

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AP

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (บริษัท) ในฐานะผู้นำธุรกิจด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทย ที่มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัย ชุมชน และสังคม ควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างมีความรับผิดชอบ บริษัทตระหนักว่าการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนจำเป็นต้องดำเนินควบคู่ไปกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ และตั้งเป้าหมายในการบรรลุ ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ตามกรอบระยะเวลาที่บริษัทประกาศไว้ และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนด นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานขององค์กร โดยยึดถือหลักการดังต่อไปนี้

1. ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงให้ความสำคัญกับกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA) เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ ระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพจากการดำเนินธุรกิจ
2. บริษัทมุ่งมั่นในการบริหารจัดการและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ส่งผลกระทบต่อการผลิตและการดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มีการดำเนินการวัด ติดตาม และรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรอย่างเป็นระบบ พร้อมกำหนดมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการดำเนินงานตลอดจนวิธีการปรับตัวในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงศึกษาวิธีการเพื่อชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เช่น การเพิ่มปริมาณการดูดซับคาร์บอนโดยการเพิ่มพื้นที่สีเขียว หรือการใช้เทคโนโลยีดักจับ กักเก็บ และใช้ประโยชน์จากก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และสนับสนุนโครงการรับมือกับภัยพิบัติอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย Carbon Neutrality และการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ
3. ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดกระบวนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ โดยสนับสนุนการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม และพลังงานสะอาดหรือพลังงานหมุนเวียนมาใช้ เพื่อลดการใช้พลังงาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
4. ส่งเสริมการออกแบบและพัฒนาโครงการภายใต้แนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยนำแนวคิดอาคารสีเขียว และนวัตกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการพัฒนาโครงการ ให้ความสำคัญกับการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีประสิทธิภาพด้านพลังงาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผ่านการประเมินวัฏจักรชีวิตผลิตภัณฑ์ รวมถึงการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวและระบบนิเวศ บริษัทมุ่งหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น วัสดุที่มีสารระเหยอินทรีย์ (Volatile Organic Compounds: VOCs) และวัสดุที่มีส่วนประกอบของแร่หายาก

- บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และการรายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งลงทุน พัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสะอาดที่ทันสมัยมาใช้ในการยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน
- สนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการควบคุม ป้องกัน บำบัด ลดการใช้ น้ำ กลับมาใช้ซ้ำ ใช้สิ่งทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน ในการบริหารจัดการเพื่อลดการเกิดของเสีย และหาแนวทางในการเพิ่มมูลค่าให้ของเสียที่เกิดขึ้นทั้งจากการดำเนินงานภายในองค์กรและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อลดการส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ
- ดำเนินธุรกิจโดยไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบในการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรน้ำ สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการปกป้องทรัพยากรน้ำ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้และลดผลกระทบต่อทรัพยากรน้ำให้น้อยที่สุด
- บริหารจัดการกิจกรรมการก่อสร้างและการดำเนินโครงการโดยรวมมือกับผู้รับเหมาและคู่ค้า เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษ การจัดการของเสียและของเสียอันตรายอย่างเหมาะสม รวมถึงการลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ
- ดำเนินการประเมินและทบทวนประเด็นสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ESG Materiality) โดยกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงาน ด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมายตามกรอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (
- เปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ ผ่านรายงานความยั่งยืนหรือช่องทางสื่อสารของบริษัท พร้อมสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมตามความคาดหวังและมาตรฐานสากล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/environmental-and-energy-conservation-policy>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงาน
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง : สะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและ
ของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิ
อากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ

นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(Environmental, Energy and Climate Change Management Policy)

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (บริษัท) ในฐานะผู้นำธุรกิจด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทย ที่มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัย ชุมชน และสังคม ควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างมีความรับผิดชอบ บริษัทตระหนักว่าการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนจำเป็นต้องดำเนินควบคู่กับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ และตั้งเป้าหมายในการบรรลุ **ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)** ตามกรอบระยะเวลาที่บริษัทประกาศไว้ และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนด นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานขององค์กร โดยยึดถือหลักการดังต่อไปนี้

1. ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงให้ความสำคัญกับกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA) เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ ระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพจากการดำเนินธุรกิจ
1. บริษัทมุ่งมั่นในการบริหารจัดการและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ส่งต่อการผลิตและการดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มีการดำเนินการวัด ติดตาม และรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรอย่างเป็นระบบ พร้อมกำหนดมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการดำเนินงานตลอดจนวิธีการปรับตัวในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงศึกษาวิธีการเพื่อชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เช่น การเพิ่มปริมาณการดูดซับคาร์บอนโดยการเพิ่มพื้นที่สีเขียว หรือการใช้เทคโนโลยีดักจับ กักเก็บ และใช้ประโยชน์จากก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และสนับสนุนโครงการรับมือกับภัยพิบัติอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย Carbon Neutrality และการเปลี่ยนผ่านสู่ธุรกิจคาร์บอนต่ำ
2. ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดกระบวนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ โดยสนับสนุนการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม และพลังงานสะอาดหรือพลังงานหมุนเวียนมาใช้ เพื่อลดการใช้พลังงาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
3. ส่งเสริมการออกแบบและพัฒนาโครงการภายใต้แนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยนำแนวคิดอาคารสีเขียว และนวัตกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการพัฒนาโครงการ ให้ความสำคัญกับการเลือกวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีประสิทธิภาพด้านพลังงาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผ่านการประเมินวัฏจักรชีวิตผลิตภัณฑ์ รวมถึงการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวและระบบนิเวศ บริษัทมุ่งหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น วัสดุที่มีสารระเหยอินทรีย์ (Volatile Organic Compounds: VOCs) และวัสดุที่มีส่วนประกอบของแร่ใยหิน
4. บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และการรายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งลงทุน พัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสะอาดที่ทันสมัยมาใช้ในการยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมการดำเนินธุรกิจที่ดีขึ้น
5. สนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการควบคุม ป้องกัน บำบัด ลดการใช้ นำกลับมาใช้ซ้ำ ใช้สิ่งทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน ในการบริหารจัดการเพื่อลดการเกิดของเสีย และหาแนวทางในการเพิ่มมูลค่าให้ของเสียที่เกิดขึ้นทั้งจากการดำเนินงานภายในองค์กรและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อลดการสร้างความมลภาวะที่อาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ
6. ดำเนินธุรกิจโดยไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบในการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรน้ำ สนับสนุนและมีส่วนร่วมในการปกป้องทรัพยากรน้ำ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้และลดผลกระทบต่อทรัพยากรน้ำให้น้อยที่สุด
7. บริหารจัดการกิจกรรมการก่อสร้างและการดำเนินโครงการโดยร่วมมือกับผู้รับเหมาและคู่ค้า เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษ การจัดการของเสียและของเสียอันตรายอย่างเหมาะสม รวมถึงการลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ
8. ดำเนินการประเมินและทบทวนประเด็นสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ESG Materiality) โดยกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมายตามกรอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (
9. เปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ ผ่านรายงานความยั่งยืนหรือช่องทางการสื่อสารของบริษัท พร้อมสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมตามความคาดหวังและมาตรฐานสากล
10. ส่งเสริมการสร้างความรู้ การจัดกิจกรรมเพื่อรณรงค์ และสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ให้กับพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า และสร้างสังคมที่เติบโตอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท : อื่น ๆ : การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 Energy management

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs
ปฏิบัติ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), ISO 14064 -
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ Greenhouse gases

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ครอบคลุมการรวบรวมข้อมูลจากสำนักงานใหญ่ พร้อมวางแผนขยายสู่สำนักงานขายและพื้นที่ก่อสร้างในอนาคต

กิจกรรมสำคัญ ได้แก่:

- รมรณรงค์การลดการใช้พลังงาน เช่น การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศอย่างเหมาะสม ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน และเลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าเบอร์ 5
- ใช้นวัตกรรมเพื่อประหยัดพลังงานในโครงการ เช่น กระจกเขียวตัดแสง สีสะท้อนความร้อน การออกแบบอาคารให้รับแสงและลมธรรมชาติ ติดตั้งแผ่นสะท้อนความร้อนใต้หลังคา
- สนับสนุนการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (โซลาร์เซลล์) ในสำนักงานขายและพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงติดตั้งสถานีชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า และสนับสนุนลูกบ้านที่ต้องการติดตั้งโซลาร์เซลล์

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการทางธุรกิจ สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 1,486.71 เมกะวัตต์-ชั่วโมง	2572 : ลด 10% หรือ 148.67 เมกะวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ในปี 2568 บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ยังคงสนับสนุนการส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด (โซลาร์เซลล์) ให้ครอบคลุมพื้นที่ส่วนกลางและสำนักงานขายของโครงการที่อยู่อาศัยทั้งแนวราบและแนวสูงมากยิ่งขึ้น

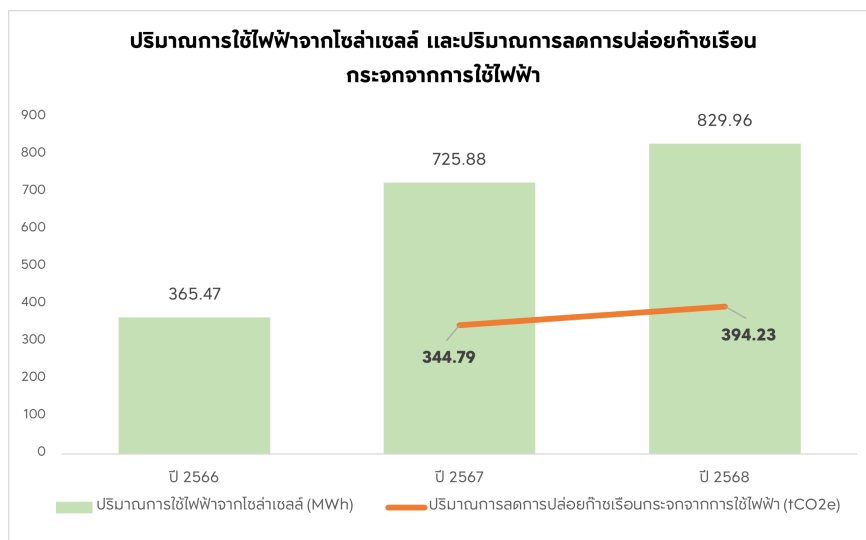
ผลลัพธ์ที่สำคัญ ได้แก่:

ผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ได้รวม 829.96 MWh เพิ่มขึ้นจากปีก่อน 104.08 MWh คิดเป็น 12.54% ของปี 2567

ประหยัดค่าไฟฟ้าได้ประมาณ 3,669,823.96 บาทต่อปี (คำนวณตามอัตราค่าไฟของการไฟฟ้านครหลวง)

นอกจากนี้ บริษัทได้สนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดในครัวเรือนลูกค้า โดยเตรียมความพร้อมสำหรับการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ที่บ้าน (Ready to Installation) และเชื่อมต่อกับระบบ EV Wall Box เพื่อรองรับการติดตั้งที่ชาร์จรถยนต์ไฟฟ้าในอนาคต

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากโซลาร์เซลล์ และปริมาณการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการใช้ไฟฟ้า

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)⁽¹⁾	1,638,571.68	2,559,350.27	1,261,597.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	1,638,571.68	1,486,713.00	1,213,677.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽²⁾	N/A	1,072,637.27	47,920.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	516.74	763.30	361.49

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าสูงขึ้น เนื่องจากมีการรายงานรวมข้อมูลของปริมาณไฟฟ้าในสำนักงานใหญ่ และการใช้พลังงานทดแทนโซลาร์เซลล์ที่ติดตั้งในพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้าน ที่บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเป็นครั้งแรก
⁽²⁾ - ปริมาณการผลิตไฟฟ้าจากแหล่งพลังงานทดแทน เป็นการเก็บข้อมูลจากโซลาร์เซลล์ที่ติดตั้งในพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้าน ที่บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอยู่เท่านั้น - ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ ขอบเขตการรายงานเฉพาะสำนักงานใหญ่

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	516.74000000	443.00000000	361.49000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)⁽³⁾	9,310,451.32	7,946,603.50	6,151,525.81
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.03	0.03	0.02

	2566	2567	2568
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	2,936.12	2,370.00	1,762.61

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: (3) - ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ ขอบเขตการรายงานเฉพาะสำนักงานใหญ่

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
(4) น้ำมันดีเซล (ลิตร)	186,001.63	138,367.00	21,437.56
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	75,258.73	80,738.90	69,442.38

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ: (4) ข้อมูลปี 2568 เป็นข้อมูลเฉพาะ บมจ.เอฟที (ไทยแลนด์) เท่านั้น ส่วนข้อมูลในปี 2566-2567 เป็นข้อมูลรวมถึงบริษัทในเครืออื่นๆ

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	8,959,542.74	6,256,769.00	3,225,950.03
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่า ใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.03	0.02	0.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อ รายได้รวม (%) (**)	0.02	0.02	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) ⁽⁵⁾	4,175.87	3,737.00	2,122.48

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ พลังงานไฟฟ้าคำนวณจากเฉพาะปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้นั้น

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00010875	0.00009976	0.00005641
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	1.32000000	1.11452431	0.61000000

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัท เอฟที (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ใช้น้ำประปาเป็นแหล่งน้ำหลักสำหรับกิจกรรมก่อสร้างและการใช้งานในอาคารสำนักงาน พร้อมดำเนินการประเมินความเสี่ยงการขาดแคลนน้ำในแต่ละพื้นที่โครงการผ่านเครื่องมือ **Aqueduct Water Risk Atlas** จากสถาบันทรัพยากรโลก (World Resources Institute: WRI)

แนวทางการดำเนินงานสำคัญ ได้แก่:

- ประเมินพื้นที่เสี่ยงการขาดแคลนน้ำ เพื่อวางแผนมาตรการรับมือ ป้องกันผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบโครงการก่อสร้าง
- กำหนดมาตรการป้องกัน เช่น การตรวจสอบการชำระค่าของจุดวาล์วน้ำ
- นำน้ำที่ผ่านการบำบัดกลับมาใช้ใหม่ เช่น ใช้ล้างพื้นหรือรดน้ำต้นไม้
- เปลี่ยนก๊อกน้ำเป็นระบบเซ็นเซอร์ในสำนักงานใหญ่และสำนักงานขาย เพื่อประหยัดน้ำ
- ติดตามการใช้น้ำอย่างต่อเนื่องทั้งในสำนักงานและในกระบวนการทำงานของผู้รับเหมา เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้น้ำโดยเปล่าประโยชน์

บริษัทมุ่งมั่นในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างรับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566 : ใช้น้ำ 13,590.00 ลูกบาศก์เมตร	2572 : ลด 10% หรือ 1,359.00 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

การบริหารจัดการน้ำในปี 2568

ในปี 2568 บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำตามหลักการ 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) เพื่อลดการใช้น้ำประปา ป้องกันผลกระทบ และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีโครงการสำคัญ ดังนี้:

- ขยายโครงการนำน้ำที่ผ่านการบำบัดจากสระว่ายน้ำมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้ในโครงการต่าง ๆ เพื่อการอนุรักษ์น้ำอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมและรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานในปีนี้:

- ปริมาณการใช้น้ำประปารวม 10,290 ลบ.ม. ลดลงจากปีก่อน 899.86 ลูกบาศก์เมตร คิดเป็นร้อยละ 8.04
- อัตราการใช้น้ำต่อพนักงานอยู่ที่ 2.95 ลูกบาศก์เมตรต่อคน

โดยในปี 2568 บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับความตึงเครียดด้านน้ำจากการพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัย โดยอ้างอิงผลการประเมินจาก Aqueduct Water Risk Atlas Version 4.0 พบว่า พื้นที่โครงการที่บริษัทพัฒนาส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ที่มีความเครียดด้านน้ำสูง โดยอยู่ในระดับ Extremely High (>80%) ประมาณ 46.9% และระดับ High (40-80%) ประมาณ 51.0% ซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ขณะที่อีกประมาณ 2.0% อยู่ในระดับ Medium-High (20-40%) ซึ่งเป็นโครงการในต่างจังหวัดของประเทศไทย จากผลการประเมินดังกล่าว บริษัทกำหนดให้โครงการที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ระดับ High และ Extremely High เป็น พื้นที่ที่มีความเครียดด้านน้ำสูง (water-stressed sites) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านน้ำอย่างเหมาะสม โดยโครงการในพื้นที่ดังกล่าวพึ่งพาน้ำจากการประปานครหลวงและการประปาส่วนภูมิภาคเป็นหลัก ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงจากการใช้น้ำร่วมกับแหล่งน้ำธรรมชาติโดยตรง และลดโอกาสเกิดผลกระทบต่อชุมชนรอบพื้นที่โครงการ

ทั้งนี้ ตลอดปีที่ผ่านมา ไม่พบประเด็นปัญหาการขาดแคลนน้ำ หรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการใช้น้ำในพื้นที่โครงการก่อสร้างแต่อย่างใด

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	13,587.26	11,189.86	10,290.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (6) (ลูกบาศก์เมตร)	13,587.26	11,189.86	10,290.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	4.28	3.34	2.95
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ ปริมาณการใช้น้ำ ขอบเขตการรายงานเฉพาะสำนักงานใหญ่

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)⁽⁷⁾	10,869.81	8,951.88	9,261.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	10,869.81	8,951.88	9,261.00

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ - เนื่องจากสำนักงานใหญ่เป็นอาคารเช่า ไม่มีปริมาณน้ำทิ้งจากการบันทึกข้อมูล จึงอ้างอิงการคำนวณปริมาณน้ำทิ้งจากกรมควบคุมมลพิษ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	2,717.45	2,237.98	1,029.00

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร) ⁽⁸⁾	N/A	N/A	20,285.10

หมายเหตุ: ⁽⁸⁾ ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลเป็นข้อมูลจากการใช้การบำบัดน้ำของโครงการบ้านเดี่ยว

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00007077	0.00005974	0.00002735
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	4.29000000	3.34000000	2.95000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

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

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	210,806.36	279,746.60	257,250.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	210,806.36	279,746.60	257,250.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	66.48	83.43	73.71

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการบริหารจัดการของเสียให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้อีกสูงสุด ครอบคลุมทุกขอบเขตของการดำเนินธุรกิจ ด้วยหลักการ **PLAN-DO-CHECK-ACTION (PDCA)** และการนำหลักการ **3Rs (Reduce, Reuse, Recycle)** มาประยุกต์ใช้เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

แนวทางการบริหารจัดการของเสีย ประกอบด้วย:

1. การจัดการของเสียจากสำนักงาน เน้นการจัดการของเสียทั่วไป เช่น กระดาษ พลาสติก เศษอาหาร และขยะอิเล็กทรอนิกส์ โดยเน้นการลดของเสียและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ผ่านแนวทางดังนี้:

1.1 การให้ความรู้และสร้างจิตสำนึก (Education & Awareness): จัดอบรม แคมเปญ และสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงผลกระทบของขยะและการประยุกต์ใช้ 3R

1.2 การรณรงค์การคัดแยกขยะ (Waste Sorting Campaign): ส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องด้วยการติดตั้งถังขยะแยกประเภท และป้ายแนะนำ

1.3 การกระตุ้นให้ลงมือทำ (Action & Engagement): ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น นโยบายลดขยะ ระบบรางวัล และกิจกรรมเชิงปฏิบัติ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม

2. การจัดการของเสียจากการก่อสร้าง

2.1 การออกแบบ (Design): ใช้เทคโนโลยี **Building Information Modeling (BIM)** เพื่อวางแผน ลดข้อผิดพลาด และคำนวณวัสดุอย่างแม่นยำ เพื่อลดของเสียตั้งแต่ต้นทาง

2.2 การควบคุม (Control): วิศวกรโครงการและผู้รับเหมาควบคุมการดำเนินงานตามแผน พร้อมใช้วัสดุซ้ำหรือรีไซเคิลเพื่อลดการใช้ทรัพยากรใหม่

2.3 การคัดแยกและกำจัด (Segregation & Disposal):

- ของเสียทั่วไป: นำไปรีไซเคิลหรือใช้ใหม่ และกำจัดอย่างถูกต้องหากไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้
- ของเสียอันตราย: ส่งต่อให้ผู้รับเหมาที่มีใบอนุญาตกำจัดตามกฎหมายอย่างถูกต้อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 56,300.00 กิโลกรัม	2572 : ลด 20% หรือ 11,260.00 กิโลกรัม	- นำกลับมาใช้ซ้ำ - นำกลับมาใช้ใหม่ - การฝังกลบ - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

