

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

สรุปนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม (แบบย่อ)

- ดำเนินธุรกิจตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม พร้อมรายงาน EIA เพื่อป้องกันความหลากหลายทางชีวภาพ
- ประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality) และตั้งเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน
- ออกแบบโครงการด้วยแนวคิดอาคารเขียว เลือกใช้วัสดุประหยัดพลังงาน ปลอดภัย และผ่านการประเมิน LCA
- ควบคุมการก่อสร้างเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและจัดการขยะอย่างยั่งยืน
- รายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเปิดเผย โปร่งใส และสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย
- ส่งเสริมความรู้และการมีส่วนร่วมด้านสิ่งแวดล้อมในกลุ่มพนักงาน ลูกค้า และคู่ค้า

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, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

ในปี 2567 บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 — Energy management

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

- การเลือกวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทได้นำหลักการ Green building มาใช้ในการออกแบบ และก่อสร้าง ส่งผลให้มีส่วนการใช้วัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 52.7% ต่อปริมาณการสั่งซื้อวัสดุทั้งปี
- ส่งเสริมการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ได้รวม 1,072.64 เมกะวัตต์-ชั่วโมง (MWh)
- ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 642,080.67 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (kgCO₂e) ส่งผลให้ประหยัดค่าไฟฟ้าได้ประมาณ 4,742,880.22 บาทต่อปี (คำนวณตามอัตราค่าไฟของการไฟฟ้านครหลวง)
- **การจัดการของเสีย** เกิดโครงการ Waste to Value นำขยะจากการก่อสร้าง เช่น เศษอิฐและคอนกรีต มาทำการรีไซเคิลเพื่อเป็นวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อลดของเสียและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน และโครงการแยก-เท-ได้ (Know Waste, No Waste) โครงการส่งเสริมการคัดแยกขยะในหมู่บ้าน เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกในหมู่บ้านร่วมคัดแยกขยะ
- ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมทั้งสิ้น 1,409.73 tCO₂e ซึ่งลดลง 10.12% จากปี 2566 เมื่อเปรียบเทียบเฉพาะในขอบเขตที่ 1 และ 2
- สนับสนุนความหลากหลายทางชีวภาพด้วย "โครงการหอยม่น้ำ" ซึ่งจากการสำรวจความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่โครงการเซเนโทรบางนา และไลฟ์ สาทร เซียร์รา พมินิก และแมลง กว่า 94 ชนิด
- การกักเก็บคาร์บอนจากการสำรวจต้นไม้ ในพื้นที่โครงการเซเนโทรบางนา และไลฟ์ สาทร เซียร์รา สามารถกักเก็บคาร์บอนได้ 292.526 tCO₂e

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
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 กระฉักเขียวตัดแสง สีสะท้อนความร้อน การออกแบบอาคารให้รับแสงและลมธรรมชาติ ติดตั้งแผ่นสะท้อนความร้อนใต้หลังคา
- สนับสนุนการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (โซลาร์เซลล์) ในสำนักงานขายและพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงติดตั้งสถานีชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า และสนับสนุนลูกค้าที่ต้องการติดตั้งโซลาร์เซลล์

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 2567 บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด โดยขยายการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (โซลาร์เซลล์) ให้ครอบคลุมพื้นที่ส่วนกลางและสำนักงานขายของโครงการที่อยู่อาศัยทั้งแนวราบและแนวสูงมากยิ่งขึ้น

ผลลัพธ์ที่สำคัญ ได้แก่:

ผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ได้รวม 1,072.64 เมกะวัตต์-ชั่วโมง (MWh)

ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 642,080.67 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (kgCO₂e) ซึ่งเทียบเท่ากับการปลูกต้นไม้ 42,805 ต้น*

ประหยัดค่าไฟฟ้าได้ประมาณ 4,742,880.22 บาทต่อปี (คำนวณตามอัตราค่าไฟของการไฟฟ้านครหลวง)

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

(* หมายเหตุ: ต้นไม้ยืนต้น 1 ต้น เทียบเท่าการดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ 15 kgCO₂e ต่อปี)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ใช้ไฟฟ้าจากพลังงาน
แสงอาทิตย์

1,072.64

MWh



ลดการปล่อย
คาร์บอนไดออกไซด์ลงได้

642,080.67

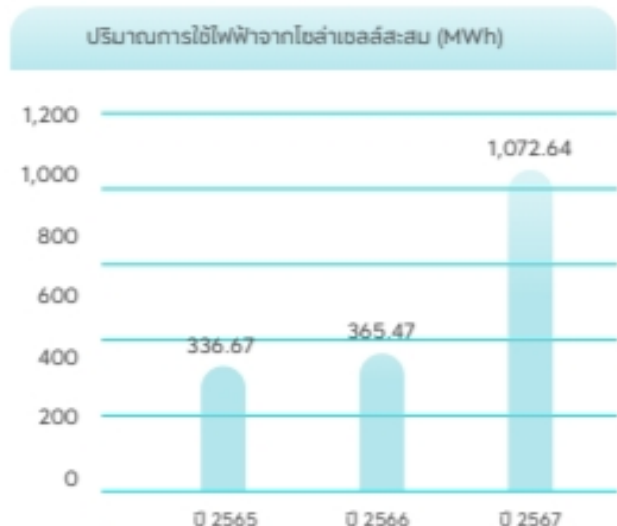
kgCO₂e



ประหยัดค่าไฟฟ้าได้มากถึง
ประมาณ

4,742,880.22

บาท/ปี



หมายเหตุ: การเพิ่มขึ้นของปริมาณการใช้โซลาร์เซลล์ เนื่องจาก
ในปีที่ผ่านมาได้มีการขยายการติดตั้งใบโครงการ
ที่เกิดขึ้นใหม่ของบริษัทและภาคเอกชน

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากโซลาร์เซลล์สะสม (MWh)



การติดตั้งโซลาร์เซลล์

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽¹⁾	23,213,320.12	1,638,571.68	2,559,350.27
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	23,213,320.12	1,638,571.68	1,486,713.00

	2565	2566	2567
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽²⁾	N/A	N/A	1,072,637.27
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	8,266.85	516.74	763.30

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าสูงขึ้น เนื่องจากการรายงานรวมข้อมูลของปริมาณไฟฟ้าในสำนักงานใหญ่ และการใช้พลังงานทดแทนโซล่าเซลล์ที่ติดตั้งในพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้าน ที่บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเป็นครั้งแรก
⁽²⁾ เป็นการเก็บข้อมูลจากโซล่าเซลล์ที่ติดตั้งในพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้าน ที่บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอยู่เท่านั้น
- ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ ขอบเขตการรายงานเฉพาะสำนักงานใหญ่

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	547.28000000	516.74000000	443.00000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท) ⁽³⁾	7,926,287.97	9,310,451.32	7,946,603.50
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.02	0.03	0.03
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	2,822.75	2,936.12	2,370.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽³⁾ - ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ ขอบเขตการรายงานเฉพาะสำนักงานใหญ่

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	223,964.75	186,001.63	138,367.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	59,701.63	75,258.73	80,738.90

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	10,437,868.96	8,959,542.74	6,256,769.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.03	0.03	0.02

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.03	0.02	0.02

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) ⁽⁴⁾	N/A	4,175.87	3,737.00

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ พลังงานไฟฟ้าคำนวณจากเฉพาะปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้เท่านั้น

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.00010875	0.00009976
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	N/A	1.32000000	1.11452431

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

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

แนวทางการดำเนินงานสำคัญ ได้แก่:

- ประเมินพื้นที่เสี่ยงการขาดแคลนน้ำ เพื่อวางแผนมาตรการรับมือ ป้องกันผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบโครงการก่อสร้าง
- กำหนดมาตรการป้องกัน เช่น การตรวจสอบการชำระของจุดรวน้ำ
- 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 2567

ในปี 2567 บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำตามหลักการ 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) เพื่อลดการใช้น้ำประปา ป้องกันผลกระทบ และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีโครงการสำคัญ ดังนี้:

- ขยายโครงการนำน้ำที่ผ่านการบำบัดจากสระว่ายน้ำมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้ในโครงการต่าง ๆ เพื่อการอนุรักษ์น้ำอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมและณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานในปีนี้:

- ปริมาณการใช้น้ำประปารวม 11.12 เมกะลิตร ลดลงจากปีก่อน 2.47 เมกะลิตร หรือคิดเป็นการลดลง 18.18% เมื่อเทียบกับปี 2566
- อัตราการใช้น้ำต่อพนักงานอยู่ที่ 4.28 ลูกบาศก์เมตรต่อคน

ทั้งนี้ ตลอดปีที่ผ่านมา ไม่พบประเด็นปัญหาการขาดแคลนน้ำ หรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการใช้น้ำในพื้นที่โครงการก่อสร้างแต่อย่างใด

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	10,002.61	13,587.26	11,189.86
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร) ⁽⁵⁾	10,002.61	13,587.26	11,189.86
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	3.56	4.28	3.34
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ ปริมาณการใช้น้ำ ขอบเขตการรายงานเฉพาะสำนักงานใหญ่

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร) ⁽⁶⁾	8,002.09	10,869.81	8,951.88
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	8,002.09	10,869.81	8,951.88

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ เนื่องจากสำนักงานใหญ่เป็นอาคารเช่า ไม่มีปริมาณน้ำทิ้งจากการบันทึกข้อมูล จึงอ้างอิงการคำนวณปริมาณน้ำทิ้งจากการควบคุมมลพิษ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	2,000.52	2,717.45	2,237.98

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00005169	0.00007077	0.00005974
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	N/A	4.29000000	3.34000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	155,190.45	210,806.36	279,746.60
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	155,190.45	210,806.36	279,746.60
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	55.27	66.48	83.43

คำอธิบายเพิ่มเติม : ⁽¹⁾ รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการบริหารจัดการของเสียให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้น้อยที่สุด 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 โดยเน้นการลดของเสีย และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร 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. การจัดการของเสียจากก่อสร้าง

