายย่อย) ตามหลักเกณฑ์ของภาครัฐ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
7. Green Community Management: การบริหารชุมชน โดยทีมงานบริหารชุมชน เข้ามาดูแล ประสานงาน เพื่อให้คุณภาพชีวิตของท่านเจ้าของบ้านตอบโจทย์ Passion ที่บริษัทได้นำเสนอไว้ตั้งแต่ต้น ภายใต้แนวคิดและแนวทางของ Green Clean Lean
8. Green Support [Green Finance/Account, Green Admin&Legal, Green Branding, Green HR และ Green Alliances]: กระบวนการของหน่วยงานสนับสนุน ที่มุ่งเน้นการบริหารจัดการพลังงานและทรัพยากรต่างๆ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและประหยัดค่าใช้จ่ายได้ไปพร้อมกัน รวมถึง การสื่อสารสร้างความเข้าใจกระบวนการ THANA Green ต่อนักข่าว สื่อมวลชน คู่ค้า, ผู้รับเหมา, สถาบันการเงิน ฯลฯ เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามกระบวนการ THANA Green

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 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (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 : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมาย : มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทได้ทบทวนนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี ให้สอดคล้องกับปัจจัยต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ อาทิ การเติบโตทางธุรกิจ แนวโน้มประเด็นด้านความยั่งยืน กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายของการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนประจำปี 2568 มุ่งเน้นการสร้าง Green Mindset ให้กับทีมงานของบริษัท เพื่อให้การบริหารจัดการด้านความยั่งยืนเข้าสู่ DNA ของพนักงานทุกคน โดยใช้กลยุทธ์ "THANA Green" ในการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้



## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

### ห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

## กระบวนการหลักในการพัฒนาสังหาริมทรัพย์

โดยทั่วไปแล้ว ความรับผิดชอบของบริษัทพัฒนาสังหาริมทรัพย์มักจะสิ้นสุดที่การส่งมอบบ้านให้แก่ลูกค้า แต่บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดูแลคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในโครงการ ซึ่งไว้วางใจในการเลือกซื้อบ้าน ภายใต้แบรนด์ ธนาสิริ จึงเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาแนวคิดการบริการหลังการขาย ธนาสิริ...เราดูแล ทำให้ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทในกระบวนการดำเนินธุรกิจ หรือ ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจของบริษัทนั้น เริ่มตั้งแต่ระดับนโยบายในการบริหารจัดการภายในองค์กร ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าแบบบูรณาการในทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา วิจัยและพัฒนา และการนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการตัดสินใจ บนหลักธรรมาภิบาลที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการดำเนินงานทั้งกระบวนการหลักในการพัฒนาสังหาริมทรัพย์ของบริษัท อันได้แก่

ขั้นตอน	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง
การจัดหาที่ดินและแหล่งเงินทุน Green Land Acquirement	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสรรหาที่ดินในทำเลที่มีศักยภาพ</li> <li>● การศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ</li> <li>● การกำหนดลูกค้ากลุ่มเป้าหมายและการวิเคราะห์คู่แข่ง</li> <li>● การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การเจรจาซื้อขายด้วยความโปร่งใส</li> <li>● การจัดเตรียมแหล่งเงินทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงาน</li> <li>● เจ้าของที่ดิน</li> <li>● ชุมชน</li> <li>● นายหน้า</li> <li>● คู่แข่ง</li> </ul>
การออกแบบและการเตรียมพัฒนาโครงการ Green Design	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การออกแบบแนวคิดโครงการและพัฒนาแบบสำหรับใช้ในวัตถุประสงค์ต่างๆ ภายใต้การออกแบบที่สำคัญ Green Design / Universal Design / Experiencing Design</li> <li>● การคัดเลือกวัสดุที่ใช้ในโครงการที่มีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</li> <li>● การขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การจัดเตรียมเงินทุน สำหรับพัฒนาโครงการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงาน</li> <li>● คู่ค้า</li> <li>● หน่วยงานรัฐ</li> <li>● สถาบันการเงิน</li> </ul>
การขายและการตลาด Green Marketing & Sale	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การกำหนดแผนการขายและกิจกรรมทางการตลาด</li> <li>● การคัดเลือกเครื่องมือในการขายและสื่อทางการตลาด</li> <li>● การสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้</li> <li>● การดูแลรักษาข้อมูลของลูกค้า</li> <li>● การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ลูกค้า</li> <li>● พนักงาน</li> <li>● คู่ค้า</li> <li>● คู่แข่ง</li> </ul>
การก่อสร้างของโครงการ Green Construction	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การคัดเลือกผู้รับเหมาในการก่อสร้าง โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม</li> <li>● การบริหารจัดการต้นทุนของโครงการ</li> <li>● การคัดสรรวัสดุในการก่อสร้างที่มีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</li> <li>● การควบคุมและตรวจสอบคุณภาพงานก่อสร้าง</li> <li>● ดูแลสภาพแวดล้อมให้แก่ชุมชน โดยไม่กระทบต่อชุมชนรอบข้าง</li> <li>● การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดปริมาณการปล่อยมลภาวะจากการก่อสร้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ภายใต้ Circular Economy Model</li> <li>● ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ</li> <li>● ดูแลป้องกัน ลดผลกระทบเกี่ยวกับงานก่อสร้างต่อผู้คน สังคมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงาน</li> <li>● คู่ค้า/ผู้รับเหมา</li> <li>● ชุมชน / สิ่งแวดล้อม</li> </ul>
การส่งมอบและการโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า Green Hand Over	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การอำนวยความสะดวกในเรื่องการขอสินเชื่อกับธนาคาร ภายใต้มาตรการภาครัฐอย่างโปร่งใส</li> <li>● การตรวจรับมอบบ้าน</li> <li>● การโอนกรรมสิทธิ์บ้าน</li> <li>● การดูแลหลังจากรับมอบบ้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ลูกค้า</li> <li>● พนักงาน</li> <li>● สถาบันการเงิน</li> <li>● หน่วยงานรัฐ</li> </ul>
การบริหารและบริการชุมชน Green Community Management	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การบริหารความสัมพันธ์กับเจ้าของบ้าน</li> <li>● การรับประกันคุณภาพบ้าน</li> <li>● การแจ้งซ่อม</li> <li>● การดูแลรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ</li> <li>● การจัดตั้งนิติบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ท่านเจ้าของบ้าน</li> <li>● พนักงาน</li> </ul>