บริษัทฯ อยู่ระหว่างการจัดเก็บข้อมูลจากพื้นที่ก่อสร้างในแต่ละโครงการร่วมกับผู้รับเหมา และข้อมูลที่เปิดเผยในปี 2567 นี้จะเป็นข้อมูลการจัดการขยะและของเสียเฉพาะพื้นที่สำนักงานใหญ่ โดยปริมาณขยะที่เกิดขึ้นในปี 2567 มีจำนวน 56.30 ตัน โดยเป็นขยะที่สามารถส่งรีไซเคิลได้ 1.6 ตัน และมีค่าเฉลี่ยการเกิดขยะต่อพนักงานเท่ากับ 0.03 ตันต่อคน ซึ่งมีปริมาณน้อยกว่าปริมาณขยะที่คนในพื้นที่กรุงเทพฯ ที่เฉลี่ยต่อวันที่ 2.2 กิโลกรัม (อ้างอิงจากรายงานกรมควบคุมมลพิษ)

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะในองค์กร บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญและจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักและจิตสำนึกเกี่ยวกับการจัดการขยะแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้:

1. กิจกรรม "แยกขยะ เริ่มที่เรา เพื่อโลกที่ยั่งยืน" เพื่อรณรงค์และสื่อสารเรื่องการคัดแยกขยะภายในองค์กรตลอดทั้งปี
2. โครงการ Waste to Value นำขยะจากการก่อสร้าง เช่น เศษอิฐและคอนกรีต มาทำการรีไซเคิลเพื่อเป็นวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่เพื่อลดของเสียและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน
3. โครงการแยก-ท-ได้ (Know Waste, No Waste) โครงการส่งเสริมการคัดแยกขยะในหมู่บ้าน เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกในหมู่บ้านร่วมคัดแยกขยะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม) ⁽⁹⁾	22,313.20	56,313.29	54,693.90
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	20,081.88	56,301.29	54,693.90
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม) ⁽¹⁰⁾	2,231.32	12.00	0.00

	2566	2567	2568
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	N/A	12.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁹⁾ ข้อมูลปริมาณขยะและของเสียรวมเป็นข้อมูลเฉพาะสำนักงานใหญ่เท่านั้น

⁽¹⁰⁾ เนื่องจากในปี 2567 มีการนำของเสียอันตรายออกไปแล้ว

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	1,413.60	1,553.00	2,783.45
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	1,413.60	1,553.00	2,783.45
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	6.34	2.76	5.09

	2566	2567	2568
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	7.04	2.76	5.09

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัท เอฟ (ไทยแลนด์) ตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้น บริษัทจึงมุ่งเน้นการพัฒนากลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแนวทาง ESG และนโยบายของภาครัฐ เพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนและความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว คณะผู้บริหารได้ผนวกวาระเรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเข้ากับนโยบายสิ่งแวดล้อมขององค์กร และมอบหมายให้คณะทำงานด้านความยั่งยืนรับผิดชอบการดำเนินการด้านนี้ โดยมีแนวทางในการบริหารจัดการดังนี้:

- ประเมินความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันและปรับตัว
- กำหนดให้มีการติดตามบัญชีคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรเพื่อระบุแหล่งการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- ปรับปรุงการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาด ลดการพึ่งพาเชื้อเพลิงฟอสซิลในสำนักงานขายและส่วนกลางหมู่บ้าน
- การเพิ่มประสิทธิภาพพลังงานและการใช้ทรัพยากร โดยใช้แนวทางอาคารสีเขียวและออกแบบโครงการให้ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลังงาน และเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ
- บริหารจัดการทรัพยากรและของเสียอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- การปฏิบัติตามกฎหมายและการปรับตัวตามแนวโน้มตลาด
- การสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย เช่น พนักงาน ลูกบ้าน เป็นต้น ในการสร้างความตระหนักเรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality), การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1,409.73 tCO ₂ e	2572 : ลด 20% หรือ 281.95 tCO ₂ e	ไม่มี

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1,409.73 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% หรือ 70.49 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2572 : ลด 20% หรือ 281.95 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางระดับสากลและนโยบายภายในประเทศ บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ได้ตั้งเป้าหมายมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี ค.ศ. 2050 พร้อมเดินหน้านำลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง และจากการดำเนินการในปี 2568 บริษัทได้บริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ โดยเก็บรวบรวม ตรวจสอบ และคำนวณข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร ครอบคลุมรอบการรายงานวันที่ 1 มกราคม 31 ธันวาคม 2568 เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ ทั้งนี้ การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรอ้างอิงข้อกำหนดขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก. และมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 โดยกำหนดระดับการรับรองแบบจำกัด และระดับความมีสาระสำคัญที่ 5% โดยมีรายละเอียดดังนี้:

ขอบเขตที่ 1: ครอบคลุมกิจกรรมขององค์กร เช่น การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่ การรั่วไหลของสารทำความเย็น/สารดับเพลิง และการปล่อยสารมีเทนจากระบบสุขาภิบาล (septic tank)

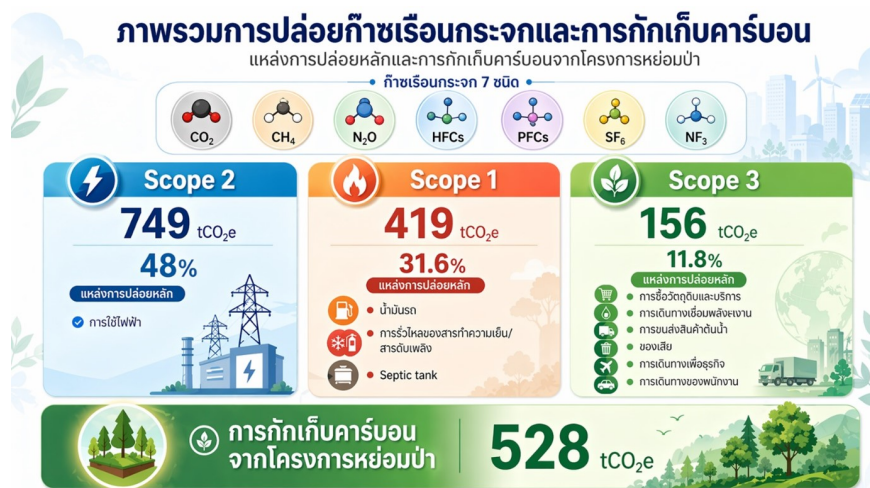
ขอบเขตที่ 2: ครอบคลุมกิจกรรมการใช้ไฟฟ้าในสำนักงานใหญ่

ขอบเขตที่ 3: พิจารณากิจกรรมที่เกี่ยวข้องจากทั้งหมด 15 หมวดหมู่ และพบว่ามีกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 7 หมวดหมู่ โดยหมวดหมู่ที่มีนัยสำคัญสำหรับการรายงานหลัก ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเชื้อเพลิงและพลังงาน หรือ Fuel- and energy-related activities

จากการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2568 ของสำนักงานใหญ่พบว่า ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมทั้งสิ้น 1,000.04 tCO₂e ซึ่งลดลง 14.91% จากปี 2567 เปรียบเทียบเฉพาะในขอบเขตที่ 1 และ 2

การคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2568 ของสำนักงานใหญ่และสำนักงานขาย พบว่า ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมทั้งสิ้น 1,168 tCO₂e เฉพาะขอบเขตที่ 1 และ 2

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)⁽¹¹⁾	1,579.32	1,545.64	1,324.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	749.40	666.52	419.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	819.12	743.21	749.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	10.80	135.91	156.00

หมายเหตุ: ⁽¹¹⁾ - ปี 2568 เป็นปีแรกที่บริษัทดำเนินการขอการรับรอง Carbon Footprint of Organization ซึ่งข้อมูลอยู่ระหว่างการทวนสอบ - ปี 2568 บริษัทได้ปรับค่า Emission Factor สำหรับการใชไฟฟ้าตาม Thai National LCI Database, TIISMTEC-NSTDA, AR5 และค่าไฟฟ้าที่ประกาศโดย อบก.

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000041	0.000041	0.000035

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.50	0.46	0.38
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	N/A	N/A	0.10180000
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน))	0.49805033	0.46097226	0.38000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา⁽¹²⁾

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท บุโรเวอร์ริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

หมายเหตุ: ⁽¹²⁾ ข้อมูลอยู่ระหว่างการทวนสอบคาดว่าจะได้รับการรับรองช่วงเดือนพ.ค. 2569

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจก (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	27.38	61.43
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	27.38	61.43

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	292.52	235.46
โครงการอื่น ๆ รวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	292.52	235.46
โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	292.52	N/A

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AP

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

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

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy)

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (รวมเรียกว่า บริษัท) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและรักษาสิทธิมนุษยชนทั้งภายในและภายนอกบริษัท ควบคู่กับหลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทได้คุ้มครองสิทธิมนุษยชน ด้วยการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืนและมั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทปลอดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน

นิยาม

สิทธิมนุษยชน หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิดและความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใดตาม กฎหมายของแต่ละประเทศ (ที่มา: คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ)

แนวทางปฏิบัติ

- สนับสนุน ส่งเสริม และเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมครอบคลุมพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ เพศ ภาษา อายุ สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
- สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่ พนักงานทุกคนในบริษัท ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามนโยบายนี้ รวมถึงการไม่ใช้แรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนดหรือการไม่ใช้แรงงานบังคับ ภายในบริษัทหรือภายในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท
- สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- พัฒนาและดำเนินการกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน (Due Diligence Process) อย่างต่อเนื่องเพื่อที่จะระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตรวจสอบติดตามผล โดยจัดให้มีการกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- สนับสนุนให้พนักงานทุกคนให้ความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับ การคุ้มครองส่วนบุคคล ดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอน ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ ไปสู่สาธารณะจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ ผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำได้ตามระเบียบบริษัทหรือตามกฎหมาย
- พัฒนาช่องทางการแจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และให้เป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- บริษัทสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้และไม่สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมใดๆ ที่เป็นการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบทลงโทษที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

9.บริษัททบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายด้านสิทธิมนุษยชนยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/human-rights-policy>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี

และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy)

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (รวมเรียกว่า บริษัท) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและรักษาสิทธิมนุษยชนทั้งภายในและภายนอกบริษัท ควบคู่กับหลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทได้คุ้มครองสิทธิมนุษยชน ด้วยการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืนและมั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทปลอดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน

นิยาม

สิทธิมนุษยชน หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิดและความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใดตาม กฎหมายของแต่ละประเทศ (ที่มา: คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ)

แนวทางปฏิบัติ

- สนับสนุน ส่งเสริม และเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมครอบคลุมพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ เพศ ภาษา อายุ สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
- สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่ พนักงานทุกคนในบริษัท ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อกันตามหลักสิทธิมนุษยชนตามนโยบายนี้ รวมถึงการไม่ใช้แรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนดหรือการไม่ใช้แรงงานบังคับ ภายในบริษัทหรือภายในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท
- สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- พัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน (Due Diligence Process) อย่างต่อเนื่องเพื่อที่จะระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตรวจสอบติดตามผล โดยจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- สนับสนุนให้พนักงานทุกคนให้ความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับ การคุ้มครอง ส่วนบุคคล ดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอน ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ ไปสู่สาธารณะจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความยินยอมของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ ผู้ที่นั้น เว้นแต่ได้กระทำได้ตามระเบียบบริษัทหรือตามกฎหมาย
- พัฒนาช่องทางการแจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และให้เป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

- 7.บริษัทสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้และไม่สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมใดๆ ที่เป็นการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- 8.ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบทลงโทษที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 9.บริษัททบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายด้านสิทธิมนุษยชนยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

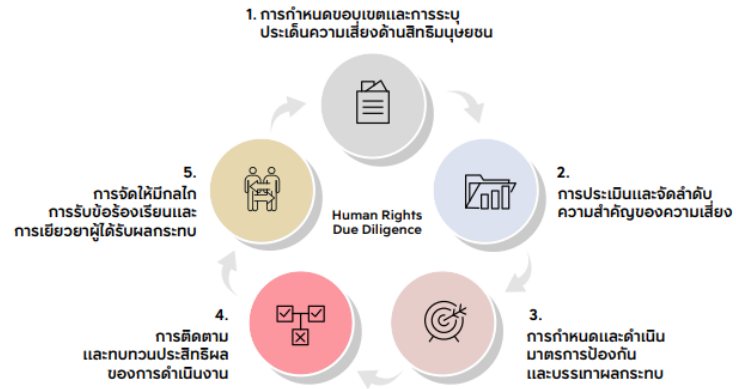
บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทดำเนินการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) อย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมการระบุและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment: HRRRA) เพื่อสนับสนุนการกำหนดมาตรการป้องกันและบรรเทาผลกระทบอย่างเหมาะสม โดยเริ่มจากการกำหนดขอบเขตและระบุประเด็นความเสี่ยง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment: HRRRA) และนำผลไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ ตลอดจนการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน

1. กำหนดขอบเขต + ระบุประเด็น
2. ประเมินและจัดลำดับความสำคัญ
3. กำหนดและดำเนินการ
4. ติดตามและทบทวน
5. ร้องเรียนและเยียวยา

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

HUMAN RIGHTS DUE DILIGENCE (HRDD)



ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภคร (กรณี)	N/A	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	N/A	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	N/A	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	N/A	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	N/A	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่ครอบคลุมการปฏิบัติต่อแรงงานทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติตามเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือความพิการ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเกี่ยวกับชั่วโมงทำงานและการทำงานล่วงเวลา บริษัทได้จ้างงานคนพิการตามความเหมาะสมของตำแหน่งและหน้าที่ รวมถึงการจ้างแรงงานข้ามชาติที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะให้แก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสร้างโอกาสในการทำงานร่วมกับบริษัท พร้อมส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยการจัดการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการเพื่อให้มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เพื่อให้สภาพแวดล้อมการทำงานเป็นไปอย่างยั่งยืนและปลอดภัย"

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่	: มี
---	------

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	เพิ่มจำนวนชั่วโมงการอบรมของพนักงานต่อคนต่อปี	2566: พนักงานทุกคนมีชั่วโมงการอบรมไม่ต่ำกว่า 16 ชั่วโมง และเพิ่มขึ้น 5% ต่อ 2 ปี	2567: พนักงานทุกคนมีชั่วโมงการอบรมไม่ต่ำกว่า 16 ชั่วโมง และเพิ่มขึ้น 5% ต่อ 2 ปี
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ระดับความพึงพอใจ/ความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร $\geq 70\%$	-	2572: ระดับความพึงพอใจ/ความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร $\geq 70\%$

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

บริษัทที่คนอยากร่วมงานด้วยมากที่สุดอันดับ 7

บริษัทได้มุ่งเน้นให้มีการสร้างบรรยากาศในการทำงานของออฟฟิศโดยการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานบนพื้นฐานของ Outward Mindset ที่ทุกคนเข้าใจซึ่งกันและกัน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงศักยภาพที่มีอย่างเต็มที่ และมีอิสระในการตัดสินใจ ผ่านวิถีการทำงานแบบ Independent Responsible Leaders สนับสนุนให้ทุกคนได้เติบโตอย่างมีศักยภาพ มีทักษะแข็งแกร่งทั้ง Functional Skills และ Soft Skills ผ่าน AP Academy รวมถึงเทคโนโลยีการเรียนรู้ตลอด 24 ชั่วโมงซึ่งทั้งหมดนี้บริษัทได้ออกแบบมาเพื่อรับรองการทำงานสำหรับคนรุ่นใหม่ โดยในปี 2567 บริษัท ได้รับเสียงโหวตให้เป็น บริษัทที่คนอยากร่วมงานด้วยมากที่สุดอันดับ 7 จากผลสำรวจของ QGEN ผลสำรวจนี้สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการสร้างพื้นที่ทำงาน ให้กลายเป็นพื้นที่ชีวิตดี ๆ ให้กับพนักงานคนสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	3171	3353	3495
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	99.86
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	N/A	0.14
พนักงานรวม (คน)	3171	3353	3490
พนักงานชาย (คน)	1649	1710	1798
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	52.00	51.00	51.52
พนักงานหญิง (คน)	1522	1643	1692
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	48.00	49.00	48.48
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	N/A	N/A	5
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	N/A	N/A	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	N/A	N/A	0.00

	2566	2567	2568
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	N/A	N/A	5
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	N/A	N/A	100.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	1230	1224	1161
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	38.79	36.50	33.27
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	1838	2030	2192
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	57.96	60.54	62.81
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	103	99	137
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.25	2.95	3.93

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	692	685	667
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	41.96	40.06	37.10
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	905	971	1058
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	54.88	56.78	58.84
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	52	54	73
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.15	3.16	4.06

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	538	539	494

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	35.35	32.81	29.20
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	933	1059	1134
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	61.30	64.46	67.02
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	51	45	64
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.35	2.74	3.78

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	2685	2858	2994
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	84.67	85.24	85.79
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	467	474	473
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	14.73	14.14	13.55
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	19	21	23
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.60	0.63	0.66

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	1369	1422	1515
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	83.02	83.16	84.26
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	265	272	266
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	16.07	15.91	14.79
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	15	16	17
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.91	0.94	0.95

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	1316	1436	1479
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	86.47	87.40	87.41
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	202	202	207
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	13.27	12.29	12.23
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	5	6
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.26	0.30	0.35

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

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

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	27	32	32
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.85	0.95	0.92
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0

	2566	2567	2568
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	N/A	N/A	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	N/A	N/A	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	27	32	32
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	N/A	N/A	640.00
การส่งเสริมการลงทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	1,815,100,000.00	2,501,825,424.00	2,166,448,961.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	N/A	1,394,869,564.00	1,243,223,492.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	N/A	55.75	57.39
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	N/A	1,106,955,860.00	923,225,469.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	N/A	44.25	42.61
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	572,406.18	746,145.37	620,759.01
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	N/A	815,713.20	691,447.99
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	N/A	673,740.63	545,641.53
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	N/A	0.83	0.79

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	3171	3353	3490
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	1527	1363	1553
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	48.16	40.65	44.50
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	48.16	40.65	44.50

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	37,398,558.73	39,343,688.88	39,917,263.47

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เอฟ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	มี	3,490	3,490	1,553	44.50	44.50

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	20.42	23.00	20.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	16,127,076.62	13,991,293.59	20,740,927.52
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000507	0.000443	0.000640
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000420	0.000373	0.000551

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	6,215,160.00	6,631,752.00	7,690,985.50
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	6,215,160.00	6,631,752.00	7,690,985.50

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	5	11	8
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	5	4	2

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.16	0.12	0.06
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	1	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.03	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.80	0.60	0.26
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.16	0.12	0.05

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	857	1429	1282
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	380	613	553
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	477	816	729
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	27.03	42.62	36.73
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	44.34	42.90	43.14
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	55.66	57.10	56.86
	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.apthai.com/th/privacy-policy>

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct>
- เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการลูกค้าอย่างมีความรับผิดชอบ โดยมีแนวทางการดำเนินงานในประเด็นหลัก ดังนี้

การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยโดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความสะดวกสบาย และคุณภาพชีวิตของลูกค้าเป็นสำคัญ รวมถึงการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีคุณภาพตามมาตรฐาน เพื่อสร้างความมั่นใจในสินค้าและบริการ

การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค

บริษัทให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และโปร่งใสเกี่ยวกับสินค้า บริการ เงื่อนไขต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้พลังงานในโครงการ เพื่อให้ลูกค้าตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ

การพัฒนาความพึงพอใจและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ พร้อมนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการบริการ อีกทั้งมีระบบบริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพ และกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ เช่น การจัดงานพบลูกค้า การสร้าง Community และช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงง่าย

การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อย่างเคร่งครัด มีนโยบายในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลลูกค้าอย่างปลอดภัย โดยใช้เทคโนโลยีและมาตรการควบคุมความปลอดภัยทางสารสนเทศ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า	การประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อ การให้บริการของนิติบุคคล	2565: ได้รับความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อ การให้บริการของนิติบุคคล อย่างน้อย 70%	2567: ได้รับความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อ การให้บริการของนิติบุคคล อย่างน้อย 70%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ 'Neighbor Club' เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกบ้าน และสร้างกลุ่มสังคมออนไลน์ของลูกบ้านให้เกิดการเชื่อมต่อกันได้ตลอดเวลา กระชับความสัมพันธ์ของลูกบ้าน และใช้เป็นช่องทางช่วยเพิ่มช่องทางธุรกิจสร้างอาชีพ รวมถึงกระตุ้นให้เกิดรายได้ที่จะช่วยให้สังคมเดินหน้าต่อไปได้อย่างยั่งยืน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า