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

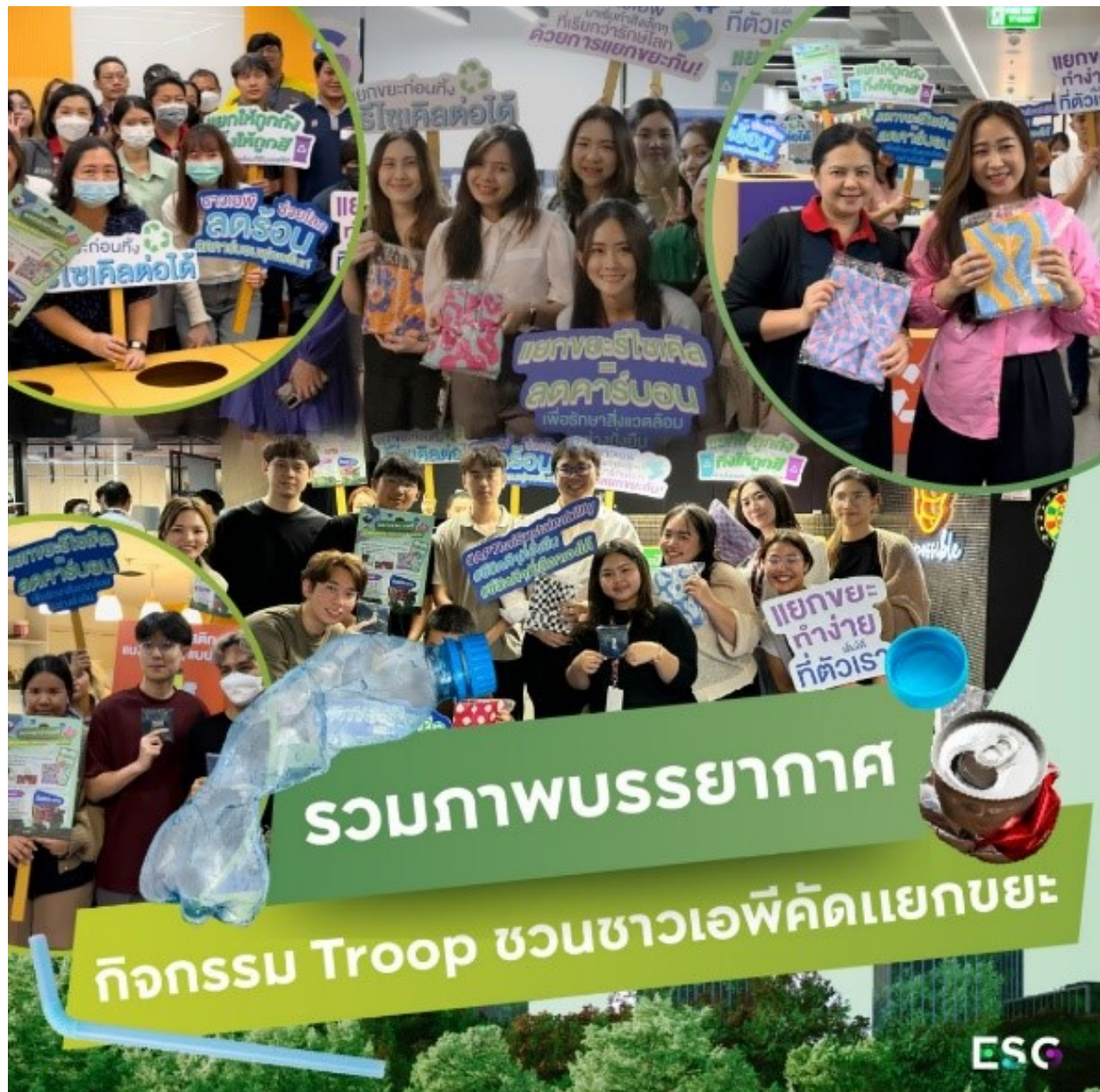
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

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

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะในองค์กร บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญและจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักและจิตสำนึกเกี่ยวกับการจัดการขยะแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้:

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

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



"Separate Waste Starts with Us for a Sustainable World" Campaign



Waste to Value Project

CAMPAIGN แยก-เท-ได้



Know Waste, No Waste Project

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม) ⁽⁷⁾	15,303.27	22,313.20	56,313.29
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม) ⁽⁸⁾	12,554.65	20,081.88	56,301.29
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม) ⁽⁹⁾	2,748.62	2,231.32	12.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	N/A	N/A	12.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ ข้อมูลปริมาณขยะและของเสียรวมเป็นข้อมูลเฉพาะสำนักงานใหญ่เท่านั้น

⁽⁸⁾ ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมมีปริมาณเพิ่มขึ้นจากปีก่อน เนื่องจากการเก็บข้อมูลปริมาณขยะมีความถี่และสม่ำเสมอมากขึ้น เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วน

ที่สุด

⁽⁹⁾ เนื่องจากในปี 2566 มีการนำของเสียอันตรายออกไปแล้ว

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	1,413.60	1,600.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	1,413.60	1,600.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	0.00	6.34	2.84
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	7.04	2.84

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

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

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality), การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	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

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	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 : มี

การเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนของบริษัท เอพี (ไทยแลนด์)

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางระดับสากลและนโยบายภายในประเทศ บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ได้ตั้งเป้าหมายมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี ค.ศ. 2050 พร้อมเดินหน้านำลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง และจากการดำเนินการในปี พ.

ศ. 2567 บริษัทได้ทำการเก็บข้อมูล รวบรวม และคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการจัดการตามมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติของคณะกรรมการระหว่างรัฐบาลว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (IPCC) และองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการวัดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2 โดยมีรายละเอียดดังนี้:

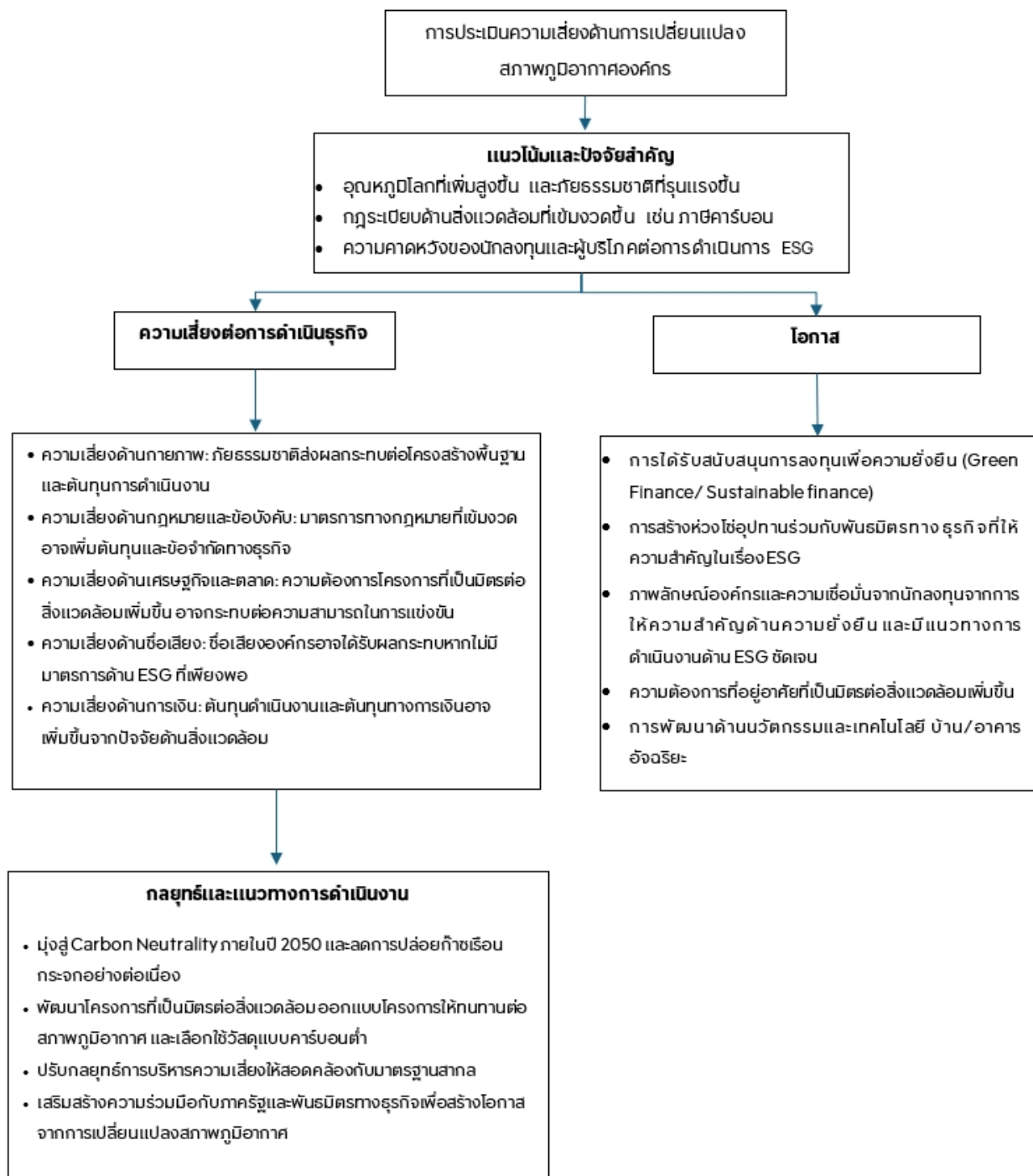
ขอบเขตที่ 1: ครอบคลุมกิจกรรมขององค์กร เช่น การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่และการปล่อยสารมีเทนจากระบบสุขาภิบาล (septic tank)

ขอบเขตที่ 2: ครอบคลุมกิจกรรมการใช้ไฟฟ้าในสำนักงานใหญ่

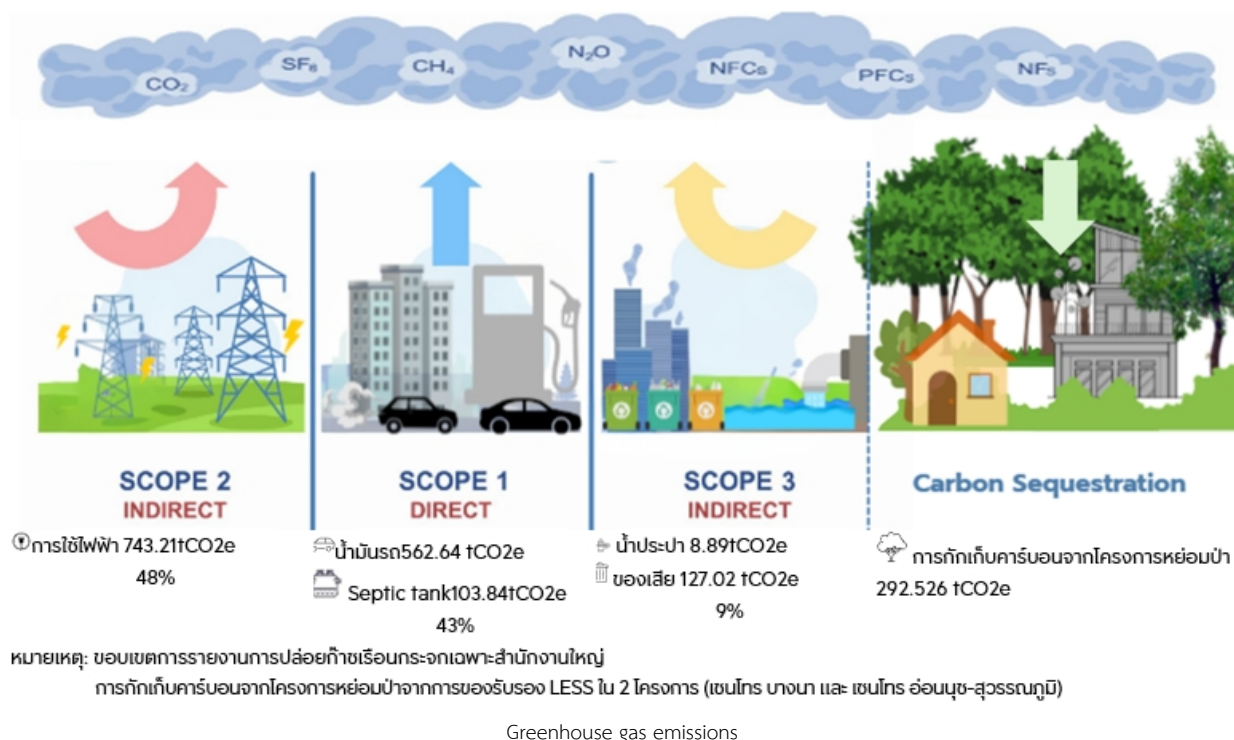
ขอบเขตที่ 3: ครอบคลุมกิจกรรมการใช้พลังงานในสำนักงานและการเกิดของเสีย

จากการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2567 พบว่า ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมทั้งสิ้น 1,409.73 tCO₂e ซึ่งลดลง 10.12% จากปี 2566 เมื่อเปรียบเทียบกับเฉพาะในขอบเขตที่ 1 และ 2

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



Assessment of Climate Change Risks



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	4,156.58	1,579.32	1,545.64
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	699.22	749.40	666.52
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	3,457.36	819.12	743.21
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	10.80	135.91

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000107	0.000041	0.000041
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	1.48	0.50	0.46
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน))	N/A	0.49805033	0.46097226

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	27,385.21
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	27,385.21

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจก (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	292,526.00
โครงการอื่น ๆ รวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	292,526.00
โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	292,526.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

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 คัดค้านการละเมิดสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิดและความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใดตาม กฎหมายของแต่ละประเทศ (ที่มา: คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ)

แนวทางปฏิบัติ

- สนับสนุน ส่งเสริม และเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมครอบคลุมพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ ศาสนา 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 เคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามนโยบายนี้ รวมถึงการไม่ใช้แรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนดหรือการไม่ใช้แรงงานบังคับ ภายในบริษัทหรือภายในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท
- สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- พัฒนาและดำเนินการกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน (Due Diligence Process) อย่างต่อเนื่องเพื่อที่จะระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกัน ปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตรวจสอบติดตามผล โดยจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- สนับสนุนให้พนักงานทุกคนให้ความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับ การคุ้มครอง ส่วนบุคคล ดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอน ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ ไปสู่สาธารณะจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความยินยอมของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ฯลฯ ผู้ที่ เว้นแต่ได้กระทำได้ตามระเบียบบริษัทหรือตามกฎหมาย
- พัฒนาช่องทางการแจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และให้เป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- บริษัทสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้และไม่สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมใดๆ ที่เป็นการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบทลงโทษที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัททบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายด้านสิทธิมนุษยชนยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

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

บริษัท ได้นำกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชน(HRDD) มาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อประเมินความเสี่ยง ป้องกัน บรรเทาผลกระทบ และจัดการปัญหาด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมทางธุรกิจ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง กำหนดมาตรการหรือแผนงานที่ชัดเจนในการป้องกันและลดผลกระทบจากความเสียหาย และติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการจัดการความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจะพิจารณา 2 มิติ ได้แก่ 1) ความรุนแรงของผลกระทบ 2) โอกาสที่จะเกิดผลกระทบ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	N/A	N/A	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	N/A	N/A	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	N/A	N/A	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	N/A	N/A	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	N/A	N/A	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท :	การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	ในการทำงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่ครอบคลุมการปฏิบัติต่อแรงงานทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติตามเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือความพิการ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเกี่ยวกับชั่วโมงทำงานและการทำงานล่วงเวลา บริษัทได้จ้างงานคนพิการตามความเหมาะสมของตำแหน่งและหน้าที่ รวมถึงการจ้างแรงงานข้ามชาติที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะให้แก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสร้างโอกาสในการทำงานร่วมกับบริษัท พร้อมส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยการจัดการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการเพื่อให้มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เพื่อให้สภาพแวดล้อมการทำงานเป็นไปอย่างยั่งยืนและปลอดภัย"

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่ :	

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

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน :	มี
---	----

"บริษัทที่คนอยากร่วมงานด้วยมากที่สุดอันดับ 7"

บริษัทได้มุ่งเน้นให้มีการสร้างบรรยากาศในการทำงานของออฟฟิศโดยการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานบนพื้นฐานของ Outward Mindset ที่ทุกคนเข้าใจซึ่งกันและกัน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงศักยภาพที่มีอย่างเต็มที่ และมีอิสระในการตัดสินใจ ผ่านวิธีการทำงานแบบ 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

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	2,808	3,171	3,353
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	2,808	3,171	3,353
พนักงานชาย (คน)	1,456	1,649	1,710
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	51.85	52.00	51.00
พนักงานหญิง (คน)	1,352	1,522	1,643
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	48.15	48.00	49.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	1,230	1,224
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	38.79	36.50
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	1,838	2,030
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	57.96	60.54

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	103	99
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	3.25	2.95

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	692	685
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	N/A	41.96	40.06
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	905	971
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	54.88	56.78
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	52	54
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	3.15	3.16

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	N/A	538	539
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	N/A	35.35	32.81
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	933	1,059
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	61.30	64.46
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	51	45
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	3.35	2.74

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	2,685	2,858
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	84.67	85.24
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	N/A	467	474
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	N/A	14.73	14.14
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	19	21
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	N/A	0.60	0.63

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานขาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	1,369	1,422
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	83.02	83.16
จำนวนพนักงานขาย ระดับบริหาร (คน)	N/A	265	272
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายระดับบริหาร (%)	N/A	16.07	15.91
จำนวนพนักงานขาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	15	16
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงขาย (%)	N/A	0.91	0.94

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	1,316	1,436
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	86.47	87.40
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	N/A	202	202
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	N/A	13.27	12.29
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	4	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	N/A	0.26	0.30

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	1,621

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	1,587

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	25	27	32
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.89	0.85	0.95
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	25	27	32
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	-	-	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	0.00	1,815,100,000.00	2,501,825,424.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	N/A	N/A	1,394,869,564.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	N/A	N/A	55.75
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	N/A	N/A	1,106,955,860.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	N/A	N/A	44.25
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	0.00	572,406.18	746,145.37
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	N/A	N/A	815,713.20
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	N/A	N/A	673,740.63
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	N/A	N/A	0.83

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	1,369	1,527	1,363
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	48.75	48.16	40.65
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	34,271,251.38	37,398,558.73	39,343,688.88
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	0.00	2.06	1.57

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนางานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	-	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	N/A	20.42	23.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,824,772.00	16,127,076.62	13,991,293.59
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000056	0.000507	0.000443
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000047	0.000420	0.000373

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	5,436,288.00	6,215,160.00	6,631,752.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	5,436,288.00	6,215,160.00	6,631,752.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	6	5	11
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	5	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.16	0.12
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	1	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.03	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	791	857	1,429
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	415	380	613
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	376	477	816
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	28.17	27.03	42.62
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	14.78	11.98	18.28
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	13.39	15.04	24.34
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

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

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) ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการลูกค้าอย่างมีความรับผิดชอบต่อ โดยมีแนวทางการดำเนินงานในประเด็นหลักดังนี้

การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยโดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความสะอาดสวยงาม 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 รวมถึงกระตุ้นให้เกิดรายได้ที่จะช่วยให้สังคมดีขึ้นต่อไปได้อย่างยั่งยืน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า



Neighbor Club

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 022612518
โทรสาร : -
อีเมล : -
เว็บไซต์บริษัท : <https://www.apthai.com/th/home>
ที่อยู่ : บริษัท เอฟทีไทยแลนด์ 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, 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 ด้วยประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสังคมนวัตกรรม บริษัทจึงกำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมที่มุ่งเน้นการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน ครอบคลุม 3 ด้านหลัก ได้แก่

ด้านความรู้

ดำเนินโครงการแบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรภายนอก เช่น นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้และทักษะที่สามารถนำไปต่อยอดในการพัฒนาธุรกิจและยกระดับคุณภาพชีวิต

ด้านสร้างสรรคสังคม

ดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่สาธารณะให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ด้วยการใช้ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสังคมนวัตกรรม เพื่อเปลี่ยนพื้นที่รกร้างให้เป็นพื้นที่ส่วนกลางสำหรับชุมชน

ด้านสิ่งแวดล้อม

ดำเนินโครงการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม สร้างชุมชนที่สะอาด ปลอดภัย และมีทรัพยากรธรรมชาติที่เพียงพอสำหรับการดำรงชีวิตอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

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 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนและสังคมรวมทั้งสิ้น 5 โครงการ ได้แก่

1. โครงการเอพีส่งมอบสนามเบดมินตัน: บริษัทฯ ได้ส่งมอบสนามเบดมินตันให้กับกรุงเทพมหานคร เพื่อส่งเสริมการมีสุขภาพที่ดีของประชาชน โดยมีประชาชนในกรุงเทพฯ กว่า 95,247 คน สามารถเข้าถึงการออกกำลังกายได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (SROI 1.41)
2. โครงการ AP Open House: เปิดโอกาสให้นิสิตนักศึกษากว่า 39 คน ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ทำงานจริง นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน
3. โครงการสมรทสานฝันปันอาชีพ: ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เปิดหลักสูตรเฉพาะทางระดับปริญญาตรีด้านการบริหารนิติบุคคล พร้อมมอบทุนการศึกษาเต็มจำนวนตลอดหลักสูตรให้แก่ นักศึกษาจำนวน 29 ทุน

4. โครงการ Creative Talk Conference 2024: สนับสนุนการจัดงานสัมมนาคุณภาพ พร้อมมอบโอกาสให้ผู้พิการ 150 คนได้เข้าร่วมงาน

5. โครงการ AP Young SMART (SROI 1.08) มีรายละเอียดดังนี้

โครงการ AP Young SMART

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ร่วมกับบริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด ดำเนินโครงการ AP Young SMART เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนสายอาชีพได้เรียนรู้และเติบโตในสายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์และงานช่าง ผ่านระบบการเรียนรู้แบบทวิภาคี (เรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและการฝึกงานจริง)

โครงการมุ่งสนับสนุนนักศึกษาที่มีความตั้งใจแต่ขาดโอกาส โดยมอบทุนการศึกษาระหว่างฝึกงาน ค่าตอบแทน ที่พักอาศัย และการดูแลอย่างใกล้ชิดจากทีมงาน เพื่อให้มั่นใจว่านักศึกษามีคุณภาพชีวิตที่ดีตลอดระยะเวลาการฝึกงาน ทั้งยังมีทีมงานจาก AP Academy ลงพื้นที่เยี่ยมเยียน ให้ความแนะนำ และติดตามพัฒนาการอย่างสม่ำเสมอ