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่มั่นคงครอบคลุมถึงครอบครัว</li> <li>- มีความก้าวหน้าและความมั่นคงในหน้าที่การงาน</li> <li>- สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</li> <li>- และมีความปลอดภัย</li> <li>- การพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>- การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม</li> <li>- ความเท่าเทียมและสิทธิขั้นพื้นฐาน</li> <li>- ได้รับการสื่อสารนโยบายและกระบวนการต่างๆของบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาค่าตอบแทนและสวัสดิการ</li> <li>- นโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม</li> <li>- พัฒนาแผนความก้าวหน้าการทำงาน</li> <li>- พัฒนาแผนการอบรมพนักงานทุกระดับ</li> <li>- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน</li> <li>- สื่อสารนโยบายและกระบวนการต่างๆ ผ่าน Share point ของบริษัท</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสั่งซื้ออย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการเติบโตของธุรกิจไปพร้อมกัน</li> <li>- การดำเนินการที่เป็นธรรมและโปร่งใส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความเชื่อมั่นให้กับคู่ค้าผ่านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน</li> <li>- พัฒนาและขยายฐานธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมีศักยภาพ</li> <li>- ปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม</li> <li>- ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม ไม่เรียกร้องไม่รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>- ดำเนินงานภายใต้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้รับเหมา</li> <li>• อื่น ๆ               <ul style="list-style-type: none"> <li>• แรงงานนักร้าง</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ้างงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ผลตอบแทนที่เป็นธรรม</li> <li>- ความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- การคัดเลือกและประเมินผลอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส</li> <li>- สื่อสาร ทำความเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า</li> <li>- มีขั้นตอนการติดต่อกันที่ชัดเจน</li> <li>- การจัดหาและดูแลพื้นที่/สภาพแวดล้อมของบ้านพักคนงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินงานอย่างมืออาชีพตามมาตรฐานสากล</li> <li>- สัญญาและเงื่อนไขในการว่าจ้างโปร่งใสและชัดเจน</li> <li>- ปฏิบัติต่อผู้ออกแบบ / ผู้รับเหมาอย่างเสมอภาค</li> <li>- ดำเนินงานภายใต้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>- วางระบบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานและการอยู่อาศัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>• อื่น ๆ               <ul style="list-style-type: none"> <li>• กลยุทธ์การดำเนินงานก่อสร้าง QCSSS, กิจกรรมดูแลคุณภาพชีวิตนักร้างร่วมกับมูลนิธิเครือข่ายพัฒนาบ้านเด็ก</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b></p>			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกค้า</li> <li>• ลูกบ้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพงานในระดับราคาที่เหมาะสม</li> <li>- สงมอบงานตรงเวลา</li> <li>- ความโปร่งใส</li> <li>- ตลอดกระบวนการทำงาน</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ</li> <li>- ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว และมีคุณภาพ</li> <li>- การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤตต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินงานอย่างมืออาชีพตามมาตรฐานสากล</li> <li>- การบริการที่มุ่งเน้นให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดกับลูกค้า</li> <li>- พัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด</li> <li>- ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม</li> <li>- ดำเนินงานภายใต้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>- สำนึกในความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน</li> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ่ายเงินปันผลตามนโยบาย</li> <li>- การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส</li> <li>- มีช่องทางในการแสดงความความคิดเห็น</li> <li>- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย เสนอวาระ, เสนอกรรมการ และ เสนอคำถามก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>- ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลตอบแทนจากการลงทุน</li> <li>- มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- ผลประกอบการของบริษัทเติบโตอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- เป็นไปตามหลักการเปิดเผยข้อมูลที่ดี</li> <li>- สื่อสารผ่านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท</li> <li>- ปฏิบัติตามสิทธิของผู้ถือหุ้น</li> <li>- ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>- เปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1 One Report)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• 56-1 one report, การพบปะนักลงทุน</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> <li>• สังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมสอดคล้องกับข้อกำหนด/ข้อบังคับต่างๆ</li> <li>- การดำเนินธุรกิจสนับสนุนชุมชนและสังคม</li> <li>- ดำเนินการก่อสร้างด้วยความปลอดภัยส่งผลกระทบต่อชุมชนน้อยที่สุด</li> <li>- แสดงความรับผิดชอบต่อสังคม</li> <li>- พิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ที่เข้าไป</li> <li>- รักษาความหลากหลายทางชีวภาพในบริเวณที่เข้ามาพัฒนา</li> <li>- โครงการปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงานให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สํารวจความต้องการหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชน</li> <li>- สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคนในชุมชนและหน่วยงาน</li> <li>- ดำเนินงานอย่างมืออาชีพตามมาตรฐานสากล</li> <li>- บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ</li> <li>- จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจให้กับคนในชุมชน</li> <li>- ดำเนินโครงการความยั่งยืนต่างๆ ที่ครอบคลุมเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนให้เติบโตอย่างยั่งยืน</li> <li>- ช่วยเหลือสนับสนุน และส่งเสริมชุมชนต่างๆ ผ่านโครงการ กิจกรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดกฎหมาย / กฎระเบียบ ตามที่ทางราชการกำหนดไว้</li> <li>- ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ให้ความร่วมมือต่อหน่วยงานราชการตามที่ร้องขอ</li> <li>- ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล</li> <li>- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด</li> <li>- การแสดงความเคารพด้านสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ</li> <li>- ศึกษาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ</li> <li>- การรายงานผลการดำเนินงานผ่านแบบแสดงข้อมูลประจำปี 56-1 One Report</li> <li>- นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ</li> <li>- ปฏิบัติตามเรื่องตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด</li> <li>- การแสดงความเคารพด้านสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• สถาบันการเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชำระหนี้คืนตรงตามกำหนดเวลา</li> <li>- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม สอดคล้องตามหลักการกำกับที่ดี</li> <li>- ปฏิบัติตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการชำระหนี้</li> <li>- วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจัดเตรียมมาตรการป้องกันความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• สำนักข่าวและสื่อมวลชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับข้อมูลจากบริษัท เพื่อเผยแพร่ข่าวสารสู่ประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดตัวโครงการ</li> <li>- แผนการดำเนินงานของบริษัท</li> <li>- ผลประกอบการของบริษัท</li> <li>- กิจกรรมต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การแถลงข่าว</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกบ้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณค่าผลิตภัณฑ์และบริการ</li> <li>- สร้างความพึงพอใจและบริหารข้อร้องเรียน</li> <li>- เคารพในสิทธิของผู้บริโภค</li> <li>- สร้างวัฒนธรรมการอยู่อาศัย</li> <li>- สร้างการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีส่วนร่วมในการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้อยู่อาศัยผ่านกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : ไม่มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
---------------------------------	---