Neighbor Club

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 022612518
 โทรสาร : -
 อีเมล : -
 เว็บไซต์บริษัท : <https://www.apthai.com/th/home>
 ที่อยู่ : บริษัท เอพี(ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่)
 ที่อยู่ 170/57 อาคารโอเซียนทาวเวอร์1 ชั้น18 ถนนรัชดาภิเ

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/stakeholder-engagement-policy>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การศึกษา, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, กีฬาและสันทนาการ, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งสะท้อนผ่านค่านิยมองค์กร ได้แก่ Put People First, Build Together, Progress with Purpose, Go Beyond และ Be Innovative ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การสร้างคุณค่า และการส่งเสริมนวัตกรรม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ด้วยประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ บริษัทจึงกำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมที่มุ่งเน้นการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน ครอบคลุม 3 ด้านหลัก ได้แก่

ด้านความรู้

ดำเนินโครงการแบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่บุคคลภายนอก เช่น นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้และทักษะที่สามารถนำไปต่อยอดในการพัฒนาธุรกิจและยกระดับคุณภาพชีวิต

ด้านสร้างสรรค์สังคม

ดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่สาธารณะให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ด้วยการใช้ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเปลี่ยนพื้นที่รกร้างให้เป็นพื้นที่ส่วนกลางสำหรับชุมชน

ด้านสิ่งแวดล้อม

ดำเนินโครงการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม สร้างชุมชนที่สะอาด ปลอดภัย และมีทรัพยากรธรรมชาติที่เพียงพอสำหรับการดำรงชีวิตอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

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

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
- การศึกษา - กีฬาและสันทนาการ - ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง - การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม	จำนวนโครงการเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม (CSR)	2567: มีการดำเนินโครงการเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม (CSR) อย่างน้อย 3 โครงการ/ปี	2572: มีการดำเนินโครงการเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม (CSR) อย่างน้อย 3 โครงการ/ปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนและสังคม ดังนี้

- 1. โครงการ AP Open House:** เปิดโอกาสให้นักศึกษาจากทุกคณะ และทุกมหาวิทยาลัยกว่า 40 คน ทั่วประเทศ ได้โอกาสเรียนรู้จากประสบการณ์ในการพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อขยายโอกาสให้คนรุ่นใหม่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องธุรกิจนี้มากยิ่งขึ้น
- 2. โครงการ See the World through Your Lens:** บริษัทได้ร่วมมือกับ SATI Foundation องค์กรที่ทำงานเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างทักษะให้กับเด็กข้ามชาติและเด็กชาติพันธุ์ในเมืองใหญ่ ซึ่งเป็นกลุ่มเยาวชนที่อาจถูกมองข้าม แต่ล้วนมีความใฝ่ฝันและศักยภาพในการเติบโต เพื่อเปิดพื้นที่ให้เยาวชนได้เรียนรู้ พัฒนาทักษะ และค้นพบความสามารถของตนเอง ผ่านเวิร์กช็อปด้านการถ่ายภาพ การทำวิดีโอ และการตัดต่อด้วยโทรศัพท์มือถือ สำหรับเยาวชนอายุ 13-24 ปี จากชุมชนรังสิตและสะพานใหม่ จำนวน 23 คน ผลการดำเนินงานสะท้อนว่าโครงการช่วยพัฒนาทักษะดิจิทัล ความคิดสร้างสรรค์ และความมั่นใจของเยาวชนได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยร้อยละ 80.39 ของผู้เข้าร่วมเห็นว่าตนเองมีความรู้ด้านการถ่ายภาพและวิดีโอเพิ่มขึ้น ขณะที่ผู้เข้าร่วมครบทั้ง 3 ครั้งมีระดับความมั่นใจในตนเองเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน นอกจากนี้ กิจกรรมยังช่วยลดความเครียดของเยาวชนในทุกครั้งที่เข้าร่วม และผู้เข้าร่วมร้อยละ 100 มีความพึงพอใจต่อโครงการในระดับสูงหรือสูงมาก สะท้อนถึงบทบาทของโครงการในการสร้างโอกาส เสริมพลัง และต่อยอดศักยภาพของเยาวชนในชุมชนอย่างยั่งยืน
- 3. FOUNDATION FOR TOMORROW:** เป็นโครงการภายใต้ ESG Sandbox Project ของ AP Thailand ที่ดำเนินงานร่วมกับ SATI Foundation เพื่อศึกษาและยกระดับคุณภาพชีวิตของเด็กข้ามชาติอายุ 3-12 ปี ซึ่งเป็นผู้ติดตามแรงงานต่างชาตินในเขตก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ โดยมุ่งสำรวจพัฒนาการเด็กตามช่วงอายุ ควบคู่กับการทำความเข้าใจบริบทการใช้ชีวิตของเด็กและครอบครัวแรงงาน ผ่านความร่วมมือของทีมสหวิชาชีพ ได้แก่ AP Thailand นักจิตวิทยาเด็ก และนักสังคมสงเคราะห์จาก SATI Foundation เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลและต้นแบบโมเดลการดูแลที่สามารถต่อยอดสู่ระดับอุตสาหกรรม สะท้อนบทบาทของบริษัทฯ ในการขับเคลื่อน ESG เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและสนับสนุนคุณภาพชีวิตของกลุ่มเปราะบางอย่างยั่งยืน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



See the World through Your Lens Project



FOUNDATION FOR TOMORROW

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (คน)	0.00	247.00	73.00
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (คน)	0.00	95,247.00	73.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม⁽¹⁾

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	N/A	5,987,048.21	N/A
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.018975	N/A
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	0.015982	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ค่าใช้จ่ายเฉพาะโครงการเอพีสมอบสนามเบดมินตัน และโครงการ AP Young SMART เท่านั้น

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AP

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ ครอบคลุมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ความเป็นอิสระของฝ่ายจัดการ การพัฒนากรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม การดูแลผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกัน การส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีการพิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG code) ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ และนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนปีละ 1 ครั้ง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/corporate-governance-policy>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

กระบวนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการจากปัจจัยด้านคุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของบริษัทเป็นสำคัญ รวมถึงมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้หลักการดังนี้

1. ข้อกำหนดทางกฎหมายประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. ข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับคุณสมบัติกรรมการ
2. คุณสมบัติกรรมการที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท
3. ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานอันเป็นประโยชน์กับกิจการบริษัท
4. การอบรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจบริษัท การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการกำหนดนโยบายในระดับสูง
5. ความมุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
6. การอุทิศเวลาและความสามารถเพื่อพัฒนากิจการของบริษัท

ขั้นตอนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาบุคคลที่มีความเหมาะสมถูกต้องตรงกับคุณสมบัติกรรมการที่บริษัทวางไว้โดยพิจารณาฐานข้อมูลกรรมการ (director pool) ร่วมกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตาม Board skill matrix และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาอนุมัติเพื่อเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

การเลือกตั้ง/แต่งตั้งกรรมการ

การเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะโหวตคะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาโหวตคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้าแทน

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และการเสนอค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการในอัตราที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน ค่าตอบแทนประกอบด้วยค่าเบี้ยกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จ ซึ่งเป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการปีละครั้งตามผลกำไรของบริษัท โดยไม่มีผลประโยชน์อื่นใดอีก นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีหน้าที่ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติเป็นประจําทุกปี

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทมีหลักการดังนี้

1. ค่าเบี้ยประชุมพิจารณาจากตำแหน่งในคณะกรรมการ ผลประกอบการของบริษัท และเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน
2. บำเหน็จพิจารณาจากผลกำไรของบริษัท และจำนวนปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น
3. หากกรรมการดำรงตำแหน่งมากกว่าหนึ่งตำแหน่งในคณะกรรมการหรือคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนตามตำแหน่งที่ได้รับสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว
4. ค่าตอบแทนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะอยู่ในรูปของเงินเดือนและบำเหน็จ ซึ่งบำเหน็จจะเป็นไปตามการจ่ายให้แก่กรรมการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่ได้ดำรงตำแหน่งประธานในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

การพัฒนากรรมการ

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งของกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจในบทบาทและภารกิจ รวมทั้งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรรมการสามารถเข้ารับการอบรมที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรมและจัดให้คณะกรรมการได้เยี่ยมชมโครงการต่างๆ ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทมีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่โดยจัดให้บุคคลที่เข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ทุกท่านได้รับเอกสารและรับทราบข้อมูลที่สำคัญอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ข้อบังคับ นโยบายที่สำคัญ แบบ 56-1 one report เป็นต้น

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (Evaluation on the Performance of the Board of Directors) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล (Director Self-Assessment) รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย (Sub-Committee Self-Assessment) เป็นประจําทุกปี โดยการประเมินผลทั้ง 3 รูปแบบ จะดำเนินการและใช้หลักการประเมินเหมือนกันกล่าวคือ

กระบวนการประเมินผล

เลขานุการบริษัทจะจัดทำและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีความถูกต้องครบถ้วน แล้วจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน จากนั้นเลขานุการบริษัทดำเนินการ สรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัท ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้จากการประเมินจะนำมาใช้เพื่อปรับปรุง การปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมทุน

บริษัทมีระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจการดำเนินการซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทและ/หรือข้อตกลงร่วมกัน (shareholders agreement) รวมถึงกำหนดอำนาจลงนาม ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัทย่อยให้เป็นไปในทางเดียวกับบริษัทหลัก ส่วนหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท การได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่ง ทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อย มีการดำเนินการทำนองเดียวกับบริษัทหลัก สำหรับกลไกในการกำกับดูแลอื่น เช่น การเพิ่ม-ลดทุน การเลิกบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามอำนาจของคณะกรรมการบริหารเป็นผู้ตัดสินใจ

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้น บนหลักการพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และความ โปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เป็นสำคัญ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน และให้ความสำคัญต่อข้อแนะนำต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด
- (2) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่กระทำการใดที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- (3) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่าง เท่าเทียมกัน
- (4) กำกับดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อ สาธารณะ หรือข้อมูลความลับของบริษัทฯ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลใดๆ อันจะนำมาซึ่งความเสียหายแก่บริษัทฯ
- (5) กรรมการจะต้องบริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรม และจริยธรรมในทุกระดับ ตลอดจนสอดส่อง ดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : [https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-](https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct)
ผู้ถือหุ้น conduct

พนักงาน

ต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นกำลังสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จ โดยกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ข้อบังคับการทำงาน หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน ตลอดจนจัดเก็บข้อมูล ส่วนตัวของพนักงานโดยถือเป็นความลับ
- (3) กำหนดเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- (4) จัดให้มีโครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความ เจริญก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ
- (5) ดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยที่ดี
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนจัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับเรื่องที่สามารถเป็นการกระทำความผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานดังกล่าว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : [https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-](https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct)
พนักงาน conduct

ลูกค้า

ต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์การบริหาร เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่ม โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ให้บริการ หรือปฏิบัติกับลูกค้าอย่างสุภาพ และด้วยความเสมอภาค
- (2) พัฒนาองค์การบริหารด้วยคุณภาพ ตามมาตรฐาน โดยไม่คำนึงกำไรเกินควร
- (3) ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบ้าน คอนโดมิเนียม และบริการต่างๆ
- (4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
- (5) จัดให้มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้า และมีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ
- (6) จัดให้มีระบบหรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการและดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องแก้ไข รวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจบนหลักการพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ประพฤติ ปฏิบัติตามกรอบ กติกาการแข่งขันสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับ และล่วงละเมิดด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ขัดต่อจริยธรรม และกฎหมาย
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางลบ หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

คู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้า/ เจ้าหนี้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- (1) การเปิดโอกาสในการทำธุรกิจกับคู่ค้าทุกราย และกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่มีความโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- (2) หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (3) การปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงไว้กับคู่ค้า หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- (4) หลีกเลี่ยงการรับของกำนัล การรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะ หรือประโยชน์อื่นใด
- (5) จ่ายชำระเงินตรงเวลา ตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

จรรยาบรรณต่อลูกค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้า/ เจ้าหนี้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- (1) การเปิดโอกาสในการทำธุรกิจกับคู่ค้าทุกราย และกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่มีความโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- (2) หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (3) การปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงไว้กับคู่ค้า หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- (4) หลีกเลี่ยงการรับของกำนัล การรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะ หรือประโยชน์อื่นใด
- (5) จ่ายชำระเงินตรงเวลา ตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

จรรยาบรรณต่อลูกค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้ : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่ามีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการพัฒนาสังคม โดยรวมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (2) ส่งเสริม ปลุกฝังให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง
- (3) ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและสังคม
- (4) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเอาใจใส่ต่อกิจกรรมที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- (5) จัดให้มีมาตรการประหยัลดพลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct>
ชุมชนและสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบในการจัดทำ คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ที่ประกอบด้วยเนื้อหาหลัก 3 ส่วน คือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และการต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการรับ การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง และนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ตลอดจน ตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด และส่งมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ลงนามรับทราบและทำความเข้าใจเพื่อเป็นพันธสัญญาที่จะยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ ภายใต้คำขวัญว่า ทำดี ทำง่าย ทำด้วยกัน

บริษัทถือว่าการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคน และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงบรรจุเป็นหลักสูตรอบรมกรรมการและพนักงานใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนจะสามารถปฏิบัติตามเพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจขององค์กร สำหรับการติดตามให้มีการปฏิบัติ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำผิดหลักการหรือแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป โดยในปี 2568 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทไม่มีการกระทำผิดเกี่ยวกับจริยธรรม

ทั้งนี้ หากบุคลากรพบการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาไว้ และจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้ง เบาะแสเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาดังกล่าว รายละเอียดในหัวข้อ การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทได้วางหลักการเพื่อมิให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่จะเข้ารับตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์การ หรือสมาคมทางธุรกิจที่มีลักษณะธุรกิจเดียวกับบริษัทต้องแจ้งให้คณะกรรมการรับทราบก่อน
2. กรรมการต้องแจ้งเหตุแห่งความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายละเอียดให้คณะกรรมการโดยประธานกรรมการทราบทันที และควรงดเว้นจากการร่วมอภิปราย แสดงความเห็น หรือลงคะแนนเสียงในระเบียบวาระที่ตนเองมีความเกี่ยวข้อง หรือแสดงเจตนาอื่นใดที่จะไม่มีส่วนร่วมกับการตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ
3. เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้สาธารณชนทราบ การทำรายงานที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงกรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์สินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย และควรมีการจัดเก็บรายงานการประชุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
4. ในกรณีที่มีการควมรวม ได้มา หรือซื้อกิจการ คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ เพื่อตรวจสอบความยุติธรรมของมูลค่าการดำเนินงานและความโปร่งใสในกระบวนการดังกล่าว
5. พนักงานรวมทั้งบุคคลในครอบครัวของพนักงานจะต้องแจ้งให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารสายงานทรัพยากรบุคคลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท

บริษัทถือนโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นนโยบายสำคัญ จึงได้บรรจุไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ infographic เผยแพร่ผ่านระบบ intranet (<https://www.apintranet.com/>) ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ *รู้หรือไม่? จรรยาบรรณเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทที่คุณอาจทำผิดโดยไม่รู้ตัวว่าสิ่งเหล่านี้ ทำได้ หรือ ทำไม่ได้* พร้อมทั้งแบบรายงานการเปิดเผยรายการความขัดแย้งผลประโยชน์ และตัวอย่างการกรอกข้อมูลซึ่งพนักงานสามารถดาวน์โหลดได้ เพื่อเป็นการปลูกฝังความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานทุกระดับในองค์กรให้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยในปี 2567 ไม่พบการกระทำที่เป็นการละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียได้ทุกภาคส่วน ตลอดจนสนับสนุนให้มีการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เนื่องจากการทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนของบริษัท เศรษฐกิจ สังคม ไปจนถึงระดับประเทศ ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำคัญ เพื่อสนับสนุนให้กระบวนการทำงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้บริษัทเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์และรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) ตั้งแต่ปี 2559 และเป็นสมาชิกฯ อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 10

ปี 2567 บริษัทได้รับรางวัล CAC Change Agent Award จากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) ซึ่งบริษัทมีความมุ่งมั่น และให้ความสำคัญกับการขยายเครือข่ายธุรกิจโปร่งใสไปยังบริษัทคู่ค้า เนื่องจากการแก้ปัญหาเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้เชิญชวนบริษัทคู่ค้าประเภท SME เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน กับ CAC เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนคู่ค้าให้มีศักยภาพ ร่วมสร้างเครือข่าย Supply Chain ที่ยั่งยืน

นโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่เข้าไปข้องเกี่ยวกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นด้วยการเสนอให้ การให้ค้ำประกันสัญญา การเรียกรอ การร้องขอ การให้หรือรับสินบน หรือมีพฤติกรรมใดที่สื่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน รวมทั้งไม่ละเลย หรือเพิกเฉย หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทตลอดจน นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติที่สำคัญ เพื่อให้กระบวนการทำงานมีความโปร่งใส และโดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี

การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้รับการรับรองการต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยเป็นครั้งที่ 2 โดยจะกำหนดกรอบอายุการรับรองครั้งที่ 3 ในวันที่ 31 มีนาคม 2569

บริษัทเชิญคู่ค้า SME เข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายธุรกิจที่โปร่งใส โดยเชิญตัวแทนแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนมาบรรยายภายใต้หัวข้อ Choose Integrity Challenge Corruption 2024 เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และแนวทางการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานที่โปร่งใส ไปยังบริษัทคู่ค้า

บริษัทได้รับรางวัล CAC Change Agent Award จากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) เป็นปีแรก จากการเชิญชวนคู่ค้าประเภท SME เข้าร่วมโครงการกับ CAC

บริษัทได้พัฒนา และขยายเครือข่ายการต่อต้านคอร์รัปชันไปยังคู่ค้า โดยกำหนดเรื่องนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของคู่ค้าเป็นหนึ่งในหัวข้อประเมินคะแนน ESG คู่ค้า

บริษัทได้ทบทวนนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เช่น นโยบายการแจ้งเบาะแสทุจริต มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการรับ - การให้ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ

บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งห่วงโซ่อุปทานของบริษัท โดยระบุความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิด ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อพัฒนา หาแนวทางการจัดการต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อช่วยลดความเสี่ยง ป้องกัน และควบคุมการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของแผนการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยปีที่ผ่านมาบริษัทไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในองค์กรว่าสอดคล้องกับจรรยาบรรณ นโยบายที่กำหนด รวมถึงประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ

บริษัทได้สร้างความตระหนักรู้ ความเข้าใจให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และคู่ค้า ผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และนำไปปฏิบัติจริง โดยจัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ภายในของบริษัท ส่งอีเมลไปยังพนักงานทุกคน สำหรับพนักงานใหม่จะได้รับมอบหมายให้มีการเรียนรู้เรื่องนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติที่ดีในวันปฐมนิเทศพนักงานใหม่

บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปยังคู่ค้า เพื่อแสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนในการต่อต้านคอร์รัปชัน และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม

บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและพยานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน บริษัทได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.apthai.com) ภายในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ประชาสัมพันธ์นโยบายการงดให้ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง (No Gift Policy) ไปยังพนักงานและคู่ค้า โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น อีเมลล์พนักงาน อีเมลล์คู่ค้า เว็บไซต์ภายในบริษัท Line@ ของบริษัท เป็นต้น

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการทุจริต คอร์รัปชัน ช่องทางการแจ้งเบาะแส มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและพยานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่มีการแจ้งเข้ามาตามช่องทางต่างๆ และรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อมูล หรือเบาะแส การทุจริต คอร์รัปชัน ได้ทั้งในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

kosol.boardap@gmail.com หรือ whistleblowing@apthai.com

จดหมายทางไปรษณีย์

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ชั้น 17

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) อาคารโอเชียนทาวเวอร์ 1 ชั้น 18