โครงการ AP Young SMART ไม่เพียงแค่สร้างทักษะอาชีพ แต่ยังมุ่งหวัง "สร้างโอกาสที่เปลี่ยนชีวิต" เพื่อให้เยาวชนมีอนาคตที่มั่นคง และก้าวขึ้นมาเป็นกำลังสำคัญในการยกระดับคุณภาพงานบริการในอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์ของไทยอย่างยั่งยืน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



AP Young SMART

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน⁽¹⁰⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
ทุนการศึกษา (บาท)	0.00	0.00	92,250.00
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ย (บาท)	0.00	0.00	14,500.00
การวิเคราะห์ผลตอบแทนทางสังคม (บาท)	0.00	0.00	1.08

หมายเหตุ: ⁽¹⁰⁾ ข้อมูลเฉพาะโครงการ AP Young SMART เท่านั้น

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน⁽¹¹⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (คน)	0.00	0.00	247.00
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (คน)	0.00	0.00	95,247.00

หมายเหตุ: ⁽¹¹⁾ ข้อมูลเฉพาะโครงการ AP Young SMART และCreative Talk Conference 2024เท่านั้น

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม⁽¹²⁾

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	N/A	N/A	5,987,048.21
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	N/A	0.018975
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	N/A	0.015982

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽¹²⁾ ค่าใช้จ่ายเฉพาะโครงการเอพิสมอบสนามแบดมินตัน และโครงการ AP Young SMART เท่านั้น

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

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 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น โดยเท่าเทียมกัน การส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น การป้องกันการใช้อำนาจใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีการพิจารณาและทบทวน การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน 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.ด. ข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับคุณสมบัติกรรมการ
2. คุณสมบัติกรรมการที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท
3. ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานอันเป็นประโยชน์กับกิจการบริษัท
4. การอบรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจบริษัท การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการกำหนดนโยบายในระดับสูง
5. ความมุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
6. การอุทิศเวลาและความสามารถเพื่อพัฒนากิจการของบริษัท

ขั้นตอนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาบุคคลที่มีความเหมาะสมถูกต้องตรงกับคุณสมบัติกรรมการที่บริษัทวางไว้โดยพิจารณาฐานข้อมูล กรรมการ (director pool) ร่วมกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตาม Board skill matrix และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาอนุมัติ เพื่อเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

การเลือกตั้ง/แต่งตั้งกรรมการ

การเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่

วาระของกรรมการจะไม่น้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และการเสนอค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการในอัตราที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน ค่าตอบแทนประกอบด้วยค่าเบี้ยกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จ ซึ่งเป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการปีละครั้งตามผลกำไรของบริษัท โดยไม่มีผลประโยชน์อื่นใดอีก นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมีหน้าที่ในการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติเป็นประจำทุกปี

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทมีหลักการดังนี้

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

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่ดำรงตำแหน่งประธานในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

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 จะดำเนินการแบบวนการและมีหลักการประเมินเหมือนกันกล่าวคือ

กระบวนการประเมินผล

เลขานุการบริษัทจะจัดทำและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ความถูกต้องครบถ้วน แล้วจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน จากนั้นเลขานุการบริษัทดำเนินการ สรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัท ขอเสนอแนะต่างๆ ที่ได้จาก การประเมินจะนำมาใช้เพื่อปรับปรุง การปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมทุน

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

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ	มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, ชุมชนและสังคม
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้น บนหลักการพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และความโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เป็นสำคัญ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน และให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (2) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่กระทำการใดที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- (3) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน
- (4) กำกับดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้อำนาจในหน้าที่โดยไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลความลับของบริษัทฯ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลใดๆ อันจะนำมาซึ่งความเสียหายแก่บริษัทฯ
- (5) กรรมการจะต้องบริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรม และจริยธรรมในทุกระดับ ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : <https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

พนักงาน

ต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นกำลังสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จ โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ข้อบังคับการทำงาน หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน ตลอดจนจัดเก็บข้อมูลส่วนตัวของพนักงานโดยถือเป็นการความลับ
- (3) กำหนดเงื่อนไขการจ้างที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- (4) จัดให้มีโครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานให้มีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ
- (5) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม และจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยที่ดี
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนจัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นการกระทำความผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานดังกล่าว

ลิงก์พนักงาน : <https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

ลูกค้า

ต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่ม โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

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

ลิงก์ลูกค้า : <https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจบนหลักการพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

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

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

คู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อกู้/ เจ้าหนี้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- (1) การเปิดโอกาสในการทำธุรกิจกับลูกค้าทุกราย และกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่มีความโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- (2) หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (3) การปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงไว้กับลูกค้า หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- (4) หลีกเลี่ยงการรับของกำนัล การรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจากลูกค้าที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะ หรือประโยชน์อื่นใด
- (5) จ่ายชำระเงินตรงเวลา ตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

จรรยาบรรณต่อกู้/เจ้าหนี้

ลิงก์ลูกค้า : <https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อกู้/ เจ้าหนี้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- (1) การเปิดโอกาสในการทำธุรกิจกับลูกค้าทุกราย และกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่มีความโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- (2) หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (3) การปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงไว้กับลูกค้า หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- (4) หลีกเลี่ยงการรับของกำนัล การรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจากลูกค้าที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะ หรือประโยชน์อื่นใด
- (5) จ่ายชำระเงินตรงเวลา ตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

จรรยาบรรณต่อกู้/เจ้าหนี้

ลิงก์เจ้าหนี้ : <https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่ามีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการพัฒนาสังคม โดยรวมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

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

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://investor.aphai.com/th/good-governance/code-of-conduct>

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทถือว่าการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคน และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชาให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือ หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

รวมถึงบรรจุเป็นหลักสูตรอบรมกรรมการและพนักงานใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนจะสามารถปฏิบัติตามเพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจขององค์กร

สำหรับการติดตามให้มีการปฏิบัติ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำผิดหลักการหรือแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัดและหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ หากบุคลากรพบการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไว้ และจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว

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

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทได้วางหลักการเพื่อไม่ให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท ดังนี้

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

บริษัทถือนโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นนโยบายสำคัญ จึงได้บรรจุไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

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

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

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

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้บริษัทเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์และรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) ตั้งแต่ปี 2559 และเป็นสมาชิกมาอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 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 การเรียกรับ การร้องขอ การให้หรือรับสินบน หรือมีพฤติกรรมใดที่สื่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน รวมทั้งไม่ละเลย หรือเพิกเฉย หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจน นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติที่สำคัญ เพื่อให้กระบวนการทำงานมีความโปร่งใส และโดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี

การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทได้รับการรับรองการต่อต้านยาเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยเป็นครั้งที่ 2 โดยจะกำหนดครบอายุการรับรองครั้งที่ 3 ในวันที่ 31 มีนาคม 2569
- บริษัทเชิญคู่ค้า SME เข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายธุรกิจที่โปร่งใส โดยเชิญตัวแทนแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนมาบรรยายภายใต้หัวข้อ “Choose Integrity Challenge Corruption 2024” เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ

การต่อต้านคอร์รัปชัน และแนวทางการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานที่โปร่งใส ไปยังบริษัทคู่ค้า

- บริษัทได้รับรางวัล CAC Change Agent Award จากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) เป็นปีแรก จากการเชิญชวนคู่ค้าประเภท SME เข้าร่วมโครงการกับ CAC
- บริษัทได้พัฒนา และขยายเครือข่ายการต่อต้านคอร์รัปชันไปยังคู่ค้า โดยกำหนดเรื่องนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของคู่ค้า เป็นหนึ่งในหัวข้อประเมินคะแนน 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 โดยปีที่ผ่านมาบริษัทไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด
- บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในองค์กรว่าสอดคล้องกับจรรยาบรรณ นโยบายที่กำหนด รวมถึงประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทได้สร้างความตระหนักรู้ ความเข้าใจให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และคู่ค้า ผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และนำไปปฏิบัติจริง โดยจัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ภายในของบริษัท ส่งอีเมลไปยังพนักงานทุกคน สำหรับพนักงานใหม่ จะได้รับมอบหมายให้มีการเรียนรู้เรื่องนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติที่ดีในวันปฐมฤกษ์พนักงานใหม่
- บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปยังคู่ค้า เพื่อแสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนในการต่อต้านคอร์รัปชัน และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม
- บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและพยานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน บริษัทได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.apthai.com) ภายในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ
- บริษัทได้ประชาสัมพันธ์นโยบายการงดให้ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง (No Gift Policy) ไปยังพนักงานและคู่ค้า โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น อีเมลพนักงาน อีเมลคู่ค้า เว็บไซต์ภายในบริษัท Line@ ของบริษัท เป็นต้น

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสด้านการทุจริต คอร์รัปชัน ช่องทางการแจ้งเบาะแสด มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดและพยานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่มีการแจ้งเข้ามาตามช่องทางต่างๆ และรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อมูล หรือเบาะแสด การทุจริต คอร์รัปชัน ได้ทั้งในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

koso1.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>

ขั้นตอนการดำเนินการข้อมูลการแจ้งเบาะแสด

- 1 เมื่อมีการแจ้งเบาะแสดมาช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะทำหน้าที่บันทึกเรื่องราว และแจ้งต่อผู้แจ้งเบาะแสด (ถ้ามี)
- 2 หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่สืบค้นข้อมูล และพิจารณามูลเหตุของการแจ้งเบาะแสดในเบื้องต้น อย่างรัดกุม เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงภายใน 30 - 60 วัน โดยมีหลักในการพิจารณา ดังนี้
- 5 ไม่มี ความซับซ้อน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามระเบียบบริษัทฯ และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- 5 มีความซับซ้อน และ/หรือ มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเป็นความผิดร้ายแรง บริษัทฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานกฎหมาย และกรรมการจากหน่วยงานอื่นอย่างน้อยอีก 1 ท่าน
- 3 สรุปผลการสอบข้อเท็จจริง และแจ้งกลับไปให้ผู้แจ้งเบาะแสด (ถ้ามี) และ รายงานผลการดำเนินการ รวมถึงบทลงโทษต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2567 บริษัทได้รับการแจ้งเรื่องเบาะแสดของผู้กระทำผิด ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท จากทุกช่องทางทั้งหมด 3 เรื่อง ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จ 3 เรื่อง สำหรับเรื่องที่ดำเนินการแล้ว เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต 1 และละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จำนวน 2 เรื่อง โดยที่มูลค่าความเสียหาย ไม่นับนัยสำคัญ ซึ่งบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อหาความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และได้ลงโทษผู้กระทำผิดตามระเบียบบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทได้นำเรื่องที่มีการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสดมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมเชิงป้องกัน พัฒนาระบบการทำงานเชิงป้องกันให้มีประสิทธิภาพ