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล  
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : [www.thanasiri.com](http://www.thanasiri.com)

### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards  
ที่บริษัทอ้างอิง

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงของบริษัทอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทผ่านทางคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) โดยเมื่อปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น ประกอบไปด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สนับสนุนเชิงนโยบายเพื่อให้การจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สอดคล้องในแต่ละ สภาวะการณ์ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทเป็นสำคัญ โดยได้กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

- กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในทุกระดับชั้น ให้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
- กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ วางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท
- กำหนดแนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึง การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญทุกด้าน ทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านปฏิบัติการ ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึง ประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่ (Emerging Risk) เพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ระบุและจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อแผนงาน ทิศทาง กลยุทธ์ของบริษัทอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยความเสี่ยงที่อยู่ในระดับกลาง สูง หรือ สูงมาก ต้องรายงานแผนการจัดการความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ต่อคณะผู้บริหาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการทบทวนและวิเคราะห์แนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดให้มีการประเมินผลและรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

#### การบริหารจัดการภาวะวิกฤตในระดับองค์กร

บริษัทได้คำนึงถึงความสำคัญของการมีระบบการบริหารความต่อเนื่องการดำเนินการ (Business Continuity Management: BCM) รวมทั้ง การจัดทำแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ในระดับองค์กร เพื่อรับมือกับความเสี่ยงในภาวะวิกฤต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เช่น อัคคีภัย ภัยธรรมชาติ การก่อการร้าย อีกทั้ง ยังครอบคลุมไปถึงการรับมือกับความเสี่ยงด้านสาธารณสุข เช่น สถานการณ์โรคระบาด โรคติดต่อต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ โดยไม่ให้อุบัติการณ์หรือเหตุฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้บริษัทต้องหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

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

#### กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยการนำกรอบการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) มาประยุกต์เข้ากับบริบทขององค์กร เพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งบริษัท โดยมีขั้นตอนของกระบวนการบริหารความเสี่ยงบริษัท ตามมาตรฐาน COSO ซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

## 1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

## 2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยง โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในกรอบของระดับที่บริษัทยอมรับได้ หรือไม่เกินกว่าระดับที่เบี่ยงเบนได้ ผลของการกำหนดเป้าหมายจะทำให้ทราบปัจจัยความสำเร็จ เหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จของเป้าหมาย ทั้งนี้ การกำหนดเป้าหมายสำหรับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท จะกำหนดจากเป้าหมายการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ

## 3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) หรือ การระบุความเสี่ยง

การพิจารณาเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกองค์กร เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย ระบบบัญชี ภาษีอากร ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

## 4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

## 5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบต่อให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

## 6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

## 7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกรอบ และขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

## 8. การติดตามประเมินผล

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

## 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 : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

แนวโน้มตลาดผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยังคงมีแผนธุรกิจลงทุนในบ้านแนวราบเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา ซึ่งทำให้เป็นการเพิ่มทางเลือกให้ลูกค้ามีตัวเปรียบเทียบและชะลอการตัดสินใจ การเลือกทำเลและสินค้าในราคาที่เหมาะสม รวมถึงการหาที่ดินล่วงหน้าเพื่อวางแผนระยะยาวในการพัฒนาโครงการ จึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาก และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพราะด้วยสภาวะเศรษฐกิจและตลาดอสังหาริมทรัพย์ที่ขยายตัวเพียงเล็กน้อยจากปีที่ผ่านมา ตามความต้องการที่อยู่อาศัยของชาวต่างชาติที่เพิ่มขึ้น

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ทำให้เป็นการเพิ่มทางเลือกให้ลูกค้ามีตัวเปรียบเทียบและชะลอการตัดสินใจ อย่างไรก็ตาม ยอดขายที่อยู่อาศัยมีการชะลอตัวลง เนื่องจากสถาบันการเงินยังคงเข้มงวดในการพิจารณาให้สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยกับกลุ่มลูกค้าอาชีพอิสระซึ่งมีรายได้ไม่แน่นอน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญในการติดตามดัชนีชี้วัดทางเศรษฐกิจและอสังหาริมทรัพย์ทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนากลยุทธ์ของบริษัท ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างเหมาะสม อีกทั้ง บริษัทยังมีการเตรียมความพร้อมในส่วนของการวางแผนและปรับกลยุทธ์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมุ่งเน้นกลุ่มลูกค้าที่มีความต้องการซื้อเพื่ออยู่อาศัยอย่างแท้จริงมากขึ้น ควบคู่กับการปรับตัวให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตใหม่ที่เปลี่ยนไปอย่างถาวร พร้อมด้วยการจัดโครงสร้างองค์กรภายในให้รองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว โดยให้ความอิสระในการตัดสินใจแก่ผู้นำภายใต้กรอบความรับผิดชอบต่อตนเอง ลูกค้า คู่ค้า เพื่อนร่วมงาน และทุกคนที่เกี่ยวข้อง บริษัทยังให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ ให้มีทำเลที่หลากหลาย และมีหลายระดับราคา ควบคู่ไปกับการบริหารการเงินอย่างมีวินัย เพื่อให้บริษัทมีฐานะการเงินที่แข็งแกร่ง มีสภาพคล่องที่เพียงพอ พร้อมรับมือกับความผันผวนทางเศรษฐกิจ

## ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการบริหารสภาพคล่องทางการเงินและการจัดหาแหล่งเงินทุน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดแผนการขยายตัวทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ทั้งในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเป็นการเพิ่มโอกาสในการสร้างรายได้ที่สม่ำเสมอและตอบสนองความต้องการของตลาด รวมทั้งมีการขยายการลงทุนในธุรกิจ Wellness เพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจและกระจายความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องใช้เงินลงทุนจำนวนมาก

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการปรับตัวของธุรกิจและการป้องกันความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและการจัดหาแหล่งเงินทุนที่อาจเกิดขึ้นควบคู่กัน โดยบริษัทได้มีการจัดทำงบประมาณกระแสเงินสดล่วงหน้าทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการควบคุม และการติดตามเงื่อนไขต่างๆ ทางการเงินอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบันการเงิน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสามารถบริหารจัดการด้านสภาพคล่องได้ทันต่อสถานการณ์

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านสภาพคล่องทางการเงิน และการจัดหาแหล่งเงินทุน บริษัทได้กำหนดนโยบายและแผนทางการเงิน ดังนี้

1. กำหนดนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า
2. บริหารการเงินอย่างมีวินัย โดยรักษาอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ให้ไม่เกินเงื่อนไขที่สถาบันการเงินกำหนด และ สร้างความมั่นคงในสถานะการเงิน
3. ใช้การร่วมทุน เป็นหนึ่งในกลยุทธ์ขยายการลงทุนในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ โดยจะพิจารณาจากโครงการที่มีความเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงในการพัฒนาโครงการ ในช่วงที่ผ่านมา บริษัทมีการร่วมทุนกับพันธมิตร 2 กลุ่ม คือ บริษัท อนาคต วิจัย อิงค์ จำกัด, บริษัท โลทิส (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี
4. บริษัทรักษาสัดส่วนที่มีดอกเบี้ยต่อทุนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับสถาบันการเงินในการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อโครงการ (Project Finance)