เลขที่ 170/57 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

ช่องทางออนไลน์

<https://investor.apthai.com/th/good-governance/whistle-blowing>

ขั้นตอนการดำเนินการขอผลการแจ้งเบาะแส

1 เมื่อมีการแจ้งเบาะแสตามช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะทำหน้าที่บันทึกเรื่องราว และแจ้งต่อผู้แจ้งเบาะแส (ถ้ามี)

2. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่สืบค้นข้อมูล และพิจารณามูลเหตุของการแจ้งเบาะแสในเบื้องต้น อย่างรัดกุม เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงภายใน 30 - 60 วัน โดยมีหลักในการพิจารณา ดังนี้

ไม่มีความซับซ้อน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามระเบียบบริษัทฯ และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

มีความซับซ้อน และ/หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเป็นความผิดร้ายแรง บริษัทฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานกฎหมาย และกรรมการจากหน่วยงานอื่นอย่างน้อยอีก 1 ท่าน

3. สรุปผลการสอบข้อเท็จจริง และแจ้งกลับไปยังผู้แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) และ รายงานผลการดำเนินการ รวมถึงบทลงโทษต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2567 บริษัทได้รับการแจ้งเรื่องเบาะแสของผู้กระทำผิด ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท จากทุกช่องทางทั้งหมด 3 เรื่อง ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จ 3 เรื่อง สำหรับเรื่องที่ได้ดำเนินการแล้ว เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต 1 และละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จำนวน 2 เรื่อง โดยที่มูลค่าความเสียหาย ไม่มีนัยสำคัญ ซึ่งบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อให้ความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และได้ลงโทษผู้กระทำผิดตามระเบียบบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้นำเรื่องที่มีการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสมาวិเคราะห์สาเหตุ เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมเชิงป้องกัน พัฒนาระบบการทำงานเชิงป้องกันให้มีประสิทธิภาพ

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทได้มีมาตรการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดเป็น หลักเกณฑ์การใช้อข้อมูลภายในและการรายงานการถือครองทรัพย์สิน ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อ วันที่ 13 สิงหาคม 2556 และต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2566 โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ต้องไม่ใช้อข้อมูลภายในของบริษัทที่เป็นสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น แม้ว่าบริษัทอาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม เช่น การซื้อที่ดิน หรือลงทุนในธุรกิจใกล้เคียงที่บริษัทจะลงทุน หรือที่เป็นไปในทางที่ส่อว่าจะหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
2. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ จะต้องมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้บุคคลดังกล่าวรายงานการมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
4. ห้ามใช้อโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
5. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้อข้อมูลภายในหรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำได้กล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้กล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม และ บุคคลดังกล่าวที่ทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

1.1 ช่วงเวลาห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงบุคลากรในส่วนงานนักกลงทุนสัมพันธ์ และส่วนงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น รวมทั้งผู้ถือหุ้น บุคคลภายนอกทั่วไป นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชนในระหว่างช่วงเวลา 7 วัน ก่อนวันที่บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูล งบการเงิน และ/หรือข้อมูลภายในที่มีความสำคัญใดๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ ต่อสาธารณชน รวมถึงให้ทัศนะจากการพบปะเพื่อให้ข้อมูล จัดประชุม หรือตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในใดๆ กับบุคคลดังกล่าวทั้งสิ้น

1.2 ช่วงเวลาในการงดซื้อขายหุ้น หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท

1) ก่อนการเผยแพร่ข้อมูลงบการเงินต่อสาธารณชน

- ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 1
- ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 2
- ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 3
- ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ จนถึงวันที่รายงานงบงวดประจำปี

2) ภายหลังจากการเผยแพร่ข้อมูลงบการเงินแล้วเป็นเวลา 5 วันทำการ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้มีเวลา ประเมินข้อมูลดังกล่าวเป็นเวลาพอสมควร

2. ห้ามใช้อข้อมูลของบริษัทไปอ้างอิงต่อบุคคลภายนอกเพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว

3. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง ถึงแม้จะพ้นสภาพการเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานไปแล้ว
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
5. บริษัทควรกำหนดแนวทางการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับหน้าที่ที่จะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยต้องแจ้งแก่เลขานุการบริษัทล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันก่อนการทำรายการ และแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดภายใน 3 วันทำการ หลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลง และส่งสำเนารายงานนี้ให้กับบริษัท ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าว เพื่อบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกครั้งที่
7. รายการเกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นโดยกรรมการและผู้บริหาร ควรได้รับการตรวจสอบจากกรรมการอิสระของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ หรือไม่ทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทเสียหาย
8. คณะกรรมการควรออกหลักเกณฑ์และบทลงโทษในเรื่องการควบคุมการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทให้รัดกุม โดยเฉพาะการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ก่อนที่จะผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท หรือก่อนที่จะข้อมูลนั้นจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน
9. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท จะมีการดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณีดังนี้
 - 1) เป็นการกระทำผิดครั้งแรก ตักเตือนเป็นหนังสือ
 - 2) เป็นการกระทำผิดครั้งที่สอง ตัดค่าจ้าง/พักงาน
 - 3) เป็นการกระทำผิดครั้งที่สาม เลิกจ้างโดยไม่ได้จ่ายค่าชดเชย

ในการติดตามให้มีการปฏิบัตินั้น บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในปี 2567 ที่ผ่านมา ฝ่ายงานเลขานุการบริษัทมีการแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง E-mail ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ก่อนการเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน เพื่อให้ทราบระยะเวลาจัดส่งข้อมูลหลักทรัพย์ในแต่ละไตรมาส และไม่พบว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง มีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขายหรือการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

ทั้งนี้ ในปี 2567 กรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์รวมทั้งสิ้น 17 รายการ โดยมีการแจ้งเลขานุการบริษัทล่วงหน้าก่อนการทำรายการอย่างน้อย 1 วัน และได้ปฏิบัติตามนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน ไม่มีประเด็นหรือสถานการณ์ใดที่มีการปฏิบัติฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทยังได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัทรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยกรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยมีฝ่ายงานเลขานุการบริษัททำหน้าที่ติดตามการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวและแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจในทุกระดับขององค์กร โดยบูรณาการหลักจรรยาบรรณเข้าเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรอบรมภาคบังคับ เพื่อปลูกฝังให้พนักงานใหม่ที่เข้ามาในองค์กร ตระหนักและยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานประจำวัน พร้อมทั้งมีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางออนไลน์และอีเมลไปยังพนักงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและพัฒนาเป็นวัฒนธรรมองค์กร ส่งเสริมการสื่อสารภายในอย่างสม่ำเสมอ อย่างยั่งยืน

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี

ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์

สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง

เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : 1745826625247.jpg,

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอื่น ๆ ที่บริษัทเข้าร่วม : Change Agent Awards

เอกสารการเข้าร่วมภาคีเครือข่ายหรือ โครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอื่นๆ : 20241120142219WMybr.jpg

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี

แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี

และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ การบริหารความเสี่ยง และการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีการพิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG code) ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ และนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนปีละ 1 ครั้ง

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้อนุมัติคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแล และแสดงให้เห็นว่ามีการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่สอดคล้องกับ CG Code

โดยมีแนวปฏิบัติย่อยตาม CG Code บางประการที่บริษัทยังไม่ได้นำมาปรับใช้ กล่าวคือ

- แนวปฏิบัติ 3.1.2 คณะกรรมการควรพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 และไม่ควรเกิน 12 คน

เหตุผล ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการจำนวน 13 คน โดยบริษัทเห็นว่าเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับธุรกิจและขนาดของธุรกิจที่ขยายตัวและมีความซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น อันจำเป็นต้องมีจำนวนกรรมการที่เพียงพอและมีความหลากหลายทางวิชาชีพเพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- แนวปฏิบัติ 3.2.5 คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระ มีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

เหตุผล บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายดังกล่าวไว้เนื่องจากบริษัทเห็นว่ากรรมการอิสระที่มีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเป็นเวลานานย่อมจะมีประสบการณ์และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทได้อย่างลึกซึ้ง เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบการบริหารงานของบริษัท

สำหรับหลักปฏิบัติข้อที่ยังไม่ได้นำไปปรับใช้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการบันทึกรายละเอียดพร้อมเหตุผลไว้แล้ว อีกทั้งยังมีแผนพัฒนาและติดตามดูแลให้มีการดำเนินการต่อ โดยจัดลำดับตามความสำคัญของเรื่องนั้นๆ มีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติผ่านระบบ Intranet และ E-mail อย่างสม่ำเสมอ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

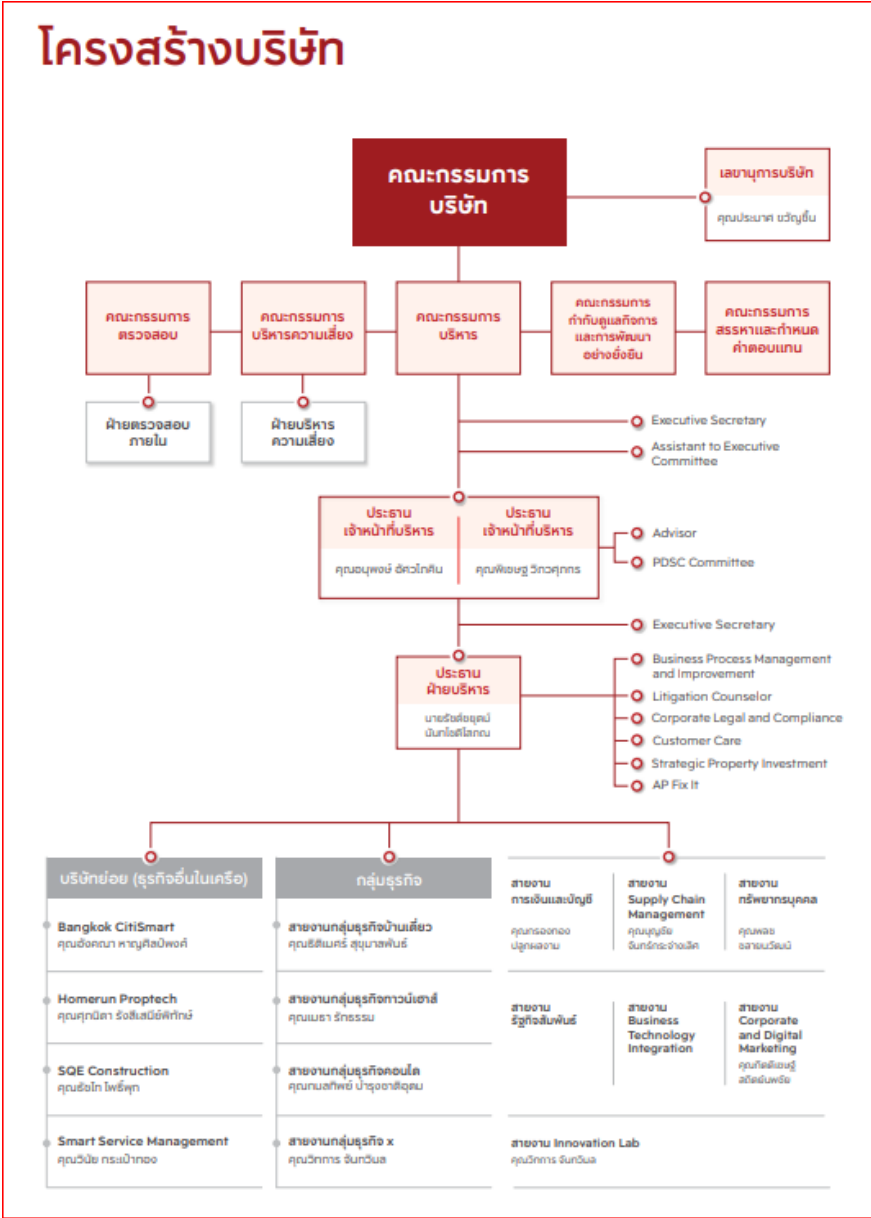
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	13		13		13	
	12	1	12	1	11	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	6		3		5	
	5	1	3	0	4	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7		10		8	
	7	0	9	1	7	1
กรรมการอิสระ	7		7		7	
	7	0	7	0	7	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0		3		1	
	0	0	2	1	0	1

	2566		2567		2568	
	ขาย (%)	หญิง (%)	ขาย (%)	หญิง (%)	ขาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	92.31	7.69	92.31	7.69	84.62	15.38
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	46.15		23.08		38.46	
	38.46	7.69	23.08	0.00	30.77	7.69
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	53.85		76.92		61.54	
	53.85	0.00	69.23	7.69	53.85	7.69
กรรมการอิสระ	53.85		53.85		53.85	
	53.85	0.00	53.85	0.00	53.85	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0.00		23.08		7.69	
	0.00	0.00	15.38	7.69	0.00	7.69

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ขาย (ปี)	หญิง (ปี)	ขาย (ปี)	หญิง (ปี)	ขาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการ บริษัท	64		65		64	
	64	59	65	60	67	47

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ยื่นตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย นริศ ชัยสูตร เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ 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) : ใช่	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	13 พ.ค. 2559	เศรษฐศาสตร์
2. นาย อนุพงษ์ อัศวโกติน เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	28 ก.พ. 2548	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วิศวกรรม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย นนทจักร์ ตุลยานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 มี.ค. 2543	เศรษฐศาสตร์, ธนาคาร
4. นาย โกศล สุริยาพร เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 มี.ค. 2543	กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย พิเชษฐ วิภาตสุภกร เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	5 ก.ค. 2543	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 เม.ย. 2552	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 132,000 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณปี ที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 ต.ค. 2552	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาย พรวุฒิ สารสิน เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,727,000 หุ้น (0.090000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2553	บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ บุชนียกุล เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 817,520 หุ้น (0.030000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2553	บัญชี
10. นาย สมยศ สุธีรพรชัย เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชี รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	13 ส.ค. 2558	กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
11. นาย หยกพร ตันติเสวตรัตน์ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบประมาณรายจ่าย และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	8 พ.ค. 2560	ธนาคาร, เศรษฐศาสตร์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
12. นางสาว อัญญา อัสวโกคิน เพศ: หญิง อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 3,635,600 หุ้น (0.120000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก	14 พ.ย. 2568	การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
13. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2553	ธนาคาร, บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความสนใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) 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
1. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 64 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	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	14 พ.ย. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) 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 ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย นริศ ชัยสูตร	ประธานกรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		5	8	7	1	5

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
2. นาย อนุพงษ์ อัสวโกคิน	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย นนทจักร์ ตูยานนท์	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย โกศล สุริยาพร	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย พิเชษฐ วิภาตฤกร	กรรมการ	✓				✓
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ	กรรมการ	✓				✓
7. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล	กรรมการ	✓				✓
8. นาย พรวุฒิ สารสิน	กรรมการ		✓	✓		
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ ปูชนียกุล	กรรมการ	✓				✓
10. นาย สมยศ สุธีรพรชัย	กรรมการ		✓	✓		
11. นาย หยกพร ตันติเศวตรรัตน์	กรรมการ		✓	✓		
12. นางสาว อัญญา อัสวโกคิน	กรรมการ		✓		✓	
13. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		5	8	7	1	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	3	23.08
2. ธนาคาร	3	23.08

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
3. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	4	30.77
4. กฎหมาย	2	15.38
5. บัญชี	3	23.08
6. การเงิน	1	7.69
7. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	7.69
8. วิศวกรรม	1	7.69
9. บริหารธุรกิจ	2	15.38

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ^{(*)(**)}

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

กรรมการอิสระมีจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ได้แก่ รศ. ดร. นริศ ชัยสูตร นายพรวุฒิ สารสิน นายหยกพร ตันติเศวตรรัตน์ นายพันธ์พร ทัพพะรังสี นายนนท์จิตร ตูยานนท์ นายโกศล สุริยาพร และนายสมยศ สุธิ์พรชัย ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยแต่ละท่านมีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งในจำนวนนี้ทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบรวม 4 ท่าน ได้แก่ นายพันธ์พร ทัพพะรังสี นายนนท์จิตร ตูยานนท์ นายโกศล สุริยาพร และนายสมยศ สุธิ์พรชัย คณะ

กรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท ถ่วงดุลอำนาจของกรรมการท่านอื่น รวมถึงคัดค้านหรือยับยั้งเรื่องต่างๆ ในที่ประชุมได้อย่างเป็นอิสระ อันจะทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสร้างมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

2.2 กรรมการอิสระต้องมีอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

2.3 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนแยกจากกัน

2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุม คณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.5 คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมถึงการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ และส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือ การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

2.6 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายทั้งเพศ อายุ ประสบการณ์ ทักษะวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

3. คุณสมบัติของกรรมการ

3.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3.2 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์จากหลากหลายสาขาอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

3.3 สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

3.4 สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

3.5 กรรมการควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

4. คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

4.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

4.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

4.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

4.4 ไม่มีหรือไม่เคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจกีดกันการใช้ดุลยพินิจอย่างอิสระ

4.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีที่มีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 5.1 จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีการทบทวนนโยบายและปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการดำเนินการของบริษัท
- 5.2 จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- 5.3 กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินงานตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังทำหน้าที่และความรับผิดชอบรวมทั้งอำนาจตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ
- 5.4 กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- 5.5 ตรวจสอบและกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน
- 5.6 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- 5.7 ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทและผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- 5.8 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
- 5.9 พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและกำหนดแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ พร้อมทั้งคณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- 5.10 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งรวมถึงด้านรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว
- 5.11 จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแสต่อบริษัท บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและจะดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการสอบสวนตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้
- 5.12 จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงและแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในการบริหารความเสี่ยง
- 5.13 มีหน้าที่กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

6. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

- 6.1 ในการประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมดพ้นจากตำแหน่ง หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็นสาม (3) ส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งมีจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้
- 6.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ:
 1. ถึงแก่กรรม
 2. ลาออก (โดยมีผลตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับจดหมายลาออก)
 3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่ออกตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัท
 4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

7. การประชุมคณะกรรมการ

จำนวนครั้งของการประชุม

1. ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยทุกสาม (3) เดือนต่อครั้ง ไม่ว่าจะเป็นการประชุมในสถานที่เดียวกัน หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ จังหวัดที่เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือสถานที่อื่น ๆ ตามดุลยพินิจของประธานกรรมการ หากมีความจำเป็น อาจจัดให้มีการประชุมพิเศษได้
2. เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการเป็นไปอย่างสม่ำเสมอและมีกรรมการเข้าร่วมประชุมมากที่สุด บริษัทจะส่งหนังสือเวียนแจ้งตารางการประชุมคณะกรรมการของปีถัดไปให้กรรมการทราบล่วงหน้าก่อนวันสิ้นปี โดยกำหนดจำนวนการประชุมอย่างน้อยหก (6) ครั้งต่อปี
3. บริษัทจะจัดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงาน โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งผลการประชุมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

วาระการประชุม

1. ในการประชุมทุกครั้ง เลขานุการบริษัทจะหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้ประธานกรรมการและหัวหน้ากรรมการอิสระกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้า และจะต้องจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้า (5) วันทำการก่อนวันประชุม
2. ในกรณีเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียกประชุมด่วนโดยวิธีอื่น และส่งเอกสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้า (5) วันทำการได้
3. หากจัดส่งเอกสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการจัดเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

การเรียกประชุมคณะกรรมการ

1. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม โดยให้ส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่าห้า (5) วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน
2. กรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไป สามารถร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุม โดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา หากประธานกรรมการไม่ดำเนินการภายในสิบสี่ (14) วัน กรรมการที่ร้องขอสามารถเรียกประชุมเองได้
3. หากไม่มีประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม หากไม่มีรองประธานกรรมการ ให้กรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไปร่วมกันเรียกประชุม
4. หากประธานกรรมการไม่ใช้กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งหัวหน้ากรรมการอิสระเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การเข้าประชุม องค์ประชุม และการออกเสียง

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการประชุมในสถานที่เดียวกันหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
2. ขณะที่มีการลงมติ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
3. ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม หากไม่อยู่ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน หากไม่มีรองประธานกรรมการ ให้กรรมการเลือกกรรมการหนึ่งท่านเป็นประธาน
4. การลงมติใช้เสียงข้างมาก หากกรรมการมีส่วนได้เสียในวาระใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
5. ประธานกรรมการจัดสรรเวลาการประชุมให้เพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนให้ความสนใจกับประเด็นสำคัญ
6. คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติม
7. คณะกรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากฝ่ายจัดการและเลขานุการบริษัท และสามารถขอความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การรายงาน