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทได้มีมาตรการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดเป็น “หลักเกณฑ์การใช้อข้อมูลภายในและการรายงานการถือครองหลักทรัพย์” ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อ วันที่ 13 สิงหาคม 2556 และต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2566 โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ต้องไม่ใช้อข้อมูลภายในของบริษัทที่เป็นสาระสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น แม้ว่าบริษัทอาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม เช่น การซื้อที่ดิน หรือลงทุนในธุรกิจใกล้เคียงที่บริษัทจะลงทุน หรือที่เป็นไปในทางที่ถือว่าแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
2. ในกรณีที่เข้าขายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ จะต้องมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้บุคคลดังกล่าวรายงานการมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เลขานุการบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
4. ห้ามใช้อโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

5. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้อข้อมูลภายในหรือให้อข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม และบุคคลดังกล่าวที่ทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

1.1 ช่วงเวลาห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงบุคลากรในส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ และส่วนงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น รวมทั้งผู้ถือหุ้น บุคคลภายนอกทั่วไป นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชนในระหว่างช่วงเวลา 7 วัน ก่อนวันที่บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลงบการเงิน และ/หรือข้อมูลภายในที่มีความสำคัญใดๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ ต่อสาธารณชน รวมถึงให้งดเว้นจากการพบปะเพื่อให้ข้อมูล 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 มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยต้องแจ้งแก่เลขานุการบริษัทล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันก่อนการทำการซื้อขาย และแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดภายใน 3 วันทำการ หลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลง และส่งสำเนารายงานนี้ให้กับบริษัท ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าว เพื่อบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกครั้งที่

7. รายการเกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นโดยกรรมการและผู้บริหาร ควรได้รับการตรวจสอบจากกรรมการอิสระของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ หรือไม่ทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทสูญหาย

8. คณะกรรมการควรออกหลักเกณฑ์และบทลงโทษในเรื่องการควบคุมการใช้อข้อมูลภายในของบริษัทให้รัดกุม โดยเฉพาะการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ก่อนที่ จะผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท หรือก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

9. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท จะมีการดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณีดังนี้

- 1) เป็นการกระทำผิดครั้งแรก ตักเตือนเป็นหนังสือ
- 2) เป็นการกระทำผิดครั้งที่สอง ตักเตือน/พักงาน
- 3) เป็นการกระทำผิดครั้งที่สาม เลิกจ้างโดยไม่ได้จ่ายค่าชดเชย

ในการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนั้น บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในปี 2567 ที่ผ่านมา ฝ่ายงานเลขานุการบริษัท มีการแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง E-mail ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ก่อนการเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน เพื่อให้ทราบระยะเวลาซื้อขายหลักทรัพย์ในแต่ละไตรมาส และไม่พบว่าการ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง มีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขายหรือการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายใน

ทั้งนี้ ในปี 2567 กรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์รวมทั้งสิ้น 17 รายการ โดยมีการแจ้งเลขานุการบริษัทล่วงหน้าก่อนทำรายการอย่างน้อย 1 วัน และได้ปฏิบัติตามนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน ไม่มีประเด็นหรือสถานการณ์ใดที่มีการปฏิบัติฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว

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

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย	มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทเข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์	โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : 1745826625247.jpg, ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอื่น ๆ ที่บริษัทเข้าร่วม : Change Agent Awards เอกสารการเข้าร่วมภาคีเครือข่ายหรือ โครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอื่นๆ : 20241120142219WMYbr.jpg

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีการพิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG code) ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ และนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนปีละ 1 ครั้ง

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการ กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแล และแสดงให้เห็นว่ามีกรอบระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่สอดคล้องกับ CG Code รายละเอียด

โดยมีแนวปฏิบัติย่อยตาม CG Code บางประการที่บริษัทยังไม่ได้นำมาปรับใช้ กล่าวคือ

แนวปฏิบัติ 3.1.2 คณะกรรมการควรพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 และไม่ควรเกิน 12 คน

เหตุผล ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการจำนวน 13 คน โดยบริษัทเห็นว่า เป็นจำนวนที่เหมาะสมกับธุรกิจและขนาดของธุรกิจที่ขยายตัวและมีความซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น อันจำเป็นต้องมีจำนวนกรรมการที่เพียงพอและมีความหลากหลายทางวิชาชีพเพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติ 3.2.5 คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระ มีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

เหตุผล บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายดังกล่าวไว้เนื่องจากบริษัทเห็นว่ากรรมการอิสระที่มีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเป็นเวลานานย่อมจะมีประสิทธิภาพและเข้าใจในธุรกิจของบริษัทได้อย่างลึกซึ้ง เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบการบริหารงานของบริษัท

สำหรับหลักปฏิบัติข้อที่ยังไม่ได้นำไปปรับใช้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการบันทึกรายละเอียดพร้อมเหตุผลไว้แล้ว อีกทั้งยังมีแผนพัฒนาและติดตามดูแลให้มีการดำเนินการต่อ โดยจัดลำดับตามความสำคัญของเรื่องนั้นๆ มีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติผ่านระบบ Intranet และ E-mail อย่างสม่ำเสมอ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR checklist โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในระดับ 5 ดาว "ดีเลิศ" เป็นปีที่ 8 ติดต่อกัน และการประเมิน AGM checklist ในระดับ 5 เหรียญ "ดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง"

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

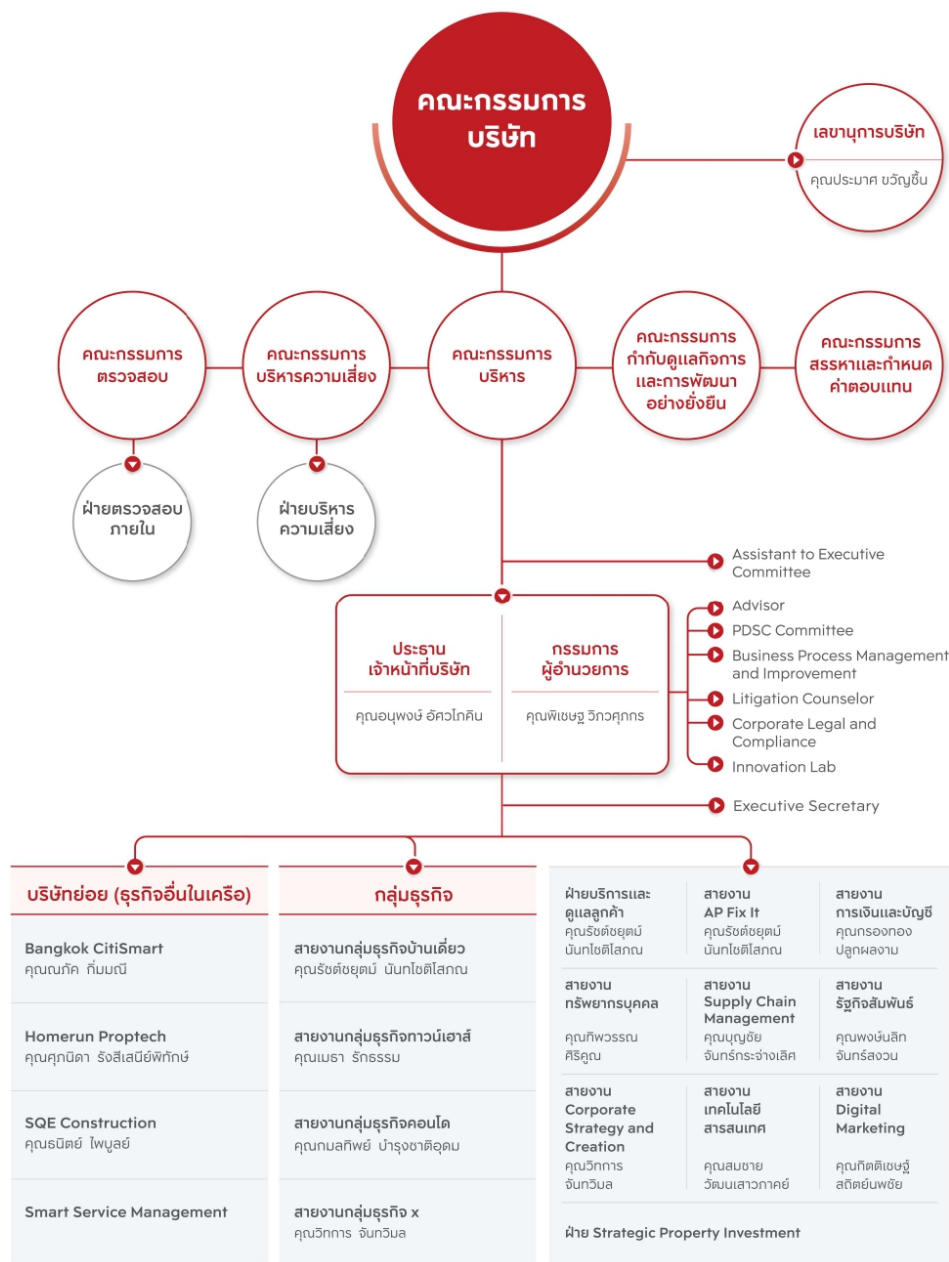
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 มี.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างบริษัท



รายงานประจำปี 2567 (แบบ 56-1 One Report)

037

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	13	
	12	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3	
	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	10	
	9	1
กรรมการอิสระ	7	
	7	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	3	
	2	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	92.31	7.69
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	23.08	
	23.08	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	76.92	
	69.23	7.69
กรรมการอิสระ	53.85	
	53.85	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	23.08	
	15.38	7.69

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	64	
	65	60

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย นริศ ชัยสูตร เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	13 พ.ค. 2559	เศรษฐศาสตร์
2. นาย อนุพงษ์ อัครโกสิน เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 670,047,561 หุ้น (21.299077 %)	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามขบปีที่ย่างงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	28 ก.พ. 2548	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วิศวกรรม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย นนทจักร์ ตูยานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	8 มี.ค. 2543	เศรษฐศาสตร์, ธนาการ
4. นาย โกศล สุริยาพร เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	8 มี.ค. 2543	กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย พิเชษฐ วิภาตฤกร เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : - การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : - ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 39,109,666 หุ้น (1.243195 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	5 ก.ค. 2543	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 เม.ย. 2552	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 132,000 หุ้น (0.004196 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 ต.ค. 2552	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
8. นาย พรวุฒิ สารสิน เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 450,000 หุ้น (0.014304 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2553	บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ปัญญกุล เพศ: หญิง อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 817,520 หุ้น (0.025987 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2553	บัญชี
10. นาย วิษณุ สุชาติลำพังค์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 300,000 หุ้น (0.009536 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	22 ก.ย. 2553	บัญชี, วิศวกรรม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
11. นาย สมยศ สุธีรพรชัย เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,200 หุ้น (0.000070 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	13 ส.ค. 2558	กฎหมาย
12. นาย หยกพร ดันติเศวตรรัตน์ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	8 พ.ค. 2560	ธนาคาร, เศรษฐศาสตร์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
13. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2553	ธนาคาร, บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ผู้อื่นเสียหาย หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(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		✓	✓		
2. นาย อนุพงษ์ อัครโกศล	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย นนทจักร์ ตูยานนท์	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย โกศล สุริยาพร	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย พิเชษฐ วิภาตกุล	กรรมการ	✓				✓
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ	กรรมการ	✓				✓
7. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล	กรรมการ		✓		✓	✓
8. นาย พรวุฒิ สารสิน	กรรมการ		✓	✓		
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ปัญญกุล	กรรมการ		✓		✓	✓
10. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์	กรรมการ		✓		✓	✓
11. นาย สมยศ สุธีรพรชัย	กรรมการ		✓	✓		
12. นาย หยกพร ตันติเศวตรรัตน์	กรรมการ		✓	✓		
13. นาย พันธพร ทัพพะรังสี	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		3	10	7	3	6