5. บริษัทดำเนินการตามนโยบายในการบริหารจัดการแผนการลงทุนให้เหมาะสมทั้งการซื้อที่ดินและการเปิดตัวโครงการใหม่ที่มีความเสี่ยงในด้านยอดขาย และชะลองานก่อสร้างสำหรับโครงการที่มียอดขายต่ำ และเร่งการก่อสร้างโครงการที่มียอดขายในอัตราสูง เพื่อให้บริษัทสามารถส่งมอบบ้านให้กับลูกค้าและรับรู้รายได้ได้ตามแผน เพื่อเพิ่มกระแสเงินสด และบริหารสภาพคล่องทางการเงินในช่วงที่ภาวะเศรษฐกิจถดถอย

6. ควบคุม ติดตาม และวิเคราะห์สภาพคล่องทางการเงินอย่างใกล้ชิด โดยจัดทำประมาณการกระแสเงินสด วิเคราะห์แหล่งที่มาและใช้ไปเพื่อวางแผนการใช้เงินให้เหมาะสมทุกด้าน

7. การกำหนดวงเงินสดสำรอง เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน กรณีเกิดสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว จะส่งผลให้บริษัทไม่ประสบปัญหาในเรื่องสภาพคล่อง โดยยังรักษาผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทให้เติบโตได้อย่างต่อเนื่อง

### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากมาตรการความเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยของสถาบันการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากมาตรการความเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยของสถาบันการเงิน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันสถาบันการเงินในประเทศไทยยังคงเข้มงวดในการอนุมัติสินเชื่อโครงการ เนื่องจากสภาวะเศรษฐกิจถดถอย ทำให้มีความเสี่ยงที่ลูกค้าจะไม่ชำระหนี้เพิ่มสูงขึ้น สถาบันการเงินจึงมีความระมัดระวังในการปล่อยสินเชื่อมากยิ่งขึ้น เนื่องจากความเสี่ยงด้านเครดิตของลูกค้า ส่งผลให้การขอสินเชื่อไม่ผ่าน หรือ ใช้ระยะเวลาในการอนุมัติสินเชื่อนานขึ้นกว่าปกติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทได้

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทอาจได้รับผลกระทบในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับการพัฒนาโครงการ หากสถาบันการเงินมีความเข้มงวดในการอนุมัติเงินกู้สำหรับการพัฒนาโครงการใหม่ๆ และในส่วนของสินเชื่อเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย ผู้บริโภคอาจได้รับผลกระทบจากการเข้มงวดในการอนุมัติสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยมากขึ้นเช่นกัน

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้วางแผนและเตรียมสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท เพื่อให้สามารถรองรับกับการขยายงานและการลงทุนได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งได้มีการวางแผนและหาทางช่วยเหลือลูกค้าให้สามารถที่จะได้รับการอนุมัติสินเชื่อจากสถาบันการเงิน โดยมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

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

### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านการบริหารต้นทุนในการพัฒนาโครงการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงด้านการบริหารต้นทุนในการพัฒนาโครงการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

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

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลให้ราคาน้ำมันสูงขึ้น กระทบต่อต้นทุนค่าวัสดุก่อสร้าง และส่งผลให้การส่งมอบงานล่าช้าและกระทบต่อรายได้ของบริษัท ราคาสวัสดุก่อสร้างได้ปรับตัวสูงขึ้น ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อต้นทุนของบริษัท

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีมาตรการในการควบคุมและลดความเสี่ยงอันเกิดจากความผันผวนของราคาวัสดุก่อสร้างและต้นทุนแรงงาน โดยได้วิเคราะห์และติดตามแนวโน้มของราคาวัสดุก่อสร้างอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการแจ้งสถานการณ์ราคาวัสดุก่อสร้างให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อเตรียมรับมือกับราคาต้นทุนที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงมีการเจรจาทันทีกับพันธมิตรคู่ค้า กำหนดแผนการผลิต, ปริมาณการสั่งซื้อและตกลงราคาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะมีวัสดุก่อสร้างในระดับราคาที่บริษัทยอมรับได้และเพียงพอต่อการพัฒนาโครงการในอนาคต รวมถึงมีแผนจัดหาวัสดุทดแทนในกรณีที่ราคาวัสดุปรับตัวสูงขึ้นหรือขาดแคลน เพื่อรักษาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการต้นทุน

นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายควบคุมปริมาณการก่อสร้างบ้านใหม่ให้เป็นไปตามความต้องการของตลาดในแต่ละช่วงเวลา เพื่อมิให้มีจำนวนของบ้านสร้างเสร็จคงเหลือมากเกินไป รวมทั้งยังให้ความสำคัญในการพัฒนาวิศวกรรมก่อสร้างและออกแบบสินค้า เพื่อเพิ่มศักยภาพในการใช้วัสดุก่อสร้างให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันประเด็นด้านสังคมมีการให้ความสำคัญมากขึ้น จากการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว สร้างแรงกดดันให้กับองค์กรในการจัดการความเสี่ยงด้านสังคมมากขึ้น โดยธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ประเด็นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญ ที่ต้องพึงพาแรงงานคนเป็นจำนวนมาก และต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีโอกาสเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผลกระทบที่มีต่อองค์กร ทั้งการหยุดชะงักของการปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการเยียวยาชดเชย การผิดกฎหมายข้อบังคับของภาครัฐ หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งล้วนแล้วแต่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรด้วย