ให้เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกการประชุม และจัดส่งรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการภายในสิบสี่ (14) วันหลังจากวันประชุม

7. การประเมินผลและพัฒนา

- 7.1 คณะกรรมการต้องประเมินผลการดำเนินงานของตนเองเป็นรายปี ทั้งในระดับคณะกรรมการโดยรวมและกรรมการแต่ละบุคคล
- 7.2 คณะกรรมการต้องส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรมกรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. การทบทวน

กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ด้านการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน

1. สอบทานรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องและเพียงพอ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และส่งเสริมให้มีการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล รวมถึงพิจารณา แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
3. สนับสนุนให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้น ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในเวลา 30 วันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี
8. กำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน กระบวนการต่อต้านคอร์รัปชัน ตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) โดยสมาคมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ฯลฯ โดยส่งเสริมให้บริษัทสร้างความตระหนักรู้ การประเมินความเสี่ยงและมาตรการควบคุมที่เพียงพอ และระบบการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) รวมถึงการสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน
9. สอบทานสรุปผลการตรวจสอบทุจริต และแนวทางการป้องกันภายในองค์กร รวมถึงพัฒนากระบวนการแจ้งเบาะแสให้มีความเหมาะสม
10. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการทำงาน การควบคุม การกำกับดูแลด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้อง ตามมาตรฐานสากล
11. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และทรัพยากรด้านต่างๆ ของหน่วยงานตรวจสอบ รวมถึงการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
12. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยสอบทานการปฏิบัติหน้าที่และรายงานต่างๆ รวมทั้งสายการบังคับบัญชา และสอบทานให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามมาตรฐานตรวจสอบภายในสากล
13. รายงานผลการปฏิบัติงานและความคืบหน้าให้คณะกรรมการบริษัททุกครั้งหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบด้านอื่นๆ
14. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยต่อไปนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมของกรรมการแต่ละท่าน
 - 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

15. จัดให้มีการประเมินผลด้วยการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำผล การประเมิน มาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
16. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมาย หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจสั่งการ ให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นร่วมประชุม รวมถึงนำเสนอเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รวมถึงสามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของ บริษัทตามขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ ในกรณีที่ต้องการความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทเปิดเผยมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และเปิดเผยรายชื่อและขอบเขตการ ดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด ต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่ วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- คณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ และบุคคลที่มีความเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งจากรายชื่อที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้เสนอมา

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัท ประกอบด้วย ประมาณการรายได้ รายจ่ายการลงทุน ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่ดิน และผล กำไรของบริษัท รวมถึงงบประมาณรายจ่ายการลงทุน ที่ไม่มีในงบประมาณ
2. กำหนดโครงสร้างองค์กรและแต่งตั้งกรรมการบริษัทในเครือ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ และอนุมัติการปรับโครงสร้าง การบริหารจัดการองค์กรในระดับสายงาน รวมถึงอนุมัติตารางการกระจายอำนาจของบริษัท (Table of Authorities)
3. พิจารณานุมัตินโยบายจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทดำเนินการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
4. พิจารณากำหนดวิธีการดำเนินงานของบริษัท ให้สอดคล้องกับผังกระจายอำนาจของบริษัท
5. ติดตามการดำเนินงานกิจการของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินการตามทิศทางและนโยบายที่กำหนดไว้ และสอดคล้องตามที่กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามกรอบที่กำหนดไว้ในตารางการกระจายอำนาจของบริษัท (Table of Authorities) และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
6. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ เพื่อดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุม และเป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและยึดมั่นในจรรยาบรรณขององค์กร
9. เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
10. ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
11. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็น
12. ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 5.1 ดำเนินการด้วยความโปร่งใสตามกฎหมายและนโยบายบริษัท
- 5.2 กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจะดำรงตำแหน่งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างเนื่องจากครบวาระหรือในกรณีจำเป็นอื่นๆ
- 5.3 กรรมการสรรหาฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในการอนุมัติการจ้างหรือเลิกจ้างผู้บริหารระดับสูง
- 5.4 มอบหมายผู้ลงนามในสัญญาจ้างแรงงานตามดุลยพินิจ
- 5.5 ทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบกรรมการให้เหมาะสม
- 5.6 ส่งเสริมการอบรมพัฒนาศักยภาพกรรมการ
- 5.7 วางแผนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน
- 5.8 เสนอแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ได้แก่ ค่าเบี้ยประชุมและโบนัสประจำปี รวมถึงค่าตอบแทนอื่นใดทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน
- 5.9 กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน แก่ผู้บริหารและพนักงานบริษัท ในรูปของโบนัสประจำปี
- 5.10 จัดทำและพิจารณาตรวจทานความเหมาะสมของแบบประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการโดยสม่ำเสมอ และพิจารณาผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการเพื่อการวางแผนทางปรับปรุงและพัฒนาการทำงานและรายงานปัญหาอุปสรรค
- 5.11 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ
- 5.12 เชิญที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกให้ความเห็นในเรื่องจำเป็น

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- 5.1 ให้คำแนะนำ ความเห็นชอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ รวมถึงการให้คำแนะนำในการทบทวนนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ฯลฯ
- 5.2 สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับองค์กร หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่กำกับดูแล ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานทั้งในประเทศ และระดับสากล
- 5.3 กำกับดูแล ส่งเสริมให้บริษัทมีมาตรการป้องกันการคอร์รัปชันที่เพียงพอ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงแนวปฏิบัติต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ
- 5.4 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระหว่างฝ่ายจัดการ คณะกรรมการและผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์ การทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 5.5 กำหนดนโยบาย และทิศทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ
- 5.6 สนับสนุนในการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยเข้าร่วมประชุมให้แนวทางในการดำเนินงานและติดตามงานเป็นระยะตาม

กรอบเวลาที่กำหนด

5.7 ติดตามผลการดำเนินการพัฒนาอย่างยั่งยืน และให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ด้านอื่นๆ

5.8 มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือคณะทำงานตามความจำเป็น โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีหน้าที่กำกับดูแล และติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ

5.9 มีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระตามระเบียบบริษัท เพื่อให้ความเห็น หรือคำปรึกษาด้วยค่าใช้จ่ายบริษัท

5.10 ให้คำแนะนำ ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ และความยั่งยืน

5.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายภายใต้ขอบเขตงานที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

5.1 พิจารณาและให้ความเห็นชอบนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ และเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแล สังคมและสิ่งแวดล้อม (ESG Risk) ความเสี่ยงคอร์รัปชัน (Corruption Risk) ฯลฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

5.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ให้ข้อเสนอแนะกับฝ่ายจัดการมีมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดความเสี่ยง อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้สามารถแข่งขันได้และเติบโตอย่างยั่งยืน

5.3 พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยง และให้ความคำแนะนำความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความเพียงพอของมาตรการจัดการความเสี่ยง หรือแผนบริหารความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ ตลอดจนดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicator : KRI) เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

5.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยง รวมถึงการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

5.5 มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือคณะทำงานตามความจำเป็น โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำกับดูแล และติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ

5.6 มีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระตามระเบียบบริษัท เพื่อให้ความเห็น หรือคำปรึกษาด้วยค่าใช้จ่ายบริษัท

5.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายภายใต้ขอบเขตงานที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2553	ธนาคาร, บัญชี, การเงิน
2. นาย นนทจักร ตุลยานนท์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 มี.ค. 2543	เศรษฐศาสตร์, ธนาคาร
3. นาย โกศล สุริยาพร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 มี.ค. 2543	กฎหมาย
4. นาย สมยศ สุธีรพรชัย เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	12 พ.ค. 2560	กฎหมาย

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย อนุพงษ์ อัครโกคิน เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	5 ก.ค. 2543
2. นาย พิเชษฐ วิภาตสุภกร เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	5 ก.ค. 2543
3. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	24 เม.ย. 2545
4. นาย รัชต์ชยุตม์ นันทโชติโสภณ เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ม.ค. 2566
5. นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ม.ค. 2566

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
6. นาย เมธา รัชธรรม เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ม.ค. 2566
7. นาย บุญชัย จันทร์กระจ่างเลิศ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ม.ค. 2566

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย พรวุฒิ สารสิน	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สมยศ สุธิ์พรชัย	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย นนทจักร์ ตูลยานนท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อนุพงษ์ อัสวโกติน	กรรมการชุดย่อย
	นาย พิเชษฐ วิภาตสุภกร	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	นาย โกศล สุริยาพร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อนุพงษ์ อัสวโกติน	กรรมการชุดย่อย
	นาย พิเชษฐ วิภาตสุภกร	กรรมการชุดย่อย
	นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย รัชต์ชยุตม์ นันทโชติโสภณ	กรรมการชุดย่อย
	นาย เมธา รักรธรรม	กรรมการชุดย่อย
	นาย พลช ชลายนวัฒน์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย หยกพร ตันติเศวตรรัตน์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สมยศ สุธีรพรชัย	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว กิตติยา พงศ์ปุชนียกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย บุญชัย จันทร์กระจ่างเลิศ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย พิเชษฐ วิภาตสุภกร ^(***) เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน : ไม่ใช่ บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	5 ก.ค. 2543	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย อนุพงษ์ อัสวโกติน เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	5 ก.ค. 2543	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วิศวกรรม
3. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการ	24 เม.ย. 2545	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี
4. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการ	25 ก.ย. 2552	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
5. นาย วิทการ จันทวิมล เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สาย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1 ส.ค. 2568	บริหารธุรกิจ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว กิตติยา พงศ์ บุชนียกุล เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการ	27 เม.ย. 2553	บัญชี
7. นาย รัชต์ชยุตม์ นันทโชติ โสภณ^(***) เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานฝ่ายบริหาร	1 ก.ย. 2568	บริหารธุรกิจ
8. นาย บุญชัย จันทร์กระจ่าง เลิศ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	นายบุญชัย จันทร์กระจ่างเลิศ	2 ก.พ. 2558	จัดซื้อ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติ อุดม เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สาย งานคอนโด	1 มิ.ย. 2561	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
10. นาย เมธา รักธรรม เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สาย งานทาวน์เฮาส์	25 ก.พ. 2564	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
11. นางสาว กรองทอง ปลุกผล งาม(*) เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ สายงานการเงินและบัญชี	3 ก.ค. 2566	บัญชี

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทมีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารในอัตราที่เหมาะสมเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานที่ ประกอบกับผลประโยชน์ของธุรกิจในเครือ โดยมีประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ประเมินร่วมกัน

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัท มีดังนี้

- 1. ค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน พิจารณาจากตำแหน่งในคณะกรรมการ ผลประกอบการของบริษัท และเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 2. บำเหน็จพิจารณาจากผลกำไรของบริษัทและจำนวนปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น
- 3. หากกรรมการดำรงตำแหน่งมากกว่าหนึ่งตำแหน่งในคณะกรรมการหรือคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนตามตำแหน่งที่ได้รับสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว
- 4. ค่าตอบแทนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะอยู่ในรูปของเงินเดือนและบำเหน็จ ซึ่งบำเหน็จจะเป็นไปตามการจ่ายให้แก่กรรมการ

โดยมีคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็นต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารซึ่งสอดคล้องกับหลักการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	188,006,006.00	190,675,009.00	188,000,000.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	-	-
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	-	-

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เยวภา พัฒนสุวรรณ	yowwapa@apthai.com	022612518

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ประมาศ ขวัญขึ้น	pramart_k@apthai.com	022612518

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วรินทรญา ศิริเจริญนันท์	wirinya_s@apthai.com	022612518

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ประมาศ ขวัญขึ้น	pramart_k@apthai.com	022612518

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กรองทอง ปลุกผลงาม	krongthong_p@apthai.com	022612518

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
-------------------	-------------------	-----------------	--------------------------------------

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 ถนน แขวงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	6,650,000.00	-	1. นางสาว กมลทิพย์ เลิศวิทย์ว รเทพ อีเมล: Kamontip. Lertwitworatep@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4377

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย นริศ ชัยสูตร	ประธานกรรมการ	13 พ.ค. 2559	เศรษฐศาสตร์
นาย พรวุฒิ สารสิน	กรรมการ	27 เม.ย. 2553	บริหารธุรกิจ
นางสาว กิตติยา พงศ์ปัญญกุล	กรรมการ	27 เม.ย. 2553	บัญชี
นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี	กรรมการ	27 เม.ย. 2553	ธนาคาร, บัญชี, การเงิน

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นางสาว อัญญา อัครโกศล	กรรมการ	14 พ.ย. 2568	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

เกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯเข้มกว่าประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552 (ยกเลิกความในข้อ 16 แห่งประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่เกิดจากการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหาร ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่เกิดจากการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรสพี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัท ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2568 โดยมีการแจ้งข่าวผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ซึ่งจะมีรายละเอียดหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระและเสนอชื่อบุคคลเข้ามา

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย นริศ ชัยสูตร (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2551: Director Certification Program (DCP) • 2548: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2562: Role of the Chairman Program (RCP) • 2551: Chartered Director Class (CDC) • 2548: Finance for Non-Finance Director (FND)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นาย อนุพงษ์ อัสวโกติน (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย นนทจักร์ ตุลยานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2560: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2547: Audit committee. Program (ACP)
4. นาย โกศล สุริยาพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2561: Director Accreditation Program (DAP) • 2561: Role of the Chairman Program (RCP) อื่น ๆ • 2565: Director Refreshment Program : Outbound Investment (RFP) • 2562: Family Business Governance (FBG) • 2547: Audit committee. Program (ACP)
5. นาย พิเชษฐ วิภาตสุภกร (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Certification Program (DCP)
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2558: Ethical Leadership Program (ELP) • 2546: Director Accreditation Program (DAP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นาย วสันต์ ภูนาทไพศาล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2552: Director Accreditation Program (DAP)
8. นาย พรวุฒิ สารสิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2548: Director Accreditation Program (DAP)
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ปัญญกุล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2553: Director Accreditation Program (DAP)
10. นาย สมยศ สุธีรพรชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2558: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: • Director Forum 2025: Future-Ready Boards: Board Nomination and Compensation Strategies
11. นาย หยกพร ตันติเศวตรรัตน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Director Leadership Certification Program (DLCP) • 2566: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2560: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2559: Director Certification Program (DCP) • 2550: Director Accreditation Program (DAP)
12. นางสาว อัญญดา อัศวโกสิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
13. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2553: Director Accreditation Program (DAP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์ในการประเมินผล

จะคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยมีเกณฑ์การวัดผลดังนี้

85 ขึ้นไป ดีเยี่ยม

75-84 ดีมาก

65-74 ดี

50-64 พอใช้

ต่ำกว่า 49 ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	99	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	99	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	99	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	97	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer: CEO) เป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัท รวมถึงสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประเมินผลดังกล่าวครอบคลุมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานใน 9 หมวดหลัก ได้แก่

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ
4. การวางแผนและผลการดำเนินงานทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์และการสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัท
6. ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
7. การบริหารงานและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง
8. ความรู้และความเข้าใจในผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท และ
9. คุณลักษณะส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

ผลการประเมินจะถูกนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทนและแผนการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงในอนาคต

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ในปี 2568 ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม ซึ่งสะท้อนถึงความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพ

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหาร : <https://ap.listedcompany.com/misc/one-report/ap-or2025-th.pdf#page=164>
ระดับสูง
เลขหน้าของลิงก์ : 162

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 11
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 24 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 นริศ ชัยสูตร (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1		/	
2. นาย อนุพงษ์ อัครโกสิน (รองประธานกรรมการ)	11	/	11	1	/	1		/	
3. นาย นนทจักร์ ตูยานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1		/	
4. นาย โกศล สุริยาพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1		/	
5. นาย พิเชษฐ วิภาตฤกษ์ (กรรมการ)	11	/	11	1	/	1		/	
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการ)	10	/	11	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
7. นาย วสันต์ ภูนาทไพศาล (กรรมการ)	11	/	11	1	/	1		/	
8. นาย พรวุฒิ สารสิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	11	1	/	1		/	
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ปัญญกุล (กรรมการ)	11	/	11	1	/	1		/	
10. นาย สมยศ สุธีร์พรชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1		/	
11. นาย หยกพร ตันติเศวตรรัตน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1		/	
12. นางสาว อัญญา อัครโกสิน (กรรมการ)	1	/	1	0	/	0		/	
13. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1		/	
14. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์ (กรรมการ)	11	/	11	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย นริศ ชัยสูตร (ประธานกรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย อนุพงษ์ อัครโกสิน (รองประธานกรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
3. นาย นนทจักร์ ตูลยานนท์ (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย โกศล สุริยาพร (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย พิเชษฐ วิภาตสุกร (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการ)	10/11 (90.91%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย พรวุฒิ สารสิน (กรรมการ)	10/11 (90.91%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นางสาว กิตติยา พงศ์บุญญ์กุล (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นาย สมยศ สุธีพรชัย (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาย หยกพร ตันติเศวตรรัตน์ (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
12. นางสาว อัญญา อัสวโกสิน (กรรมการ)	1/1 (100.00%)	N/A	N/A
13. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
14. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์ (กรรมการ)	11/11 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	98.70%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการในอัตราที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน ค่าตอบแทนประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนรายเดือน และบำเหน็จซึ่งเป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการปีละครั้งตามผลกำไรของบริษัท โดยไม่มีผลประโยชน์อื่นใดอีกนอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีหน้าที่ในการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติเป็นประจำทุกปี

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย นริศ ชัยสูตร (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,150,769.25		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	420,000.00	730,769.25	1,150,769.25	ไม่มี	
2. นาย อนุพงษ์ อัครโกสิน (รองประธานกรรมการ)			730,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	0.00	730,769.25	730,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย นนทจักร ตูยานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,090,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	360,000.00	730,769.25	1,090,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
4. นาย โกศล สุริยาพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,150,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	420,000.00	730,769.25	1,150,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย พิเชษฐ วิภาศุกร (กรรมการ)			730,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	730,769.25	730,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการ)			730,769.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	730,769.00	730,769.00	-	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นาย วสันต์ ญานาไพศาล (กรรมการ)			730,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	730,769.25	730,769.25	ไม่มี	
8. นาย พรวุฒิ สารสิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,000,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	270,000.00	730,769.25	1,000,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ปัญญกุล (กรรมการ)			730,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	730,769.25	730,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาย สมยศ สุธีร์พรชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,170,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	440,000.00	730,769.25	1,170,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย หยกพร ตันติเศวตรรัตน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,070,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	340,000.00	730,769.25	1,070,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	-	
12. นางสาว อัญญา อัสวโกสิน (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	-	
13. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,150,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	420,000.00	730,769.25	1,150,769.25	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาย รัชต์ชยุตม์ นันทโชติโสภณ (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	-	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
15. นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
16. นาย เมธา รักธรรม (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
17. นาย บุญชัย จันทร์กระจ่างเลิศ (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
18. นาย พลช ชลายนวัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
19. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์ (กรรมการ)			730,769.25		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	730,769.25	730,769.25	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	2,670,000.00	9,500,000.00	12,170,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	0.00	0.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00
5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	0.00	0.00	0.00
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	7,935,000.00	9,355,000.00	2,670,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	10,500,002.00	11,000,000.00	9,500,000.00
รวม (บาท)	18,435,002.00	20,355,000.00	12,170,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
 รอบปีที่ผ่านมา
 (บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนิน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม
 งานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ
 รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการ กำหนด
 นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ