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)^(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป
 (**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
 วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

กรรมการอิสระมีจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ได้แก่ รศ. ดร. นริศ ชัยสูตร นายพรวุฒิ สารสิน นายหยกพร ดันติเศวตรรัตน์ นายพันธ์พร ทัพพะรังสี นายนนท์ จิตร ตูยานนท์ นายโกศล สุริยาพร และนายสมยศ สุธิรพรชัย ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยแต่ละท่านมีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งในจำนวนนี้ทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบรวม 4 ท่าน ได้แก่ นายพันธ์พร ทัพพะรังสี นายนนท์จิตร ตูยานนท์ นายโกศล สุริยาพร และนายสมยศ สุธิรพรชัย คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท ถ่วงดุลอำนาจของกรรมการท่านอื่น รวมถึงคัดค้านหรือยับยั้งเรื่องต่างๆ ในที่ประชุมได้อย่างเป็นอิสระ อันจะทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

- จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีการทบทวนนโยบายและปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการดำเนินการของบริษัท
- จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินงานตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบรวมทั้งอำนาจตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ
- กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- ตรวจสอบและกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทและผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
- พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและกำหนดแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ พร้อมทั้งคณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งรวมถึงด้านรายงานทางการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว
- จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ประสงค์จะแจ้งเบาะแสต่อบริษัท บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและจะดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการสอบสวนตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้
- จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงและแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในการบริหารความเสี่ยง
- มีหน้าที่กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน

- 5.1 สอบทานรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง และเพียงพอ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 5.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และส่งเสริมให้มีการตรวจสอบ ภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม มีประสิทธิผล และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล รวมถึงพิจารณา “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 5.3 สนับสนุนให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
 - 5.4 พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 5.5 ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
 - 5.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 5.7 ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในเวลา 30 วันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี
 - 5.8 กำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน กระบวนการต่อต้านคอร์รัปชัน ตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) โดยสมาคมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ฯลฯ โดยส่งเสริมให้บริษัทสร้างวัฒนธรรมการประนีประนอมความเสี่ยงและมาตรการควบคุมที่เพียงพอ และระบบการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) รวมถึงการสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน
 - 5.9 สอบทานสรุปผลการตรวจสอบทุจริต และแนวทางการป้องกันภายในองค์กร รวมถึงพัฒนากระบวนการแจ้งเบาะแส ให้มีความเหมาะสม
 - 5.10 สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการทำงาน การควบคุม การกำกับดูแลด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
 - 5.11 พิจารณานำมติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี และทรัพยากรด้านต่างๆ ของหน่วยงานตรวจสอบ รวมถึงการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - 5.12 พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ และรายงานต่างๆ รวมทั้งสายการบังคับบัญชา และสอบทานให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามมาตรฐานตรวจสอบภายในสากล
 - 5.13 รายงานผลการปฏิบัติงาน และความคืบหน้าให้คณะกรรมการบริษัททุกครั้งหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 5.14 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยต่อไปนี้
 - 5.15 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของบริษัท
 - 5) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมของกรรมการแต่ละท่าน
 - 6) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 7) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 5.16 จัดให้มีการประเมินผลด้วยการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
 - 5.17 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมาย หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจสั่งการ ให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม รวมถึงนำเสนอเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รวมถึงสามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทตามขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีที่ต้องการความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทเปิดเผยมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และเปิดเผยรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด ต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ลิงก์กฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 5.1 ดำเนินการด้วยความโปร่งใสตามกฎหมายและนโยบายบริษัท
- 5.2 กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจะดำรงตำแหน่งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่าง เนื่องจากครบวาระหรือในกรณีจำเป็นอื่นๆ
- 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 จัดทำและพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของแบบประเมินผลงานตนเองของกรรมการโดยสม่ำเสมอ และพิจารณาผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการเพื่อการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการทำงานและรายงานปัญหาอุปสรรคต่อคณะกรรมการ
- 5.11 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ
- 5.12 เชิญที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกให้ความเห็นในเรื่องจำเป็น

ลิงก์กฎบัตร

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

5.1 ให้คำแนะนำ ความเห็นชอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ 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 การทำธุรกรรมกับผู้มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5.5 กำหนดนโยบาย และทิศทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ

5.6 สนับสนุนในการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยเข้าร่วมประชุมให้แนวทางในการดำเนินงานและติดตามงานเป็นระยะตามกรอบเวลาที่กำหนด

5.7 ติดตามผลการดำเนินการพัฒนาอย่างยั่งยืน และให้คำปรึกษา หรือขอแนะนำในการดำเนินงานในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ด้านอื่นๆ

5.8 มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานตามความจำเป็น โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีหน้าที่กำกับดูแล และติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ 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 ให้ข้อเสนอแนะกับฝ่ายจัดการมีมาตรการป้องกันแก้ไข และลดความเสี่ยง อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้สามารถแข่งขันได้และเติบโตอย่างยั่งยืน
- 5.3 พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยง และให้ความคำแนะนำความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความเพียงพอของมาตรการจัดการความเสี่ยง หรือแผนบริหารความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ ตลอดจนดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicator : KRI) เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยง รวมถึงการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ
- 5.5 มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานตามความจำเป็น โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำกับดูแล และติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ
- 5.6 มีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระตามระเบียบบริษัท เพื่อให้ความเห็น หรือคำปรึกษาด้วยค่าใช้จ่ายบริษัท
- 5.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายภายใต้ขอบเขตงานที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 75 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 นนทจักรี ดุลยานนท์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 มี.ค. 2543	เศรษฐศาสตร์, ธนาคาร
3. นาย โกศล สุริยาพร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 มี.ค. 2543	กฎหมาย
4. นาย สมยศ สุธีร์พรชัย เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	12 พ.ค. 2560	กฎหมาย

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย อนุพงษ์ อัครโกติน เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	5 ก.ค. 2543
2. นาย พิเชษฐ วิภาตกร เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	5 ก.ค. 2543
3. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	24 เม.ย. 2545
4. นาย รัชชชยุตม์ นันทโชติโสภณ เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ม.ค. 2566
5. นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ม.ค. 2566
6. นาย เมธา รักธรรม เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ม.ค. 2566
7. นาย บุญชัย จันทร์กระจำเลิศ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ม.ค. 2566

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย พรวุฒิ สารสิน	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สมยศ สุริยพรชัย	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย นนทจักร์ ตูยานนท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อนุพงษ์ อัครโกศล	กรรมการชุดย่อย
	นาย พิเชษฐ วิภาตกุล	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	นาย โกศล สุริยาพร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อนุพงษ์ อัครโกศล	กรรมการชุดย่อย
	นาย พิเชษฐ วิภาตกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย รัชต์ชยุตม์ นันทโชติโสภณ	กรรมการชุดย่อย
	นาย เมธา ธีรธรรม	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ทิพวรรณ ศิริคุณ	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย หยกพร ตันติเศวตรรัตน์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สมยศ สุริยพรชัย	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว กิตติยา พงศ์ปัญญกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย บุญชัย จันทร์กระจ่างเลิศ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย อนุพงษ์ อัครโกติน เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	9 ส.ค. 2543	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วิศวกรรม
2. นาย พิเชษฐ วิภาตสุกร เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้อำนวยการ	5 ก.ค. 2543	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
3. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการบริหาร	24 เม.ย. 2545	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี
4. นาย สมชาย วัฒนเสาวภาคย์ เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	23 เม.ย. 2552	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร
5. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการ	25 ก.ย. 2552	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย วิทการ จันทวิมล เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายงาน Corporate Strategy and Creation และ สายงาน	1 ม.ค. 2553	บริหารธุรกิจ
7. นางสาว กิตติยา พงศ์ปุษนียกุล เพศ: หญิง อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการ	27 เม.ย. 2553	บัญชี
8. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการ	22 ก.ย. 2553	บัญชี, วิศวกรรม
9. นาย รัชชชยุตม์ นันทโชติโสภณ เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายงานบ้านเดี่ยว	1 พ.ย. 2556	บริหารธุรกิจ
10. นาย บุญชัย จันทร์กระจำเณศ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายงาน Supply Chain Management	2 ก.พ. 2558	จัดซื้อ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
11. นางสาว ทิพวรรณ ศิริคุณ เพศ: หญิง อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ สายงานทรัพยากรบุคคล	17 ก.ค. 2560	การจัดการทรัพยากรมนุษย์
12. นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายงานคอนโด	1 มิ.ย. 2561	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
13. นาย ประจักษ์ ประภามณฑล**** เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ สายงานคอนโด	1 ก.ค. 2562	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
14. นาย พงษ์นลิธ จันทรสวง เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ สายงานรัฐกิจสัมพันธ์	1 ก.ค. 2562	การบริหารรัฐกิจ
15. นาย เมธา รักรธรรม เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายงานทาวนเฮาส์	25 ก.พ. 2564	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
16. นาย กิตติเชษฐ์ สถิตยัมพชัย เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ สายงาน Digital Marketing	19 ต.ค. 2565	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร
17. นางสาว กรองทอง ปลุกผลงาม ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ สายงานการเงินและบัญชี	3 ก.ค. 2566	บัญชี

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทมีกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารในอัตราที่เหมาะสมเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานที่ ประกอบกับผลประโยชน์ของธุรกิจในเครือ โดยมีประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ประเมินร่วมกัน

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	184,742,086.00	188,006,006.00	190,675,009.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	-
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	-

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 184,700,000.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

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

รายชื่อเลขานุการบริษัท

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

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วรินทร์ญา 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 ปลูกผลงาม	krongthong_p@apthai.com	022612518