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับอาชีวอนามัย สภาพแวดล้อม และความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยได้นำเอามาตรฐานกระบวนการก่อสร้างภายใต้แนวคิด Green Construction Process มาใช้ในกระบวนการก่อสร้าง เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม และทำให้กระบวนการก่อสร้างมีความปลอดภัย และลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ อีกทั้ง ยังได้จัดหาอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ก่อสร้างอย่างครบถ้วน เช่น หมวกและรองเท้ากันภัย และอุปกรณ์บรรเทาอื่นๆ เช่น เสื้อกันแดดและปลอกแขนกันแดด 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 : ไข้

#### ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยังคงเผชิญกับปัญหาขาดแคลนแรงงานและผู้รับเหมาอย่างต่อเนื่อง สาเหตุมาจากปัจจัยภาครัฐมีโครงการก่อสร้างสาธารณูปโภคขนาดใหญ่จำนวนมาก ประกอบกับการแข่งขันที่รุนแรง ผู้ประกอบการรายใหญ่หลายรายมีโครงการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ขนาดใหญ่ ส่งผลให้เกิดความต้องการและการแย่งชิงบริษัทผู้รับเหมา โดยเฉพาะช่วงที่เกิดการแพร่ระบาดของ Covid-19 ที่ผ่านมามีผลให้แรงงานบางส่วนอพยพกลับประเทศ หรือ กลับต่างจังหวัด

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลให้ในปัจจุบันยังขาดแคลนแรงงานในบางส่วน ในขณะที่ผู้ประกอบการยังคงพัฒนาโครงการก่อสร้างเพื่อส่งมอบที่อยู่อาศัยให้ผู้บริโภคได้ทันตามเวลา จึงทำให้ผู้ประกอบการหลายรายขาดแคลนแรงงาน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดแคลนแรงงาน ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือ สร้างความสัมพันธ์อันดีและเป็นพันธมิตรกับบริษัทผู้รับเหมาที่มีประสบการณ์และความชำนาญ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่า บริษัทจะมีโครงการก่อสร้างอย่างต่อเนื่องในอนาคต และเป็นการลดความเสี่ยงจากการที่บริษัทอาจไม่สามารถส่งมอบโครงการได้ทันตามมาตรฐานที่กำหนด อีกทั้งในการว่าจ้างผู้รับเหมา บริษัทมีกระบวนการคัดเลือกผู้รับเหมาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติต่างๆ ที่เหมาะสม มีประวัติการทำงานที่ดี มีคุณภาพดี ไม่มีประวัติการเกิดปัญหาในระหว่างการทำงาน และมีความมั่นคงในส่วนฐานะทางการเงินด้วย บริษัทผู้รับเหมาที่บริษัทร่วมงานด้วยจะเป็นผู้รับเหมาที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีในการก่อสร้าง ที่สามารถก่อสร้างโครงการให้แล้วเสร็จได้อย่างมีคุณภาพและตามกำหนดเวลา

### ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

### ลักษณะความเสี่ยง

การที่บริษัทพึ่งพาเทคโนโลยีและระบบดิจิทัลมากขึ้น ทำให้บริษัทอาจมีช่องโหว่ให้ถูกโจมตีมากขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างยั่งยืนและกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท หากขาดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท โดยเฉพาะระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท เช่น ระบบเครือข่าย (Network) ระบบการเงินการบัญชี ระบบการบริหารงานภายในและทรัพยากรบุคคล ซึ่งระบบงานดังกล่าวมีข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครองด้วย

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครอง ย่อมส่งผลกระทบต่อการทำงานและชื่อเสียงของบริษัท 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 ความเสี่ยงจากการปรับเปลี่ยนกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

## ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ ซึ่งกฎหมายแต่ละฉบับจะมีข้อกำหนดที่ซับซ้อน และมีโอกาสที่จะเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

## ผลกระทบจากความเสียหาย

หากไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติตามไม่ครบถ้วน อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เช่น การถูกจำกัดประโยชน์ในการใช้พื้นที่ในการก่อสร้างอาคารบางประเภท ปัญหาพิพาทแนวเขตที่ดินกับเจ้าของที่ดินข้างเคียง ตลอดจนปัญหาการร้องเรียนระหว่างก่อสร้าง หรือการถูกเวนคืนที่ดินเพื่อการก่อสร้างสาธารณูปโภคของภาครัฐ หรือปัญหาอันเกิดจากการแก้ไขกฎหมาย ประกาศ และข้อกำหนดต่างๆ ของทางราชการที่มีผลบังคับใช้ในระหว่างที่บริษัทเตรียมงานเพื่อขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีแนวทางลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยก่อนที่จะเริ่มพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์จะต้องตรวจสอบข้อกำหนดทางกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายอยู่ตลอดเวลา และจัดทำฐานข้อมูลทางด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและครอบคลุมการดำเนินงานทุกด้านของบริษัท

## ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลกิจการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันนักลงทุนส่วนใหญ่จะให้ความสนใจทั้งเรื่องผลประกอบการควบคู่กับการให้ความสำคัญกับการเติบโตของกิจการอย่างยั่งยืน และเนื่องจากบริษัทมหาชนจำกัดมีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้นจำนวนมาก และการดำเนินกิจการย่อมส่งผลกระทบต่อทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม อย่างไม่อาจหลีกเลี่ยง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) จึงจำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์กำกับดูแลกิจการ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับภาคธุรกิจ และเพื่อให้ประชาชนและนักลงทุนใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินความยั่งยืนของบริษัทมหาชนจำกัด

## ผลกระทบจากความเสียหาย

การกำกับดูแลกิจการจึงเป็นหนึ่งในปัจจัยความเสี่ยงของบริษัทมหาชนจำกัด เนื่องจากเกณฑ์กำกับดูแลกิจการนั้น มีการทบทวน ปรับปรุง และเพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมกับบริบททั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อทั้งนโยบาย รวมถึงกระบวนการทำงานขององค์กรที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ไปตามเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หากไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ได้ ก็อาจได้รับมาตรการลงโทษจากหน่วยงานกำกับดูแลและกระทบต่อการตัดสินใจในการลงทุนของนักลงทุน

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความเชื่อมั่นว่า หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นระบบบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุน สร้างมูลค่าระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงทำให้บริษัทมีระบบการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดี ช่วยส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล และติดตามให้บริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งในปี 2568 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ปฏิบัติตามคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องโดยทั่วกัน ส่งผลให้ บริษัทได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการในระดับ ดีเลิศ (5 ดาว) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 9

## ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

ภายใต้การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อมมีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากการพัฒนาสังหาริมทรัพย์เป็นโครงการที่มีขนาดใหญ่ต้องใช้เงินลงทุนจำนวนมาก มีกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลากหลายหน่วยงานภายในของบริษัทและบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

### ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทจึงจำเป็นต้องมีระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอก

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทกำหนดให้มีนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติ และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเป็นไปตามหลักความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี ร่วมกับสร้างความเชื่อมั่นให้แก่พนักงานทุกคนร่วมแรงร่วมใจต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท รวมถึง การจัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสโดยพนักงาน ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งกำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด้วย

### ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากการพิพาทกับชุมชน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากการพิพาทกับชุมชน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

การพัฒนาสังหาริมทรัพย์มีความเสี่ยงที่จะเกิดข้อพิพาทกับชุมชนข้างเคียงในหลายประเด็น ทั้งประเด็นข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับแนวเขตหรือการใช้ประโยชน์บนที่ดิน ประเด็นด้านความปลอดภัยจากฝุ่น เสียง หรืออุบัติเหตุที่เกิดจากการก่อสร้าง และประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมทั้งคุณภาพอากาศ คุณภาพน้ำ การจัดการทรัพยากรและของเสีย

### ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดการพิพาทกับชุมชนโดยรอบโครงการ ก็อาจทำให้การพัฒนาโครงการล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด หรือ หากถึงขั้นร้ายแรงก็อาจทำให้ไม่สามารถพัฒนาโครงการต่อไป และจะส่งผลกระทบต่อการค้าเงินกิจการ รวมถึงชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยในการดำเนินการก่อสร้างในทุกโครงการของบริษัทจะมีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียก่อนดำเนินการก่อสร้างโครงการ เพื่อลดผลกระทบของโครงการที่อาจเกิดต่อคุณภาพชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทยังมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง Call Center ที่จะรับเรื่องเพื่อส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ร้องเรียนเข้ามาอย่างทันท่วงที รวมถึงมีหน่วยงานบริหารชุมชนที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อรับฟังปัญหา ทำความเข้าใจและบรรเทาผลกระทบต่างๆ กับสังคม ชุมชนได้อย่างทันเวลาควบคุมการพัฒนาโครงการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีมาตรการป้องกันผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

### ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

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

### ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างฤดูที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้มีฝนตกมากกว่าปกติ ส่งผลกระทบต่ออาคารก่อสร้าง และบริษัทต้องมีแผนรองรับการทำงาน ภายใต้สภาพภูมิอากาศที่แปรปรวน ซึ่งสาเหตุหลักของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ คือ ก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเกิดจากการดำเนินกิจกรรมในชีวิตประจำวันของประชาชน และจากการดำเนินธุรกิจต่างๆ ของภาคเอกชน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทจึงจำเป็นต้องระบุถึงกิจกรรมอันเป็นสาเหตุและปริมาณของการเกิดก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการทำงาน รวมถึงต้องกำหนดมาตรการเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากแหล่งกำหนดหรือเพิ่มแหล่งกักเก็บก๊าซเรือนกระจก และการดำเนินการอื่นใดเพื่อลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกในชั้นบรรยากาศ ซึ่งปัจจุบันประเทศไทยอยู่ระหว่างการร่างกฎหมายเพื่อขับเคลื่อนเรื่อง การเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศอย่างเป็นทางการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่อยู่อาศัย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว โดยบริษัทจะพิจารณาซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการ โดยได้นำเอามาตรฐานกระบวนการซื้อที่ดิน ภายใต้แนวคิด Green Land Acquisition มาใช้ในกระบวนการซื้อที่ดินของบริษัท และ บริษัทยังมีการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐาน Green Design โดยเน้นความโปร่งโล่ง สบาย มีฉนวนกันความร้อน รวมถึงการใช้ฉนวนมวลเบา ทำให้ที่อยู่อาศัยเย็นขึ้น โดยไม่สร้างมลพิษและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และควบคุมคุณภาพอากาศอันอาจเกิดจากการทำงานระหว่างการก่อสร้างหรือการจราจรเพื่อเข้า-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 รวมถึงการคิดค้นนวัตกรรมกระบวนการปฏิบัติงานที่ลดความล่าช้า และรักษาคุณภาพงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