อื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทมีระเบียบปฏิบัติเรื่องอำนาจการดำเนินการซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุนตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทและ/หรือข้อตกลงร่วมกัน (shareholders agreement) รวมถึงกำหนดอำนาจลงนาม ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัทย่อยให้เป็นไปในทางเดียวกับบริษัทหลัก ส่วนหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท การได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อย มีการดำเนินการทำนองเดียวกับบริษัทหลัก สำหรับกลไกในการกำกับดูแลอื่น เช่น การเพิ่ม-ลดทุน การเลิกบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามอำนาจของคณะกรรมการบริหารเป็นผู้ตัดสินใจ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทได้วางหลักการเพื่อมิให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่จะเข้ารับตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจที่มีลักษณะธุรกิจเดียวกับบริษัทต้องแจ้งให้คณะกรรมการรับทราบก่อน
2. กรรมการต้องแจ้งเหตุแห่งความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายละเอียดให้คณะกรรมการโดยประธานกรรมการทราบทันที และควรงดเว้นจากการร่วมอภิปราย แสดงความเห็น หรือลงคะแนนเสียงในระเบียบวาระที่ตนเองมีความเกี่ยวข้อง หรือแสดงเจตนาอื่นใดที่จะไม่มีส่วนร่วมกับการตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ
3. เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้สาธารณชนทราบ การทำรายงานที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงกรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย และควรมีการจัดเก็บรายงานการประชุมให้ครบถ้วนถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
4. ในกรณีที่มีการควบรวม ได้มา หรือซื้อกิจการ คณะกรรมการบริษัทควรจัดตั้งหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ เพื่อตรวจสอบความยุติธรรมของมูลค่าการดำเนินงานและความโปร่งใสในกระบวนการดังกล่าว
5. พนักงานรวมทั้งบุคคลในครอบครัวของพนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสายงานทรัพยากรบุคคลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี

เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้มีมาตรการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดเป็น หลักเกณฑ์การใช้อข้อมูลภายในและการรายงานการถือครองทรัพย์สิน ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2556 และต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2566 โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ต้องไม่ใช้อข้อมูลภายในของบริษัทที่เป็นสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น แม้ว่าบริษัทอาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม เช่น การซื้อที่ดิน หรือลงทุนในธุรกิจใกล้เคียงที่บริษัทจะลงทุน หรือที่เป็นไปในทางที่คาดว่าจะหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
 2. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์จะต้องมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 3. เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้บุคคลดังกล่าวรายงานการมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
 4. ห้ามใช้อโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
 5. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้อข้อมูลภายในหรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม และบุคคลดังกล่าวที่ทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- 5.1 ช่วงเวลาห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงบุคลากรในส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ และส่วนงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัท เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น รวมทั้งผู้ถือหุ้นบุคคลภายนอกทั่วไป นักลงทุน นักวิเคราะห์ หลักทรัพย์ และสื่อมวลชนในระหว่างช่วงเวลา 7 วัน ก่อนวันที่บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลงบการเงิน และ/หรือข้อมูลภายในที่มีความสำคัญใดๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือต่อสาธารณชน รวมถึงให้งดเว้นจากการพบปะ เพื่อให้ข้อมูล จัดประชุม หรือตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลภายในใดๆ กับบุคคลดังกล่าวทั้งสิ้น
- 5.2 ช่วงเวลาในการงดซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท
1. ก่อนการเผยแพร่ข้อมูลงบการเงินต่อสาธารณชน
 - ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 1
 - ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 2
 - ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 3
 - ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ จนถึงวันที่รายงานงบงวดประจำปี
 2. ภายหลังจากการเผยแพร่ข้อมูลงบการเงินแล้วเป็นเวลา 5 วันทำการ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้มีเวลาประเมินข้อมูลดังกล่าวเป็นเวลาพอสมควร

1. ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทไปอ้างอิงต่อบุคคลภายนอกเพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
2. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง ถึงแม้จะพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานไปแล้ว
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
4. บริษัทควรกำหนดแนวทางการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับหน้าที่ที่จะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยต้องแจ้งแก่เลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนการทำรายการ และแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดภายใน 3 วันทำการ หลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงและส่งสำเนารายงานนี้ให้กับบริษัท ทั้งนี้ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าว เพื่อบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกครั้งที่
6. รายการเกี่ยวโยงที่เกิดขึ้นโดยกรรมการและผู้บริหาร ควรได้รับการตรวจสอบจากกรรมการอิสระของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ หรือไม่ทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทเสียหาย
7. คณะกรรมการควรออกหลักเกณฑ์และบทลงโทษในเรื่องการควบคุมการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทให้รัดกุม โดยเฉพาะการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ก่อนที่จะผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท หรือก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน
8. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทจะมีการดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี ดังนี้
9. เป็นการกระทำผิดครั้งแรก ตักเตือนเป็นหนังสือ
10. เป็นการกระทำผิดครั้งที่สอง ตัดค่าจ้าง/พักงาน
11. เป็นการกระทำผิดครั้งที่สาม เลิกจ้างโดยไม่ได้จ่ายค่าชดเชย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การ

ประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในปี 2568

- บริษัทได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงคอร์รัปชันและจัดทำแบบประเมินตนเอง 71 ข้อ เพื่อเตรียมต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วม CAC ต่อเนื่องเป็นครั้งที่ 3 เพื่อตอกย้ำความมุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานการควบคุมภายในที่เข้มงวดและโปร่งใสระดับสากล พร้อมสร้างภูมิคุ้มกันต่อการทุจริตในทุกกระบวนการทำงาน ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียและการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน
- บริษัทได้รับรางวัล 'CAC Change Agent Award' จากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai CAC) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการขยายเครือข่ายธุรกิจโปร่งใสไปยังกลุ่มลูกค้า โดยบริษัทเชื่อมั่นว่าการแก้ไขปัญหาทุจริตคอร์รัปชันอย่างยั่งยืนต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในปีที่ผ่านมา บริษัทจึงได้สนับสนุนและเชิญชวนลูกค้าธุรกิจประเภท SME เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นสมาชิกแนวร่วม CAC เพื่อยกระดับศักยภาพลูกค้าและร่วมสร้างห่วงโซ่อุปทานที่โปร่งใสและเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน
- บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทไปยังลูกค้า เพื่อแสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนในการต่อต้านคอร์รัปชัน และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม รวมถึงได้พัฒนา และขยายเครือข่ายการต่อต้านคอร์รัปชันไปยังลูกค้า โดยกำหนดเงื่อนไขนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของลูกค้าเป็นหนึ่งในหัวข้อประเมินคะแนน ESG ลูกค้า
- บริษัทได้ทบทวนนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เช่น นโยบายการจ้างเบาะแสทุจริต มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการรับ - การให้ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ
- บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งห่วงโซ่อุปทานของบริษัท โดยระบุความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิด ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อพัฒนา หาแนวทางการจัดการต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อช่วยลดความเสี่ยง ป้องกัน และควบคุมการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของแผนการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยปีที่ผ่านมาบริษัทไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด
- บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในองค์กรว่าสอดคล้องกับจรรยาบรรณ นโยบายที่กำหนด รวมถึงประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทได้สร้างความตระหนักรู้ ความเข้าใจให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกค้า ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และนำไปปฏิบัติจริง โดยจัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ภายในของบริษัท ส่งอีเมลไปยังพนักงานทุกคน สำหรับพนักงานใหม่จะได้รับมอบหมายให้มีการเรียนรู้เรื่องนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติที่ดีในวันปฐมฤกษ์พนักงานใหม่
- บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและพยานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน บริษัทได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.apthai.com) ภายในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ
- บริษัทได้ประชาสัมพันธ์นโยบายการงดให้ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง (No Gift Policy) ไปยังพนักงานและลูกค้า โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น อีเมลพนักงาน อีเมลลูกค้า เว็บไซต์ภายในบริษัท Line@ ของบริษัท เป็นต้น

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	4	1	1

รายละเอียดกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ก.ค. 2568 - ก.ค. 2569	กรณีหรือประเด็น พนักงานขายเรียกรับเงินกับเอเจนท์ และร่วมกันลงทุนจองห้องเพื่อเก็งกำไร ผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบข้อมูล ไม่พบว่า พนักงานดังกล่าวทำผิดจริง วิธีการดำเนินการแก้ไข กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายขาย ตรวจสอบรายการขายที่ผิดปกติในระบบทุกเดือน หากพบรายการที่ผิดปกติ จากการขายทั่วไป ให้แจ้งฝ่ายตรวจสอบ หรือ HR	ได้รับการแก้ไขแล้ว

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

- บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและพยานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน บริษัทได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.apthai.com) ภายในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ
- บริษัทได้ทบทวนนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เช่น นโยบายการแจ้งเบาะแสทุจริต มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการรับ-การให้ของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

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

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	6	3	4

รายละเอียดกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
มิ.ย. 2569 - มิ.ย. 2569	กรณีหรือประเด็น มีทุจริต โดยร่วมมือกับผู้รับเหมาเบิกเงิน โดยไม่มีงานจริง หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบข้อมูล ไม่พบหลักฐานตามที่ได้มีการแจ้งมา วิธีการดำเนินการแก้ไข ไม่มี	ได้รับการแก้ไขแล้ว
พ.ย. 2569 - พ.ย. 2569	กรณีหรือประเด็น มีการทุจริตเรื่องเงินทอนผ่าน Vender ผู้รับเหมา หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบข้อมูล ไม่พบหลักฐานตามที่ได้มีการแจ้งมา วิธีการดำเนินการแก้ไข ไม่มี	ได้รับการแก้ไขแล้ว
พ.ย. 2569 - พ.ย. 2569	กรณีหรือประเด็น พนักงานทุจริตคำแนะนำทำให้การบริหารงานภายใน หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบข้อมูล พบว่า ไม่มีมูลความจริงตามที่มีการแจ้งเบาะแสมา วิธีการดำเนินการแก้ไข ไม่มี	ได้รับการแก้ไขแล้ว

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ย. 2569 - ม.ย. 2569	กรณีหรือประเด็น พนักงาน SMART บันทึกการทำงานนอกเวลา (โอที) โดยที่ไม่ได้ทำงานจริง หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ ผลการตรวจสอบ หัวหน้างานได้ลงโทษด้วยหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร วิธีการดำเนินการแก้ไข หัวหน้างานตรวจสอบการทำงานของพนักงานที่เบิกโอที	ได้รับการแก้ไขแล้ว

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ ควบคุมคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแล และแสดงให้เห็นว่ามีการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับ CG Code

- บริษัทได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR checklist) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD)

ในระดับ 5 ดาว ดีเลิศ เป็นปีที่ 10 ติดต่อกัน

- การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA) **ในระดับ 5 เหรียญ ดีเยี่ยม สมควรเป็นตัวอย่าง**
- ผลประเมินหุ้นยั่งยืน **SET ESG Ratings ในระดับ AA**

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

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

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย นนทจักร์ ตูลยานนท์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย โกศล สุริยาพร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 นาย สมยศ สุธีร์พรชัย (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.การสอบทานรายงานการเงินประจำปี 2568

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานการเงินรายไตรมาสและรายงานการเงินประจำปี 2568 ร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี โดยได้สอบถามในเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน ของงบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ ความเพียงพอเหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชี ความเสี่ยงสำคัญจากการตรวจสอบงบการเงิน (Key Audit Matters: KAM) การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ขอบเขตการตรวจสอบ ความอิสระของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และมาตรฐานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

2.การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท นโยบาย ขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน ความจำเป็น ความสมเหตุสมผลของรายการ และการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3.การสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และรายงานการควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี รายงานผลการติดตามการดำเนินการแก้ไข โดยให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการควบคุมทางด้านสารสนเทศของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแบบประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4.การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สนับสนุนและส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย และส่งเสริมให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.การสอบทานและกำกับดูแลตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงส่งเสริมให้บริษัทเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) โดยสมาคมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยส่งเสริมให้

บริษัทสร้างความรู้ ประเมินความเสี่ยง มาตรการควบคุมที่เพียงพอ รวมถึงระบบการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) และมาตรการการปกป้องผู้แจ้งเบาะแสให้มีความเหมาะสม

6.การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลงานด้านตรวจสอบภายใน โดยอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี 2568 ที่ได้จัดทำขึ้นตามการประเมินความเสี่ยงของบริษัท พิจารณาผลการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการแก้ไขทุกไตรมาส รวมถึงพิจารณาอัตราค่าจ้างคน ความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล โดยในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรงานตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของบริษัทมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล

7.การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2568

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนประจำปี โดยพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเป็นอิสระ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

8.การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและอนุมัติการทบทวนกฎบัตรประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดี และกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอยู่เสมอ

9.การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี 2568 ทั้งในรูปแบบรายคณะและรายบุคคล โดยอ้างอิงตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่า คณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ประกอบและคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างครบถ้วนโดยมุ่งเน้นการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 14

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย อนุพงษ์ อัศวโกศล (ประธานกรรมการบริหาร)	13	/	14	13/14 (92.86%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
2 นาย พิเชษฐ วิภาตสุกร (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
3 นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการบริหาร)	12	/	14	12/14 (85.71%)
4 นาย รัชต์ชยุตม์ นันทโชติโสภณ (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
5 นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
6 นาย เมธา รักธรรม (กรรมการบริหาร)	13	/	14	13/14 (92.86%)
7 นาย บุญชัย จันทร์กระจำเจตน์ (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(95.92%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2568 บริษัทคณะกรรมการได้ดำเนินงาน พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี กำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึงอนุมัติตารางการกระจายอำนาจของบริษัท พิจารณานุมัตินโยบายจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท พิจารณากำหนดวิธีการดำเนินงานของบริษัท ติดตามการดำเนินงานกิจกรรมรวมถึงอนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามกรอบที่กำหนดไว้ในตารางการกระจายอำนาจของบริษัท (Table of Authorities)

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

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

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย พรวุฒิ สารสิน (ประธานคณะกรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย สมยศ สุธิ์พรชัย (กรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย นนทจักร ตูยานนท์ (กรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นาย อนุพงษ์ อัครโกสิน (กรรมการชด้อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
5 นาย พิเชษฐ วิภาศุกร (กรรมการชด้อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

สำหรับปี 2568 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 3 ครั้ง เพื่อพิจารณาในเรื่องสำคัญต่างๆ และรายงานผลการประชุม พร้อมความเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสรุปประเด็นสำคัญได้ดังนี้

1. การสรรหากรรมการ

มีการพิจารณาสรรหาบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเหมาะสมตามข้อกำหนดในกฎหมาย ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อกำหนดของบริษัท (รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามใดๆ) เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการใน 2 กรณี ดังนี้

1. **กรณีครบวาระ หรือไม่ประสงค์จะต่อวาระ** :ดำเนินการสรรหาเพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
2. **กรณีกรรมการลาออกก่อนครบวาระ** :ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการใหม่เข้าแทนที่ โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการเดิม

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น สามารถเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อคัดเลือก เป็นกรรมการได้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2568 ถึง 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 แต่ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณา แต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 นี้

2. การพิจารณาตอบแทน

ได้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุมและบำเหน็จประจำปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และมีการพิจารณากำหนดอัตราการขึ้นเงินเดือนและโบนัสประจำปีของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการอนุมัติ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ และสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนา : 4
อย่างยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับ ดูแลกิจการ และการพัฒนา อย่างยั่งยืน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย โกศล สุริยาพร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย อนุพงษ์ อัครโกสิน (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย พิเชษฐ วิภาตสุกร (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
5 นาย รัชต์ชยุตม์ นันทโชติโสภณ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
6 นาย เมธา รักธรรม (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
7 นาย พลช ชลายนวัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

- พิจารณาแผนงานเตรียมการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องกับเกณฑ์ AGM Checklist ของตลาดหลักทรัพย์ในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ก่อนการประชุมจนถึงภายหลังการประชุม เป็นผลให้บริษัทได้รับการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ในระดับ 5เหรียญ ดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง ติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมให้บริษัทได้รับการจัดอันดับในกลุ่ม ดีเลิศ (จากผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2568จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 10
- พิจารณาเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าและให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขและมาตรการการป้องกัน ตลอดจนติดตามผลการดำเนินการแก้ไขอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส
- ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงประเด็นต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง เสริมสร้างความไว้วางใจและชื่อเสียงขององค์กรแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่โปร่งใสและยั่งยืนในระยะยาว

การพัฒนาอย่างยั่งยืน

- กำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน และทิศทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2. ติดตามกำกับกำกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยได้มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน ครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม วางแผนในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดการใช้ทรัพยากร เพิ่มการใช้พลังงานทดแทน ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการ โดยได้มอบหมายให้หน่วยงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้ดำเนินการ และมีการรายงานแผนงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาแผนงานและอนุมัติ ก่อนนำไปปฏิบัติจริงทั่วทั้งองค์กร
3. คณะกรรมการมีส่วนร่วมการพิจารณาการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี โดยคณะกรรมการได้มีการติดตามผลการดำเนินการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยได้มีการพิจารณา ทบทวน กระบวนการจัดลำดับความสำคัญประเด็นด้านความยั่งยืน การรับทราบความคาดหวัง และการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร พิจารณาเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว วางแผนการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับประเด็นความยั่งยืนในระดับประเทศและสากล โดยเฉพาะในประเด็นการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงสนับสนุนข้อมูลประเด็นความสำคัญ พิจารณาอนุมัติ และ/หรือรับทราบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน โดยบริษัทได้มีการดำเนินการและรายงานผลตามมาตรฐานการทำรายงานของ Global Reporting Initiative Standards (GRI Standards) รายงานผลดำเนินงานสอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals: SDGs) และหลักเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)
4. คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทอย่างต่อเนื่อง จนเป็นผลให้บริษัทได้รับคัดเลือกเป็นบริษัทในรายชื่อหุ้นยั่งยืนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีผลการประเมินผลหุ้นยั่งยืน ESG Rating ต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 ในระดับ AA นอกจากนี้ บริษัทได้เข้าร่วมการประเมิน FTSE Russell ESG Scores เป็นปีที่ 2 และในปี 2568 ยังได้รับเชิญให้เข้าร่วมการประเมินจาก S&P Global (Standard & Poors Global) เป็นปีแรก โดยผลการประเมินจากทั้งสองหน่วยงานอยู่ในระดับสูงกว่าค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรม คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความรอบคอบ ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ อย่างสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับหลักการ ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทได้บรรลุเป้าหมายและเติบโตอย่างยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย หยกพร ดันติเศวตรรัตน์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย สมยศ สุธิ์พรชัย (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
3 นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	4	3/4 (75.00%)
4 นางสาว กิตติยา พงษ์บุษนิย์กุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
5 นาย บุญชัย จันทร์กระจ่างเลิศ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	4	3/4 (75.00%)
6 นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(91.67%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจ และความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง อย่างครบถ้วน ซึ่งมีการพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น และรับทราบวาระต่างๆ โดยสรุป ดังนี้

- การติดตาม ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะต่อรายงานผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น (Emerging Risks) แผนการจัดการความเสี่ยง (Mitigation Plan) ที่เป็นประโยชน์และครอบคลุมต่อการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ที่เหมาะสม และการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators: KRIs) ที่มีประสิทธิภาพซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการติดตามความเสี่ยงขององค์กร ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามมาตรการป้องกัน แก้ไข และบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- พิจารณา และให้ความเห็น ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงการนำ Gen AI มาใช้ ซึ่งบริษัทอาจเผชิญความเสี่ยงไซเบอร์จากการถูกโจมตีแบบเจาะจงและแยบยลมากขึ้น โดยเฉพาะการใช้ Generative AI ที่อาจนำไปสู่การรั่วไหลของข้อมูลความลับ การสร้างมัลแวร์ (ที่แนบเนียน และภัยจากข้อมูลบิดเบือน จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรการป้องกันผ่านนโยบายการใช้งานที่ชัดเจน การคัดกรองเครื่องมือที่ปลอดภัย และการสร้างความตระหนักรู้ผ่านการทดสอบ Phishing และสร้างความตระหนักรู้ด้านไซเบอร์แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางดิจิทัล
- พิจารณา และให้ความเห็น ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดการความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และสนับสนุนให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งเน้นการประเมินความเสี่ยงเชิงรุกและวางระบบควบคุมภายในที่จะช่วยป้องกันการคอร์รัปชัน เช่น การพัฒนาระบบการทำงานในส่วนงานที่มีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน ฯลฯ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการทำงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน
- พิจารณา และให้ความเห็น เรื่องการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำกับดูแลการตอบสนองต่อเหตุการณ์แผ่นดินไหวอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ความสำคัญสูงสุดกับความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัยและพนักงาน พร้อมเร่งตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารตามมาตรฐานวิศวกรรมขั้นสูง ส่งผลให้บริษัทสามารถรักษาความต่อเนื่องในการดำเนินงานและส่งมอบบริการได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ ยังได้ยกระดับความเตรียมพร้อมผ่านการซ้อมแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (ซึ่งมีผู้เข้าร่วมกว่า 100 คน เพื่อสร้างเสริมทักษะการรับมือวิกฤตการณ์ที่ครอบคลุมไปถึงภัยคุกคามรูปแบบใหม่ อาทิ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการเติบโตอย่างมั่นคงท่ามกลางสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- รายงานผลการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีมาตรการรับมือที่เพียงพอ สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นโยบายบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กลไกการบริหารความเสี่ยงทันสมัย สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมและภัยคุกคามใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งยังเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพการกำกับดูแลให้เชื่อมโยงกับทิศทางกลยุทธ์องค์กร และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ และความรอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมมุ่งมั่นพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เข้มแข็ง เพื่อส่งเสริมให้บริษัทเติบโตได้อย่างยั่งยืน