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193/136-137 อาคารเลคริชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2264 9090	1,750,000.00	-	1. นางสาว กมลทิพย์ เลิศวิทย์วรเทพ อีเมล: Kamontip.Lertwitworat@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4377

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ
4,540,000.00	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

- 1 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีการทบทวนนโยบายและปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการดำเนินการของบริษัท นโยบายฉบับนี้มีการบังคับใช้ในปัจจุบันลงนามเมื่อวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2559
- 2 คณะกรรมการจัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ รายละเอียดดังที่ได้แสดงไว้ในเว็บไซต์ <https://investor.apthai.com/th/goodgovernance/code-of-conduct> ซึ่งฉบับปรับปรุงล่าสุดได้มีการประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2561
- 3 คณะกรรมการทำการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและกำหนดแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ พร้อมทั้งคณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- 4 คณะกรรมการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งรวมถึงด้านรายงานทางการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทประจำปี 2567 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2567 ซึ่งประชุมในวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
- 5 คณะกรรมการจัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแสต่อบริษัท บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและจะดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการสอบสวนตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้
- 6 คณะกรรมการได้จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงและแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในการบริหารความเสี่ยง

การสรรหากรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

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

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

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

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ

- บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 1-31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 โดยมีการแจ้งข่าวผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ซึ่งจะมีรายละเอียดหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระและเสนอชื่อบุคคลเข้ามา

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย นริศ ชัยสูตร (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 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)
2. นาย อนุพงษ์ อัครโกติน (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย นนทจิตร ดุลยานนท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	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)	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 วิภาตกร (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)
7. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล (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)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2548: Director Accreditation Program (DAP)
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ บุชนียกุล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2553: Director Accreditation Program (DAP)
10. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Role of the Chairman Program (RCP) • 2553: Director Accreditation Program (DAP)
11. นาย สมยศ สุธีรพรชัย (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2558: Director Accreditation Program (DAP)
12. นาย หยกพร ดันติเศวต รัตน์ (กรรมการ)	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 (AAP) • 2559: Director Certification Program (DCP) • 2550: Director Accreditation Program (DAP)

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์ในการประเมินผล

จะคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยมีเกณฑ์การวัดผลดังนี้

มากกว่า 85%	=	ดีเยี่ยม
มากกว่า 75%	=	ดีมาก
มากกว่า 65%	=	ดี
มากกว่า 50%	=	พอใช้
ต่ำกว่า 50%	=	ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยประเมินในด้านต่างๆ จำนวน 9 หมวด คือ ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงาน และความสัมพันธ์กับบุคลากรการสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ และคุณลักษณะส่วนตัว สำหรับการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ในปี 2567 ผลประเมินอยู่ในระดับดีมาก

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) :	11
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) :	25 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) :	ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย นริศ ชัยสูตร (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2. นาย อนุพงษ์ อัสวโกคิน (รองประธานกรรมการ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย นนทจิตร ตูยานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย โกศล สุริยาพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย พิเชษฐ วิภาตฤกร (กรรมการ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการ)	10	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล (กรรมการ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย พรวุฒิ สารสิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ ปุชนียกุล (กรรมการ)	10	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์ (กรรมการ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
11. นาย สมยศ สุธีรพรชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
12. นาย หยกพร ดันติเสวต รัตน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
13. นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการในอัตราที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการจ่ายคำตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน คำตอบแทนประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จซึ่งเป็นคำตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการปีละครั้งตามผลกำไรของบริษัท โดยไม่มีผลประโยชน์อื่นได้อีก นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนมีหน้าที่ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติเป็นประจําทุกปี

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. นาย นริศ ชัยสูตร (ประธานกรรมการ)			2,246,154.00		2,246,154.00
คณะกรรมการบริษัท	1,400,000.00	846,154.00	2,246,154.00	-	
2. นาย อนุพงษ์ อัศวโกศล (รองประธานกรรมการ)			846,154.00		846,154.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	846,154.00	846,154.00	-	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน	N/A	N/A	N/A	-	
3. นาย นนทจักรี ตูลยานนท์ (กรรมการ)			2,076,154.00		2,076,154.00
คณะกรรมการบริษัท	1,120,000.00	846,154.00	1,966,154.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	75,000.00	N/A	75,000.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน	35,000.00	N/A	35,000.00	-	
4. นาย โกศล สุริยาพร (กรรมการ)			2,256,154.00		2,256,154.00
คณะกรรมการบริษัท	1,240,000.00	846,154.00	2,086,154.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	75,000.00	N/A	75,000.00	-	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	95,000.00	N/A	95,000.00	-	
5. นาย พิเชษฐ วิชาสุกร (กรรมการ)			846,154.00		846,154.00
คณะกรรมการบริษัท	N/A	846,154.00	846,154.00	-	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	N/A	N/A	N/A	-	
6. นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการ)			846,152.00		846,152.00
คณะกรรมการบริษัท	N/A	846,152.00	846,152.00	-	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	N/A	N/A	N/A	-	
7. นาย วสันต์ นฤนาทไพศาล (กรรมการ)			846,154.00		846,154.00
คณะกรรมการบริษัท	N/A	846,154.00	846,154.00	-	
8. นาย พรวุฒิ สารสิน (กรรมการ)			2,111,154.00		2,111,154.00
คณะกรรมการบริษัท	1,220,000.00	846,154.00	2,066,154.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	45,000.00	N/A	45,000.00	-	
9. นางสาว กิตติยา พงศ์ บุชนียกุล (กรรมการ)			846,154.00		846,154.00
คณะกรรมการบริษัท	N/A	846,154.00	846,154.00	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	N/A	N/A	N/A	-	
10. นาย วิษณุ สุชาติล้ำพงศ์ (กรรมการ)			846,154.00		846,154.00
คณะกรรมการบริษัท	N/A	846,154.00	846,154.00	-	
11. นาย สมยศ สุธีรพรชัย (กรรมการ)			2,151,154.00		2,151,154.00
คณะกรรมการบริษัท	1,120,000.00	846,154.00	1,966,154.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	75,000.00	N/A	75,000.00	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	35,000.00	N/A	35,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	75,000.00	N/A	75,000.00	-	
12. นาย หยกพร ตันติเสว รัตน์ (กรรมการ)			2,181,154.00		2,181,154.00
คณะกรรมการบริษัท	1,240,000.00	846,154.00	2,086,154.00	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	95,000.00	N/A	95,000.00	-	
13. นาย พันธุ์ ทัพพะรังสี (กรรมการ)			2,256,154.00		2,256,154.00
คณะกรรมการบริษัท	1,240,000.00	846,154.00	2,086,154.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	95,000.00	N/A	95,000.00	-	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	75,000.00	N/A	75,000.00	-	
14. นาย รัชต์ชยุตม์ นันทโชติ โสภณ (กรรมการบริหาร)			N/A		0.00
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	N/A	N/A	N/A	-	
15. นางสาว กมลทิพย์ บำรุง ชาติอุดม (กรรมการบริหาร)			N/A		0.00
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	N/A	N/A	N/A	-	
16. นาย เมธา รักรธรรม (กรรมการบริหาร)			N/A		0.00
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	N/A	N/A	N/A	-	
17. นาย บุญชัย จันทร กระจำเลิศ (กรรมการบริหาร)			N/A		0.00
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	N/A	N/A	N/A	-	
18. นางสาว ทิพวรรณ ศิริคุณ (กรรมการชุดย่อย)			N/A		0.00
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	N/A	N/A	N/A	-	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	8,580,000.00	11,000,000.00	19,580,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	320,000.00	0.00	320,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน	115,000.00	0.00	115,000.00
5. คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	170,000.00	0.00	170,000.00
6. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	170,000.00	0.00	170,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	9,355,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	11,000,000.00
รวม (บาท)	20,355,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ :	มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม :	มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ อื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุม ภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้วางหลักการเพื่อมิให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่จะเข้ารับตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจที่มีลักษณะธุรกิจเดียวกับบริษัทต้องแจ้งให้คณะกรรมการรับทราบก่อน
2. กรรมการต้องแจ้งเหตุแห่งความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายละเอียดให้คณะกรรมการโดยประธานกรรมการทราบทันที และควรงดเว้นจากการร่วมอภิปราย แสดงความเห็น หรือลงคะแนนเสียงในระเบียบวาระที่ตนเองมีความเกี่ยวข้อง หรือแสดงเจตนาอื่นใดที่จะไม่มีส่วนร่วมกับการตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ
3. เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ บริษัทควรเปิดเผยข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้สาธารณชนทราบ การทำรายงานที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงกรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพ์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย 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 ภายใต้อีเมลหัวข้อ “รู้หรือไม่? จรรยาบรรณเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทที่คุณอาจทำผิดโดยไม่รู้ตัวว่าสิ่งเหล่านี้ “ทำได้” หรือ “ทำไม่ได้” พร้อมทั้งแบบรายงาน

การเปิดเผยรายการความขัดแย้งผลประโยชน์ และตัวอย่างการกรอกข้อมูลซึ่งพนักงานสามารถดาวน์โหลดได้ เพื่อเป็นการปลูกฝังความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานทุกระดับในองค์กรให้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยในปี 2566 ไม่พบการกระทำที่เป็นการละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้มีมาตรการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดเป็น "หลักเกณฑ์การใช้อข้อมูลภายในและการรายงานการถือครองหลักทรัพย์" ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่13 สิงหาคม 2556 และต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2566 โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดต้องไม่ใช้อข้อมูลภายในของบริษัทที่เป็นสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น แม้ว่าบริษัทอาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม เช่น การซื้อที่ดิน หรือลงทุนในธุรกิจใกล้เคียงที่บริษัทจะลงทุน หรือที่เป็นไปในทางที่คาดว่าจะหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯจะต้องมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และและเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้บุคคลดังกล่าวรายงานการมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดและส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- ห้ามใช้อโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ใช้อข้อมูลภายในหรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นหรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม และบุคคลดังกล่าวที่ทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- ช่วงเวลาห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงบุคลากรในส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ และส่วนงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัท เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น รวมทั้งผู้ถือหุ้นบุคคลภายนอกทั่วไป นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชนในระหว่างช่วงเวลา 7 วัน ก่อนวันที่บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูล บงการเงิน และ/หรือข้อมูลภายในที่มีความสำคัญใดๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือต่อสาธารณชนรวมถึงทั้งวงวนจากการพบปะเพื่อให้ข้อมูล จัดประชุม หรือตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในใดๆ กับบุคคลดังกล่าวทั้งสิ้น
- ช่วงเวลาในการงดซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท
 - ก่อนการเผยแพร่ข้อมูลลงการเงินต่อสาธารณชน
 - ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 1
 - ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 2
 - ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน จนถึงวันที่รายงานงบไตรมาส 3
 - ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ จนถึงวันที่รายงานงวดประจำปี
 - ภายหลังจากการเผยแพร่ข้อมูลลงการเงินแล้วเป็นเวลา 5 วันทำการ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้มีเวลาประเมินข้อมูลดังกล่าวเป็นเวลาพอสมควร
- ห้ามใช้อข้อมูลของบริษัทไปอ้างอิงต่อบุคคลภายนอกเพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง ถึงแม้จะพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปแล้ว
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความความลับขององค์กรไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
- บริษัทควรกำหนดแนวทางการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เกี่ยวกับหน้าที่ที่จะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยต้องแจ้งแก่เลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนการทำรายการ และแจ้งต่อสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดภายใน 3 วันทำการ หลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงและส่งสำเนารายงานนี้ให้กับบริษัท ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าวเพื่อบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกครั้งที่