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

### ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงเรื่องสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานภายใต้ภาวะโลกร้อน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ  
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงเรื่องสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานภายใต้ภาวะโลกร้อน โดยเฉพาะคนงานก่อสร้างที่อยู่กลางแจ้ง อีกทั้ง ยังมีมลภาวะทางอากาศ ฝุ่นควัน ฝุ่น PM2.5 ซึ่งล้วนเป็นปัจจัยที่ส่งผลเสียต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ของพนักงาน ทำให้ประสิทธิภาพของแรงงานลดลง

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

เป็นเหตุให้อาจเกิดความเสียหายจากการหยุดชะงักของการทำงานได้ รวมทั้ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อประสิทธิภาพการทำงาน การสูญเสียทางการเงิน ตลอดจนอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของนายจ้างในเรื่องการดูแลเอาใจใส่พนักงาน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้มีการปรับปรุงเรื่องสุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีให้แก่พนักงาน รวมทั้งมีการประเมินและปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

### ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงจากการที่เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์มีความสำคัญมากขึ้น (ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี  
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันเทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI) มีแนวโน้มพัฒนาอย่างรวดเร็ว ประกอบกับพฤติกรรมการใช้ชีวิตประจำวันของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไปจากอดีต ดังนั้น การดำเนินธุรกิจในอนาคต จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่าง

รวดเร็วมากขึ้น ข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการประกอบการตัดสินใจจึงมีส่วนสำคัญในการลงทุนพัฒนาสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์ผู้บริโภคในอนาคต ดังนั้น เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI) จึงมีความสำคัญในการช่วยประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ และออกแบบการใช้งานร่วมกับอุปกรณ์อัจฉริยะใหม่ๆ ที่จะถูกนำมาปรับเปลี่ยนรูปแบบสินค้าและบริการ เพื่อนำมาใช้ในธุรกิจมากขึ้น

### ผลกระทบจากความเสถียร

บริษัทจึงตระหนักได้ว่า มีความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการที่บริษัทยังนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ไม่เพียงพอ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทได้คำนึงถึงความสำคัญของการมีระบบการบริหารความต่อเนื่องการดำเนินการ (Business Continuity Management: BCM) รวมทั้ง การจัดทำแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ในระดับองค์กร เพื่อรับมือกับความเสี่ยงในภาวะวิกฤต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทย่างมีนัยสำคัญ เช่น อัคคีภัย ภัยธรรมชาติ การก่อการร้าย อีกทั้ง ยังครอบคลุมไปถึงการรับมือกับความเสี่ยงด้านสาธารณสุข เช่น สถานการณ์โรคระบาด โรคติดต่อต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ โดยไม่ให้สภาวะวิกฤตหรือเหตุฉุกเฉินดังกล่าว ส่งผลให้บริษัทต้องหยุดดำเนินการ หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

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

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ไม่เพียงแต่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานหรือป้องกันผลกระทบแต่ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความโปร่งใส คู่ค้าและผู้รับเหมาจึงเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างยั่งยืน

ดังนั้น การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้สามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ยึดหลักการดำเนินงานตามหลัก ธรรมชาติ ควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (ESG) ถือเป็นโอกาสทางธุรกิจและสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงในระบบห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่เป็นส่วนหนึ่งของห่วงโซ่อุปทานที่สำคัญในการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และด้วยนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นความโปร่งใส ยุติธรรม คำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

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

#### การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยนำเอาข้อกำหนดทางด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลมาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการตั้งแต่การคัดเลือก การพัฒนา รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพของคู่ค้า เพื่อลดความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้าง และลดการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ยุติธรรม เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ

โดยตลอดระยะเวลาที่บริษัทดำเนินธุรกิจ บริษัทได้รับการสนับสนุนจากคู่ค้ามาเป็นอย่างดี ขณะเดียวกันบริษัทก็จะสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพในการดำเนินงานของคู่ค้าให้เติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมๆ กับบริษัท โดยได้สื่อสารให้คู่ค้า ผู้รับเหมา รับทราบนโยบายในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้า การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อม โดยเชื่อมโยงแนวทางการดำเนินงาน ทั้งด้านการกำกับดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม เข้ามาเป็นหนึ่งในกระบวนการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาการทำงานร่วมกัน เพื่อส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้า โดยมีการประเมินผลงานคู่ค้าเป็นประจำ และสื่อสารผลการประเมินให้คู่ค้ารับทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงานร่วมกันให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	100.00	100.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

### คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

### ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

##### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

##### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

---

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