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

นโยบายและแนวทางการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท เอฟ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกมิติ ได้แก่ **เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม** โดยดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เป้าหมายหลักคือการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นแก่ผู้เกี่ยวข้อง พร้อมเพิ่มขีดความสามารถทางธุรกิจ

1. การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสิ่งแวดล้อมระดับสากล

ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ค้นหาวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและลดของเสียจากกระบวนการผลิต

ลดผลกระทบต่อชุมชนและปลูกจิตสำนึกการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

2. การพัฒนาด้านสังคม

สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนและสังคม

พัฒนาศักยภาพของพนักงานผ่านการฝึกอบรมและสวัสดิการที่ดี

สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อความคิดสร้างสรรค์

3. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ

ดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณ โปร่งใส และตรวจสอบได้

ส่งเสริมคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการผ่านนวัตกรรม

สนับสนุนให้พันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อการเติบโตระยะยาว

บริษัทมุ่งมั่นให้ **ผู้บริหารและพนักงานทุกคน** ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเพื่อสร้างองค์กรที่ยั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://sustainability.apthai.com/th/document/viewer/63/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัท เอฟ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านความยั่งยืนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยสะท้อนผ่านการทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนในทุกมิติ ภายใต้แนวคิด **ชีวิตดี ที่ยั่งยืน** สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หลัก **ชีวิตดี ที่เลือกเองได้** ครอบคลุม 3 ด้านหลัก ได้แก่

ด้านการเติบโต:

บริษัทมุ่งรักษาอัตราการเติบโตทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง พร้อมยกระดับบทบาทการเป็นผู้นำในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และนวัตกรรมการอยู่อาศัยในระดับประเทศ แม้ในช่วงวิกฤตการณ์โควิด บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างโดดเด่นและมีผลประกอบการที่เติบโตตามเป้าหมาย

ด้านผลการตอบแทนจากการลงทุน:

บริษัทมุ่งสร้างผลตอบแทนที่โดดเด่นในกลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ผ่านการประยุกต์ใช้นวัตกรรมการอยู่อาศัยเพื่อเสริมความแข็งแกร่งและเสถียรภาพทางธุรกิจในระยะยาว

ด้านความยั่งยืน:

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี โดยเน้นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พัฒนาสังคมและชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ลดความเหลื่อมล้ำ ส่งเสริมการศึกษา และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งด้านความยั่งยืนในระยะยาว

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ	: Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land)
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร	

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ได้ออกแบบห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจโดยครอบคลุมกิจกรรมหลัก 6 ขั้นตอน ตั้งแต่การคัดเลือกที่ดิน การออกแบบ การก่อสร้าง ไปจนถึงการส่งมอบและบริการหลังการขาย โดยแต่ละขั้นตอนให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพ ความยั่งยืน และคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัย ดังนี้:

1. การจัดหาที่ดินที่มีศักยภาพในการพัฒนาโครงการ

มุ่งเลือกทำเลที่เหมาะสมต่อการพัฒนา ตรวจสอบข้อกำหนดการใช้ที่ดิน สิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงเชิงพาณิชย์

2. การออกแบบและเตรียมความพร้อมโครงการ

ดำเนินการออกแบบที่ตอบโจทย์ผู้อยู่อาศัย ใช้วัสดุประหยัดพลังงาน เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคุมงบประมาณ และจัดเตรียมการก่อสร้างอย่างยั่งยืน

3. การตลาดและการขาย

วางกลยุทธ์การขายที่โปร่งใส สื่อสารข้อมูลที่ถูกต้องต่อผู้บริโภค และมีบ้านตัวอย่างเพื่อประกอบการตัดสินใจ

4. การดำเนินงานก่อสร้าง

ควบคุมคุณภาพก่อสร้างตามมาตรฐาน ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยแรงงาน และบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

5. การส่งมอบพื้นที่อาคารสิ่งก่อสร้าง

ตรวจสอบคุณภาพก่อนส่งมอบ และจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการใช้งานอย่างครบถ้วน

6. การบริการหลังการขาย

รับฟังความเห็นลูกค้าอย่างเป็นระบบ พร้อมพัฒนาบริการซ่อมบำรุงที่มีประสิทธิภาพ และใช้ข้อมูลลูกค้าเพื่อปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
- คณะกรรมการบริษัท - พนักงาน	- มีการทำงานที่ยืดหยุ่น - ระบบความปลอดภัยด้านข้อมูล - มีนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย - ความมั่นคงและก้าวหน้าในการทำงาน - การดึงดูดพนักงานที่มีควมสามารถเข้ามาทำงานในองค์กรเพื่อสร้างทีมงานที่มีศักยภาพยิ่งขึ้น - คำตอบแทนและผลประโยชน์ที่มีควมเหมาะสม - การเคารพสิทธิและได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม - โอกาสในการได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการทำ	บริษัทดูแลพนักงานภายใต้กลยุทธ์ AP DIRECTION & 3 STRATEGIES โดยสอดคล้องกับประเด็นที่พนักงานต้องการ - คำตอบแทนและสวัสดิการคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงาน : - ทบทวนและจัดให้มี - การตอบสนองสวัสดิการด้านสุขภาพ เช่น การสนับสนุนกิจกรรม - คลับในการออกกำลังกาย - การสนับสนุนให้มีการนวดเพื่อผ่อนคลายความเมื่อยล้า	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - การสำรวจความพึงพอใจ - การอบรม / สัมมนา - อื่น ๆ - AP Nexterday Talk เพื่อให้ CEO และ MD ได้สื่อสารทิศทางของธุรกิจ Update สถานการณ์ของบริษัท ตลอดจนเรื่อง Direction กับพนักงานปีละ 2 ครั้ง (ตามรอบตามรอบผลประกอบการสั่งหาฯ) - กิจกรรมพี่น้อง Zoom ค่อยกัน เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสมัครลงทะเบียนเข้ามาเพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรง ทั้งเรื่อง Culture Direction และปัญหาในการทำงาน คำแนะนำ Lifestyle แบบพี่สอนน้อง กับผู้บริหาร CEO และ MD โดยมีจัดขึ้นทุกเดือน (รูปแบบออนไลน์)

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	งาน • มีแผนรับมือใน การทำงานที่ ชัดเจน กับ เหตุการณ์ต่างๆที่ เกิด ขึ้น ในปัจจุบัน • การจัดการ สภาพแวดล้อม ในการ ทำงาน ที่คำนึง ถึงด้านอาชีวอนามัย และความ ปลอดภัย • จัดหาสวัสดิการ เพิ่มขึ้นให้กับ พนักงาน เช่น สนับสนุนการ ออกกำลังกาย และสุขภาพ ค่าครองชีพ ประกันชีวิต ตรวจ สุขภาพประจำปี วันหยุด เป็นต้น	จากการทำงาน ที่นาน ขึ้น ส่งเสริม ประกันสุขภาพ สำหรับ ครอบครัวของ พนักงาน การ สื่อสาร ทำความเข้าใจ กับพนักงาน เรื่องค่า ตอบแทนอย่าง เหมาะสม • การพัฒนา และความ ก้าวหน้า : การจัดการ อบรมพนักงาน เพื่อ พัฒนาศักยภาพ การทำงาน เช่น กิจกรรม Program SE Intelligent เตรียมพร้อมสู่ การ เป็น Project Manager อย่าง มืออาชีพ, AP Welcome Home, Outward Mindset, CORE Teamwork และพัฒนา คุณภาพชีวิต ทั้งทางกายและ ใจ เช่น กิจกรรม เปลี่ยน	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		Burnout เป็น Balance, เปลี่ยนแปลงวิธีคิด พลิกปัญหาเป็นโอกาส ด้วย Growth Mindset เป็นต้น, ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ • กระบวนการทำงาน : การพัฒนาระบบการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เช่น KATTY AI ผู้ช่วยส่วนตัวของชาวเอพี ที่ออกแบบมาเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำด้านการขายให้กับ LC และ LCM ทำงานได้ง่ายขึ้น • จัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น การบริจาคสิ่งของเหลือใช้ผ่านปันกัน ฯลฯ	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ	• คุณภาพสินค้าตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า • ร่วมพัฒนาปรับปรุง และรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการเติบโตและพัฒนาที่ยั่งยืน • ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ผู้นำเชิงกลยุทธ์ และการเป็นพันธมิตรทางธุรกิจในระยะยาว • ระบบการทำงานที่พร้อมใช้ • ควบคู่ไปกับการสร้างแบรนด์ให้มีชื่อเสียงที่ดี • การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส • ผลตอบแทนที่จูงใจและเหมาะสม กับผลการทำงาน • การสร้างมูลค่าเพิ่มและความร่วมมืออย่างยั่งยืน • การจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนที่ตรงเวลา	• การสร้างผลประโยชน์ประกอบที่ดี • การไม่มีรายงานเรื่องการร้องเรียนการทำผิดเกี่ยวกับจริยธรรมจรรยาบรรณธุรกิจขององค์กร และทุจริตคอร์รัปชัน • ร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ เช่น การออกแบบพื้นที่ส่วนกลางที่ประหยัดพลังงานในโครงการแนวสูง • ร่วมเป็นคณะทำงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน • ร่วมมอบโอกาสสู่สังคม เช่น ริเริ่ม และเข้าร่วมการนำกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมเข้าไปร่วมกับกิจกรรม Neighbor Club เพื่อสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่กลุ่มลูกค้า,	• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	• การป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง อันก่อให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชนและสังคม • สร้างคุณค่าและผลประโยชน์ทางธุรกิจร่วมกัน	โครงการ AP Open House เป็นต้น	
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• นักลงทุนหรือสถาบันการเงิน • ผู้ถือหุ้น	• มีกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาลและคำนึงถึงความยั่งยืน - มีการคำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลในการพัฒนากลยุทธ์ - การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เช่น การจัดการของเสีย การลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก - มีการดูแลเรื่องสิทธิมนุษยชน	• การสื่อสารต่อผู้ถือหุ้น และนักลงทุนอย่างโปร่งใส และสม่ำเสมอ • สร้างผลประกอบการที่ดีและจ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการปี 2567 ได้พร้อมทั้งสามารถบริหารสภาพคล่องและชำระคืนภาระหนี้สิน • จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 และได้ผลการประชุม AGM Checklist จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ใน	• การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • การจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ การเยี่ยมชมกิจการและเข้าร่วม Road Show เป็นประจำ • จัดประชุมนักวิเคราะห์ในทุกๆ ไตรมาส • จัดประชุมและสื่อสารกับสถาบันการเงิน และผู้ถือหุ้นบัตรเพื่อหาแหล่งเงินทุนและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะทางธุรกิจ • รายงานประจำปี และรายงานความยั่งยืน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	ความปลอดภัย และอา ชีวอนามัย • มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ • การบริหารความเสี่ยงและการจัดการวิกฤติที่ดี • การบริหารสภาพคล่องที่ดี • การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และเจ้าหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ • การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถเข้าถึงได้ • ผลประกอบการที่ดีและให้ผลตอบแทนการลงทุนที่คุ้มค่า	ระดับ 5 เหรียญ ดีเยี่ยม สมควร เป็นตัวอย่าง ต่อเนื่อง • ได้รับการรับรอง CAC CHANGE AGENT 2024 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อสะท้อนการขยายเครือข่ายธุรกิจ โปร่งใสไปยังบริษัทคู่ค้า • ไม่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของนักลงทุน/ผู้ถือหุ้น • จัดกิจกรรม Roadshow ในประเทศ จำนวน 6 ครั้ง • จัดงานประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) รายไตรมาส • การพบปะนักลงทุน จำนวน 22 ครั้ง	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• คู่ค้า • ผู้รับเหมา	" บริษัท มีขั้นตอนการก่อสร้างที่มีประสิทธิภาพ ลดความสูญเสียได้ในองค์กรวม • มีกระบวนการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่มีความยุติธรรมและโปร่งใส ตรวจสอบได้ • มีการเติบโตทางธุรกิจร่วมกัน • มีส่วนร่วมพัฒนาแนวทางก่อสร้าง เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาจากการก่อสร้าง • แบ่งปันข้อมูลสภาพตลาดในประเด็นธุรกิจด้าน อสังหาริมทรัพย์, การก่อสร้าง และวัสดุ ก่อสร้าง เพื่อให้เกิดมุมมองการทำธุรกิจไปในทิศทางเดียวกัน • การแลกเปลี่ยน และแบ่งปันความรู้เทคนิคในด้าน อสังหาริมทรัพย์, การก่อสร้าง	• โครงการประกันราคาวัสดุให้กลุ่มผู้รับเหมาโครงการ • การจัดอบรมเพื่อแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ เช่น การติดตั้งปั๊มน้ำร่วมกับ Mitsubishi Electric, การเตรียมความพร้อมการตรวจก่อนปิดผ้า, Quality Tune Up เป็นต้น • การสนับสนุนคู่ค้าและผู้รับเหมาให้ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) • สื่อสาร SCOC (Supplier Code of Conduct) • มีการจัดทำเอกสาร Bidding ที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้าประกวดราคาสามารถเสนอ	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	และการเลือก วัสดุก่อสร้าง"	ราคา ได้บนพื้นฐาน ข้อมูลเดียวกัน • จัดทำกรอบ การจัดซื้อจัดจ้ งอ ย่างยั่งยืน ซึ่ง ประกอบด้วย การ คัดเลือกคู่ค้า การประเมิน ความ เสี่ยง และการ ตรวจสอบคู่ค้า รวม ถึงการพัฒนา และเสริมสร้าง ศักยภาพให้กับ คู่ค้า • ส่งเสริมการทำ เอกสาร Shop Drawing บน ระบบ BIM เพื่อให้ผู้ รับเหมาแต่ละ ส่วน ผู้จัดการ โครงการ และ เจ้าของ โครงการ เห็น ภาพเดียวกัน ลดข้อ ขัดแย้ง และ ช่วยให้ผู้รับ เหมาทำ ระบบ Purchasing & Inventory ได้ แม่นยำยิ่งขึ้น • มีการเก็บ ข้อมูลข้อ บกพร่องใน	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		Site งานต่างๆ เพื่อแบ่งปันข้อมูลให้กับ Site อื่นๆ เพื่อการเรียนรู้ และปรับปรุงมาตรฐานคุณภาพงานก่อสร้างร่วมกัน • จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นประจำปี	
• ผู้เช่า • ลูกค้า • ลูกบ้าน	"• การส่งมอบคุณภาพสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน • สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ผ่านสังคมและชุมชนโดยรอบ การเข้าถึงและความสะดวกสบายพื้นที่สีเขียว รวมไปถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง • การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและระบบความปลอดภัยเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล • การจัดส่งผลิตภัณฑ์ที่ตรงต่อเวลา • คุณภาพของสินค้าได้มาตรฐาน	"• นำเทคโนโลยีมาพัฒนางานด้านการบริการ เช่น Line OA สำหรับอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าที่สนใจผลิตภัณฑ์ตลอด 24 ชม., AP LIVING SERVICE บริการหลังการขายที่ตอบโต้ทุกไลฟ์สไตล์ เพื่อให้ลูกบ้านรู้สึกถึงความอุ่นใจ สบายใจ สะดวกสบาย และมีชีวิตดีๆ ที่เอพี 24 ชั่วโมง, ฟิตเนส 24	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	มีการออกแบบที่คำนึงถึงการใช้งาน ความสะดวก ความปลอดภัย - วัสดุที่ใช้เหมาะสมกับท้องถิ่น เช่น วัสดุอุปกรณ์ ที่ผลิตภัณฑ์เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือ ใช้วัสดุที่ผลิตในท้องถิ่น - การตอบสนองความน่าเชื่อถือ และความสม่ำเสมอ การเอาใจใส่ การให้ความมั่นใจ การปรับเปลี่ยนที่เหมาะสม และสุขอนามัยที่ดี - ความคุ้มค่ากับเงินที่จ่าย - ความโปร่งใสด้านราคา เช่น การเสนอราคาในเว็บไซต์ต่างๆ - การให้บริการที่ดี ทั้งก่อนและหลังการขาย - คำนึงถึงความต้องการของลูกค้าทุกคน"	ชั่วโมง เป็นต้น - พัฒนาและวางระบบความปลอดภัยด้านข้อมูล และไซเบอร์ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า - ความโปร่งใสด้านราคา และโปรมอชั่นที่เสนอให้แก่ลูกค้า - การส่งมอบคุณภาพสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน - การออกแบบที่คำนึงถึงผู้พักอาศัย เช่น ห้องพักสำหรับผู้ใช้รถ - เช่นการออกแบบห้องพักที่มีความเหมาะสมกับผู้ใช้ Wheelchair - การออกแบบให้ทุกคนสามารถเข้าถึงพื้นที่ส่วนกลางได้ - การออกแบบที่เน้นเรื่อง Well Being ในพื้นที่ส่วนกลาง สวน	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		และที่พักอาศัย • อบรมพนักงานผ่านส่วนงาน AP Academy เพื่อเสริมสร้างการบุคลิก และการสื่อสารกับลูกค้า ที่ดียิ่งขึ้น เช่น Service Impact, SUPER LC PROGRAM เป็นต้น • ให้ความสำคัญกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความปลอดภัยทางไซเบอร์ • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมร่วมกับผู้อยู่อาศัย เช่น โครงการ Neighbor Club, กิจกรรมแยกขยะ ได้ Know Waste, No Waste เป็นต้น • ความโปร่งใสด้านราคา และไปรษณีย์ที่เสนอ	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		ให้แก่ลูกค้า เช่น การเสนอราคาในเว็บไซต์ต่างๆ • การออกแบบที่ประหยัดพลังงาน เพื่อช่วยให้ลูกค้าประหยัดค่าใช้จ่าย ส่วนกลาง เช่น การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์"	
• ชุมชน • สังคม	"• การดำเนินงานที่ทำให้ชีวิตของคนในชุมชนมีคุณภาพที่ดีขึ้น • พัฒนาเศรษฐกิจ สร้างรายได้ และ สร้างสังคมที่ดีของชุมชน • เคารพวิถีชีวิตคนในชุมชน • ลดผลกระทบทางลบที่มีต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมในชุมชน • จ้างงานคนในชุมชน หรือเลือกสนับสนุนสินค้าของคนในชุมชน • รับฟังเสียงจากชุมชนและมีการสื่อสารกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ • ดูแลพื้นที่โครงการให้เป็นไปตามมาตรฐานความ	"• เข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนรอบพื้นที่พัฒนาโครงการ • ควบคุมการปฏิบัติงานของพื้นที่พัฒนาโครงการให้เป็นไปตามมาร ตรฐานความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมทุกโครงการ ควบคุมการ • การเข้ารับฟังข้อเสนอแนะแจ้ง ข่าวสาร หรือประเด็นใด ๆ กับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยตัวแทนในแต่ละโครงการ และมีการนำ	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ • เจ้าหน้าที่ประจำโครงการลงพื้นที่รับฟังความคิดเห็นโดยรอบโครงการเป็นประจำ • ร่วมเป็นสมาชิกขององค์กรส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการชุมชน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	ปลอดภัย สิ่งแวดล้อม • การมีส่วนร่วม กับชุมชน ในการ รวมกิจกรรมการ พัฒนาชุมชน ต่าง ๆ • ติดตามผลจาก การดำเนินงาน หรือเยี่ยมชุมชน และประชุมกับผู้ นำ ชุมชนตามหมู่ บ้านต่าง ๆ อย่าง สม่ำเสมอ"	เสนอต่อที่ ประชุมประจำ สัปดาห์ เพื่อรายงานข้อ เสนอแนะจาก ชุมชน ต่อผู้บริหาร • การจัดซื้อ จัดจ้างใน ท้องถิ่น • การมอบ โอกาสในด้าน การศึกษา ให้แก่เยาวชนใน ระดับ ปวส. ได้ มี โอกาสในการ ศึกษาผ่าน โครงการ ทวิภาคี • การมอบความ รู้ให้แก่นักศึกษา ที่ กำลังจะจบการ ศึกษา เพื่อ เตรียม ความพร้อมใน การเข้า สัมภาษณ์ งาน และการ ส่งเรซูเม่ • การมอบความ รู้ให้แก่สังคม ผ่าน ส่วนงาน AP Academy ใน การ จัด AP Public Course Training โดยมี บุคคลภายนอก	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		ให้ ความสนใจเข้า ร่วมกิจกรรม เป็น จำนวนมาก	
• สำนักข่าวและสื่อมวลชน	• รักษาความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน • มีทิศทางการดำเนินการและกลยุทธ์ที่ชัดเจน • สื่อมวลชนสามารถสื่อสารต่อไปยังสาธารณชนได้อย่างถูกต้องและทันเหตุการณ์ • มีส่วนร่วมกับสื่อมวลชนอย่างจริงจังและต่อเนื่องผ่านกิจกรรมต่าง ๆ"	• มีการพบปะสื่อมวลชนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการร่วมกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ • การให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน • การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาผ่านทุกช่องทางตามความเหมาะสม • การสนับสนุนกิจกรรมวิชาการของสื่อมวลชนบนพื้นฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ"	• การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การบริหารจัดการทรัพยากรและการใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ	- นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม - การจัดการพลังงาน - การจัดการน้ำ - อื่น ๆ : การใช้ทรัพยากรและวัสดุก่อสร้าง
2. การจัดการ ป้องกันมลพิษ และของเสีย	- การจัดการน้ำ - การจัดการขยะและของเสีย - อื่น ๆ : การจัดการมลพิษทางอากาศ
3. การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	การจัดการก๊าซเรือนกระจก
การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ	การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
การจัดการแรงงาน	การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
การจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	อื่น ๆ : การจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
การพัฒนาศักยภาพพนักงาน	อื่น ๆ : การพัฒนาศักยภาพพนักงาน
การปฏิบัติต่อแรงงานและสิทธิมนุษยชน	สิทธิมนุษยชน
การมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน	ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม
การกำกับดูแลกิจการและจริยธรรม	การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การจัดการความเสี่ยง	การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การจัดการห่วงโซ่อุปทาน	การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
ความปลอดภัยทางข้อมูล และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล	อื่น ๆ : ความปลอดภัยทางข้อมูล และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล
การส่งมอบนวัตกรรม และเทคโนโลยี ให้กับลูกค้าเพื่อชีวิตที่ดี ที่เลือกเองได้	การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
 ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://investor.apthai.com/th/downloads/sustainability-reports>

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

1. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่มุ่งพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และบริษัทในเครือ รวมถึงผลักดันให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยสนับสนุนให้บริษัทกำหนดนโยบายเฉพาะเรื่อง เช่น นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ บริษัทได้มีการทบทวนความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ได้มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท โดยประเมินความเสี่ยงผ่านการพิจารณาโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อกำกับดูแลและควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้

1. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ประยุกต์ใช้แนวทางของ COSO Enterprise Risk Management - Integrated Framework ฉบับปี 2017 (2017 COSO ERM) ร่วมกับแนวทางความยั่งยืน (Environmental, Social and Governance: ESG) ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยนำเครื่องมือบริหารความเสี่ยงในรูปแบบต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ เช่น การกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงโดยใช้แผนภาพความเสี่ยง (Risk Map) การติดตามความเสี่ยงผ่านแผนบริหารความเสี่ยง (Mitigation Plan) และดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicator: KRI)

บริษัทได้กำหนดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการทบทวนความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำทุกไตรมาส รวมถึงการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ให้ครอบคลุมแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในวงกว้างทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่อาจมีผลกระทบต่อธุรกิจภายในอีก 3-5 ปีข้างหน้า เพื่อเตรียมมาตรการจัดการความเสี่ยงเชิงรุกที่สามารถป้องกันและรับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้ล่วงหน้า ก่อนที่ผลกระทบจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงมีทั้งหมด 8 ขั้นตอนตามภาพด้านล่าง ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
6. กิจกรรมควบคุม (Control Activities)
7. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)
8. การติดตามและรายงานผล (Monitoring)

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการใช้ Generative AI

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :	<u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u> • การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี • ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
ความเสี่ยงด้าน ESG :	ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการใช้ Generative AI

ในปี 2568 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Generative AI) ได้ก้าวเข้ามาเป็นเครื่องมือหลักในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจอย่างก้าวกระโดด อย่างไรก็ตาม สภาเศรษฐกิจโลก (World Economic Forum) ได้ระบุว่าการมาถึงของ AI คือหนึ่งในความเสี่ยงสูงสุดที่โลกต้องเผชิญในระยะ 2 ปีข้างหน้า โดยเฉพาะในมิติของ "ความเหลื่อมล้ำทางข้อมูล" และ "ภัยคุกคามจากข้อมูลบิดเบือน (Misinformation & Disinformation)" ซึ่งถูกสร้างขึ้นอย่างเนบเนียนเพื่อจุดประสงค์เชิงลบหรือการชี้นำทางความคิดในวงกว้าง หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ ผลลัพธ์จาก AI ที่ขาดการกำกับดูแลอาจนำไปสู่การตัดสินใจที่ผิดพลาด หรือการละเมิดความเป็นส่วนตัวของข้อมูลลูกค้า นอกจากนี้อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุนและผู้บริโภค หากมีข้อมูลเท็จที่ดึงดูดใจบิดเบือนเกี่ยวกับโครงการหรือสถานะของบริษัท ซึ่งอาจแพร่กระจายอย่างรวดเร็วผ่านช่องทางดิจิทัล

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเหลื่อมล้ำทางข้อมูล และภัยคุกคามจากข้อมูลบิดเบือน (Misinformation & Disinformation)

มาตรการจัดการความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ

บริษัทตระหนักถึงบทบาทสำคัญของปัญญาประดิษฐ์ (Generative AI) ในฐานะเครื่องมือเชิงยุทธศาสตร์ที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างก้าวกระโดด เพื่อรับมือกับความท้าทายและความไม่แน่นอนของเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บริษัทมีการดำเนินการดังนี้

1. โครงสร้างการกำกับดูแลเฉพาะด้าน: มีการจัดตั้งหน่วยงานผู้เชี่ยวชาญทำหน้าที่ติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเทคโนโลยี รวมถึงพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อนำแนวคิดนวัตกรรมดิจิทัลมาทดลองและประยุกต์ใช้ (Pilot & Scale) ให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
2. นโยบายและระเบียบปฏิบัติมาตรฐาน (AI Governance Policy): บริษัทกำหนดนโยบายและกรอบการใช้งานปัญญาประดิษฐ์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อควบคุมการใช้งานให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และโปร่งใส โดยยึดถือมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Data Privacy & Compliance) เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านข้อมูลรั่วไหลหรือการใช้งานที่ผิดวัตถุประสงค์
3. การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้: มีการยกระดับศักยภาพบุคลากรผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ภาคบังคับสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาทของ Gen AI ในฐานะ Smart Co-pilot พร้อมปลูกฝังทักษะการคิดต่อยอดเพื่อประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการทำงานอย่างสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านขีดความสามารถในการปรับตัวเพื่อขับเคลื่อนธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :	<u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u> • ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
ความเสี่ยงด้าน ESG :	ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านขีดความสามารถในการปรับตัวเพื่อขับเคลื่อนธุรกิจ

ท่ามกลางสภาวะแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (BANI World) ทั้งจากเทคโนโลยีที่ก้าวล้ำ พฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป และความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจ บริษัทเล็งเห็นว่า "ความสามารถในการปรับตัว" (Business Resilience) คือปัจจัยสำคัญที่จะตัดสินความอยู่รอดและขีดความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว หากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์หรือโมเดลธุรกิจได้ทันเวลาที่ อาจส่งผลให้สูญเสียส่วนแบ่งการตลาดและไม่สามารถสร้างการเติบโตได้ตามเป้าหมาย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (BANI World) ทั้งจากเทคโนโลยีที่ก้าวล้ำ พฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป และความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ

ในปี 2568 บริษัทมีการดำเนินหลายเรื่องเพื่อเป็นมาตรการป้องกันความเสี่ยง ดังนี้

1. Agile Organization & Mindset: บริษัทได้มีการปรับโครงสร้างองค์กร และแต่งตั้งประธานฝ่ายบริหาร (เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความคล่องตัว โดยปรับกระบวนการทำงานให้กระชับ ลดขั้นตอนการตัดสินใจ เพื่อให้แต่ละหน่วยธุรกิจ (Business Unit) สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤต หรือโอกาสใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็ว
2. Data-Driven Decision Making: ลงทุนในระบบฐานข้อมูลและนำ Gen AI มาเป็นเครื่องมือวิเคราะห์ เพื่อคาดการณ์แนวโน้มตลาดและพฤติกรรมลูกค้าได้อย่างแม่นยำ ช่วยให้การปรับแผนการเปิดตัวโครงการ หรือการออกแบบสินค้าและบริการ (Product Definition) สอดคล้องกับความต้องการจริงในทุกช่วงเวลา
3. Portfolio Diversification: กระจายความเสี่ยงผ่านการบริหารพอร์ตสินค้าที่หลากหลาย (แนวราบและแนวสูง) ในหลายระดับราคาและทำเล รวมถึงการแสวงหารายได้จากธุรกิจเกี่ยวเนื่อง เพื่อลดการพึ่งพิงรายได้จากช่องทางเดียวและสร้างความสมดุลของกระแสเงินสดในทุกสถานะเศรษฐกิจ
4. Continuous Digital Transformation: ยกระดับกระบวนการทำงานสู่ดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ทั้งในส่วนของการบริหารงานก่อสร้าง การตลาดออนไลน์ และการบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า (เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและลดต้นทุนคงที่ (Fixed Cost) ในระยะยาว

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ

ในปี 2568 ภาวะเศรษฐกิจไทยยังคงเผชิญความท้าทายจากปัจจัยรุมเร้า ทั้งการฟื้นตัวที่เปราะบางของกำลังซื้อในประเทศ หนี้ครัวเรือนที่อยู่ในระดับสูง และความผันผวนของตลาดการเงินโลกที่ส่งผลกระทบต่อตราแลกเปลี่ยนและดัชนีความเชื่อมั่นผู้บริโภค ความไม่แน่นอนเหล่านี้ส่งผลโดยตรงต่อการตัดสินใจซื้อที่อยู่อาศัย ซึ่งเป็นสินทรัพย์ขนาดใหญ่และมีภาระผูกพันระยะยาว ในภาวะเศรษฐกิจที่ผันผวนทำให้อุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์มีความระมัดระวังในการปล่อยสินเชื่อรายย่อยส่งผลให้อัตราการปฏิเสธสินเชื่ออาจสูงถึง 55-60% นอกจากนี้ ยังส่งต่อกลุ่มเป้าหมายบางส่วนที่ชะลอการตัดสินใจซื้อเพื่อรักษาสภาพคล่องส่วนบุคคล ซึ่งกระทบต่อการโอนกรรมสิทธิ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อตราแลกเปลี่ยนและดัชนีความเชื่อมั่นผู้บริโภค ความไม่แน่นอนเหล่านี้ส่งผลโดยตรงต่อการตัดสินใจซื้อที่อยู่อาศัย ซึ่งเป็นสินทรัพย์ขนาดใหญ่และมีภาระผูกพันระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงที่เกิดจากความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ จึงได้มีมาตรการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารพอร์ตสินค้าที่สมดุล (Product Mix Optimization): กระจายการพัฒนาโครงการให้ครอบคลุมทุกระดับราคาและทุกประเภทสินค้า (ทาวน์โฮม บ้านแฝด บ้านเดี่ยว และคอนโดมิเนียม) เพื่อลดการพึ่งพาเซกเมนต์ใดเซกเมนต์หนึ่ง และสามารถปรับตัวได้ทันทีเมื่อกลุ่มกำลังซื้อในบางพื้นที่เกิดการชะลอตัว
2. มาตรการคัดกรองคุณภาพสินเชื่อล่วงหน้า (Pre-approve Strategy): ทำงานร่วมกับสถาบันการเงินพันธมิตรอย่างใกล้ชิดเพื่อประเมินความสามารถทางการเงินของลูกค้าตั้งแต่ออกเริ่มจองโครงการ ช่วยลดความเสี่ยงจากการถูกปฏิเสธสินเชื่อในภายหลังและช่วยให้ลูกค้าวางแผนทางการเงินได้อย่างแม่นยำ
3. ความคล่องตัวทางการเงิน: รักษาระดับเงินสดสำรองและวงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้ (Available Credit Line) ให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้บริษัทมีสภาพคล่องสูงพอที่จะรับมือกับภาวะเศรษฐกิจที่อาจตึงตัวกะทันหัน
4. การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Efficiency Focus): นำเทคโนโลยีเข้ามาลดขั้นตอนและต้นทุนคงที่ในทุกกระบวนการ เพื่อคงขีดความสามารถในการทำกำไร แม้ในสถานะที่รายได้อาจได้รับความกดดันจากปัจจัยภายนอก

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

การจัดซ้อมแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) ประจำปี 2025

ในโลกธุรกิจที่เต็มไปด้วยความไม่แน่นอน การเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ไม่คาดคิดเป็นสิ่งจำเป็น บริษัทตระหนักดีว่าภัยคุกคามต่าง ๆ เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ อุบัติเหตุด้านความปลอดภัย หรือปัญหาทางเทคโนโลยี อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานได้ หากไม่มีแผนรองรับที่ดี เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความพร้อมทั้งด้านทรัพยากร บุคลากร กระบวนการทำงาน และแผนรองรับในภาวะฉุกเฉินที่ บริษัทได้ดำเนินการทดสอบ แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยจำลองเหตุการณ์เพลิงไหม้ที่สำนักงานใหญ่ การซ้อมครั้งนี้ครอบคลุมทุกขั้นตอนสำคัญ ตั้งแต่กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน การอพยพหนีไฟ การรายงานสถานะความปลอดภัยของพนักงาน ตลอดจนกระบวนการสื่อสารและแนวปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความรู้เรื่องระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจแก่พนักงาน ทั้งก่อนและระหว่างการจัดซ้อม เพื่อให้ทุกคนเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

โดยบริษัทได้มีการจัดทำคู่มือการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้ทันสมัยและครอบคลุมยิ่งขึ้น โดยระบุแนวปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ อาทิ เหตุการณ์เพลิงไหม้ แผ่นดินไหว ไฟฟ้าดับยาวนานเกินกว่า 4 ชม. รวมถึง BCP Leader ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนสายงานต่าง ๆ ทำงานร่วมกับคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP) เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งในการบริหารเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน นอกจากนี้ บริษัทยังได้ทดสอบแผนการกู้คืนระบบงานหลักของธุรกิจ (Core business) และเตรียมความพร้อมศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (DR site) โดย ทดสอบกว่า 30 ระบบ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกระบบสามารถ กลับมาทำงานได้ หากเกิดเหตุไม่คาดคิดภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยครอบคลุมทั้งบริษัทเอพีฯ และบริษัทในเครือ และการทดสอบเปิดใช้งานสถานที่ทำงานสำรอง พร้อมการทดสอบระบบสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้สถานการณ์ที่ไม่คาดคิด

ซึ่งในคู่มือการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น สำหรับใช้เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน ประกอบด้วย

- กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) ข้อมูลลำดับขั้นตอนการสื่อสารและการรายงานผล
- รายชื่อและข้อมูลติดต่อหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Leader) ในแต่ละสายงาน
- กระบวนการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน และนโยบายการปฏิบัติงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- หมายเลขติดต่อฉุกเฉินหน่วยงานสำคัญ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน⁽¹⁾

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ อยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

การบริหารห่วงโซ่อุปทานถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งจะช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันในการจัดหาสินค้าวัสดุก่อสร้างและบริการที่มีประสิทธิภาพทั้งในเชิงการบริหารงบประมาณและคุณภาพที่ดีทั้งก่อนและหลังการขาย และยังสนับสนุนในการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานให้มีความใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในเชิงการดูแลสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยมีกลยุทธ์ในการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนออกเป็น 3 แนวทาง ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพคู่ค้าด้านการกำกับกิจการตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

บริษัท ได้พัฒนาและส่งเสริมคู่ค้าของบริษัทในเรื่องหลักบรรษัทภิบาลที่ดี (Good Governance) เพื่อส่งเสริมจริยธรรมทางธุรกิจ และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยดำเนินการสื่อสารไปยังคู่ค้า และตอบรับยืนยันการเข้าร่วมของคู่ค้าของบริษัท เพื่อแสดงให้เห็นถึงการสนับสนุนในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

2. จัดทำทะเบียนคู่ค้า (Approved Vendor List, AVL)

บริษัท ได้จัดทำทะเบียนคู่ค้า (AVL) ในกลุ่มสินค้าและบริการที่สำคัญ ได้แก่ วัสดุก่อสร้างและผู้รับเหมาก่อสร้าง เพื่อกำหนดกรอบการบริหารจัดการและประเมินศักยภาพคู่ค้าตามเกณฑ์ด้านคุณภาพ และบริการในแต่ละกลุ่มงาน เพื่อตอบสนองความต้องการและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ใช้งาน

3. การเสริมความเข้มแข็งของห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน

บริษัท ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงในเชิงด้านการดำเนินงานและความยั่งยืนของห่วงโซ่อุปทานต่อการเปลี่ยนแปลงด้านราคาและข้อจำกัดของตลาด และดำเนินการกระจายความเสี่ยงในการจัดซื้อ จัดหาที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยในปี 2567 บริษัท ได้เพิ่มคู่ค้าทางเลือกในทุกกลุ่มสินค้าและบริการที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการนำนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาทดแทนสินค้าที่ให้บริการที่มีอยู่เดิม คำนึงถึงการสรรหาวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากวัสดุธรรมชาติ หรือวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (Environmentally Friendly Products) และการนำระบบ Web Vender เข้ามาช่วยในการจัดการคู่ค้า เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

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

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
 ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://investor.apthai.com/th/good-governance/code-of-conduct-for-business-partners>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	N/A	100.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัท มุ่งสร้างสรรค์นวัตกรรมภายใต้แนวคิด "FROM ZERO TO HERO" โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพสินค้าที่ครอบคลุมมิติด้านธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ผ่าน 3 ยุทธศาสตร์หลัก ได้แก่ Creativity การคิดค้นสิ่งใหม่ที่ตอบโจทย์, Deep Insight เข้าใจความต้องการของกลุ่มเป้าหมายอย่างลึกซึ้ง และ Business Model โดยมีหน่วยงาน Innovation Lab ในการดำเนินงานเพื่อตอบสนองความต้องการด้านนวัตกรรม ให้สอดคล้องกับความชำนาญในเรื่องของการสร้างบ้าน และที่อยู่อาศัย ให้มีมูลค่าและขยายธุรกิจเติบโตต่อไป โดยมีการดำเนินงานแบ่งเป็น 4 ขั้นตอนสำคัญ

SET UP สร้างทีม Internal Startup ที่มีเป้าหมายชัดเจน พร้อม Ecosystem ที่สนับสนุนไอเดียใหม่ ๆ

IDEATION ค้นหาและพัฒนา Business Idea ที่ตรงกับ Pain Point ของตลาด

VALIDATION วางแผน Business Model ทดสอบผลิตภัณฑ์ และปรับปรุงภายใน 1 ปี

SCALE ขยายตลาด ทดลองผลิตภัณฑ์ในกลุ่มเป้าหมาย และพัฒนาให้เติบโต

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน⁽²⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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

	2566	2567	2568
รายได้หรือยอดขายจากการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ /กระบวนการ (บาท)	0.00	4,140,899.74	0.00
ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ (บาท)	0.00	68.00	0.00

หมายเหตุ: (2) - ข้อมูลจากนวัตกรรมFit Friend และKATSAN LIVING SECURITY - ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ BIM ลดต้นทุนได้ 68 บาท/ตร.ม.

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน⁽³⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ลดลง (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	0.22	0.00
จำนวนประชากรที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม (คน)	0.00	3,541.00	0.00

หมายเหตุ: (3) - ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ลดลง จากโครงการBIM (Building Information Modeling) - จำนวนประชากรที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมจากโครงการ 24-Hour Fitness

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