11. รายการเกี่ยวโยงที่เกิดขึ้นโดยกรรมการและผู้บริหาร ควรได้รับการตรวจสอบจากกรรมการอิสระของบริษัท เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบว่ารายการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ หรือไม่ทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทสูญหาย
12. คณะกรรมการตรวจสอบหลักเกณฑ์และบทลงโทษในเรื่องการควบคุมการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทให้รัดกุม โดยเฉพาะการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ก่อนที่ จะผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท หรือก่อนที่ข้อมูลนั้นจะ เผยแพร่ต่อสาธารณชน
13. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท จะมีการดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณี ดังนี้
 - 1) เป็นการกระทำความผิดครั้งแรก ตกเตือนเป็นหนังสือ
 - 2) เป็นการกระทำความผิดครั้งที่สอง ตักเตือน/พักงาน
 - 3) เป็นการกระทำความผิดครั้งที่สาม เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

ในการติดตามให้มีการปฏิบัติตาม บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในปี 2567 ที่ผ่านมาฝ่ายงานเลขานุการ บริษัทมีการแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง E-mail ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ก่อนการเผยแพร่การเงินต่อ สาธารณชน เพื่อให้ทราบระยะเวลาที่ต้องขอยกหลักทรัพย์ในแต่ละไตรมาส และไม่พบว่าการฝ่าฝืนระเบียบการใช้ข้อมูลภายใน หรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง มีการซื้อขาย หลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้กรรมการซื้อขายหรือการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ ในปี 2567 กรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์รวมทั้งสิ้น 17 รายการ โดยมีการแจ้งเลขานุการบริษัทล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายอย่างน้อย 1 วัน และได้ปฏิบัติตามนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน ไม่มีประเด็นหรือสถานการณ์ใดที่มีการปฏิบัติฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทยังได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("ก.ล.ต.") ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยกรรมการและผู้บริหารบริหารทานทานทาน มีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยมีฝ่ายงานเลขานุการบริษัททำหน้าที่ติดตาม การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว และแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
- ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้รับการรับรองการต่อต้านเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยเป็นครั้งที่ 2 โดยจะกำหนดอายุการรับรองครั้งที่ 3 ในวันที่ 31 มีนาคม 2569

1. บริษัทเชิญคู่ค้า SME เข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายธุรกิจที่โปร่งใส โดยเชิญตัวแทนแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนมาบรรยายภายใต้หัวข้อ "Choose integrity Challenge Corruption 2024"

utelliesnugutiunnonhilmekinnali

คอร์รัปชัน และแนวทางการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานที่โปร่งใส ไปยังบริษัทคู่ค้า

บริษัทได้รับรางวัล CAC Change Agent Award จากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย Chai Phvate Sector Collective Action Against Corruption: CAC) เป็นปีแรก จากการเชิญชวนคู่ค้าประเภท SME เข้าร่วมโครงการกับ CAC.

2. บริษัทได้พัฒนาและขยายเครือข่ายการต่อต้านคอร์รัปชันไปคู่ค้า โดยกำหนดเรื่องนี้อย่างนโยบายและมาตรการด้านการทุจริตคอร์รัปชันของคู่ค้าเป็น หนึ่งในหัวข้อประเมินคะแนน ESG คู่ค้า

บริษัทได้ทบทวนนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เช่น นโยบายการแจ้งเบาะแสทุจริต มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

นโยบายการรับ - ก้าของขวัญของก้านัล หรือผลประโรโยชนอื่นใด และการเลียงรับของ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวงให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ

3. บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งห่วงโซ่อุปทานของบริษัท โดยระบุความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิด ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อพัฒนา หาแนวทางการจัดการต่างๆ เพิ่มเติม เพื่อช่วยลดความเสี่ยง ป้องกัน และควบคุมการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของแผนการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยปีที่ผ่านมาบริษัทไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในองค์กรว่าสอดคล้องกับจรรยาบรรณนโยบายที่กำหนด รวมถึงประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

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

5. บริษัทได้สื่อสารไปยังคู่ค้า เพื่อแสดงเจตนาที่ชัดเจนในการต่อต้านคอร์รัปชัน และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม

บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแสดและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดและพยานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน บริษัทได้เปิดเผยไว้เว็บไซต์ของบริษัท (www.apthal.com) ภายในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

6. บริษัทได้ประชาสัมพันธ์นโยบายการงดให้ของขวัญ ของก้านัล หรือ หรือ ผลประโรโยชนอื่นใด และการเลียงรับของ ONO Golcy) ไปยังพนักงาน และคู่ค้า โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ส่งอีเมลพนักงาน ส่งอีเมลคู่ค้า เว็บไซต์ภายในบริษัท pke@ ของบริษัท เป็นต้น

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	3	4	1

รายละเอียดกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ธ.ค. 2567	กรณีหรือประเด็น ลูกบ้านแจ้ง ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินค่าวางค้ำประกันบ้าน ผลการตรวจสอบ พนักงาน ยอมรับว่า ตนเองรับงานต่อเติมของลูกบ้าน โดยได้ขอให้ลูกบ้านโอนเงินวางประกันการต่อเติมให้ตน แทนที่จะโอนให้บริษัท โดยมีเจตนาที่จะนำเงินส่วนนี้ไปหมุนในการรับงาน วิธีการดำเนินการแก้ไข สื่อสารกับลูกบ้านอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เรื่องการรับชำระเงินต่างๆ ให้ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทเท่านั้น	ได้รับการแก้ไขแล้ว

การแจ้งเบาะแสด (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสดในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสด ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

ในปี 2567 บริษัทได้รับการแจ้งเรื่องเบาะแสดของผู้กระทำผิด ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท จากทุกช่องทางทั้งหมด 3 เรื่อง ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จ 3 เรื่อง สำหรับเรื่องที่ได้ดำเนินการแล้ว เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต 1 และละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จำนวน 2 เรื่อง โดยที่มูลค่าความเสียหาย ไม่มีนัยสำคัญ ซึ่งบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อหาความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และได้ลงโทษผู้กระทำความผิดตามระเบียบบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้นำเรื่องที่มีการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสดมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมเชิงป้องกัน พัฒนาระบบการทำงานเชิงป้องกันให้มีประสิทธิภาพ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสด

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	7	6	3

รายละเอียดกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ก.พ. 2567	กรณีหรือประเด็น พนักงานปลอมลายเซ็นเพื่อลงนามในหนังสือรับประกันหนี้ค้ำเกี่ยวกับการขอใช้ไฟฟ้าชั่วคราว ของการไฟฟ้านครหลวง หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ ผลการตรวจสอบ พนักงานให้การสารภาพ ว่าทำไปเพราะต้องการให้งานเสร็จ - ลงโทษตามระเบียบบริษัท วิธีการดำเนินการแก้ไข สื่อสารกับพนักงานว่า การปลอมแปลงลายเซ็น เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายอาญา และมีความผิดทางวินัยบริษัท ได้รับโทษสูงสุด	ได้รับการแก้ไขแล้ว
พ.ค. 2567	กรณีหรือประเด็น มีการจ่ายค่า Referral ให้กับ LC ที่ประจำโครงการ หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ ผลการตรวจสอบ มีการจ่ายเงินให้กับ พนักงาน โดยอ้างอิง MEMO - MKT Campaign ของช่วงเวลา นั้นๆ ซึ่งมีความขัดแย้งกับระเบียบปฏิบัติ ที่ BC-001/2566 เรื่องการใช้สิทธิ์ Friend and Families สำหรับพนักงาน BC และ AP - พนักงานไม่มีความผิด วิธีการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง Process ให้มีการตรวจสอบประกาศต่างๆ ก่อนที่แท้จริง เพื่อให้แน่ใจว่า เนื้อหาไม่มีความขัดแย้งกัน	ได้รับการแก้ไขแล้ว
ธ.ค. 2567	กรณีหรือประเด็น ลูกบ้านแจ้ง ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินค่าวางค้ำประกันบ้าน หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ผลการตรวจสอบ พนักงาน ยอมรับว่า ตนเองรับงานต่อเติมของลูกบ้าน โดยได้ขอให้ลูกบ้านโอนเงิน วางประกันการต่อเติมให้ตน แทนที่จะโอนให้บริษัท โดยมีเจตนาที่จะนำเงินส่วนนี้ไปหมุนในการรับงาน - ลงโทษตามระเบียบบริษัท วิธีการดำเนินการแก้ไข สื่อสารกับลูกบ้านอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เรื่องการรับชำระเงินต่างๆ ให้ชำระเงินเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทเท่านั้น	ได้รับการแก้ไขแล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย นนทจักร ตูยานนท์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย โกศล สุริยาพร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
4 นาย สมยศ สุธีรพรชัย (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การสอบทานงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานการเงินรายไตรมาส และรายงานการเงินประจำปี 2567 ร่วมกับฝ่ายจัดการ และผู้สอบบัญชี โดยได้สอบถามในเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน ของงบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ ความเพียงพอเหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชี ความเสี่ยงสำคัญจากการตรวจสอบงบการเงิน (Key Audit Matters: KAM) การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ขอบเขตการตรวจสอบ ความอิสระของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดทำงบการเงิน และรายงานทางการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และมาตรฐานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายงานการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม เพื่อรับทราบ ทารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี ซึ่งในปี 2567 ผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตใดๆ

2. การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท นโยบาย ขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน ความจำเป็น ความสมเหตุสมผลของรายการ และการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ มีความสมเหตุสมผล เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3. การสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และรายงานการควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี รายงานผลการติดตามการดำเนินการแก้ไข โดยให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการควบคุมทางด้านสารสนเทศของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแบบประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และไม่พบประเด็นที่มีสาระสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งมีความสอดคล้องกับผลการประเมินระบบควบคุมภายใน ของผู้สอบบัญชี

4. การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สนับสนุน และส่งเสริมให้บริษัท มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ซึ่งจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย และส่งเสริมให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. การสอบทานและกำกับดูแลตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงส่งเสริมให้บริษัทเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) โดยสมาคมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยส่งเสริมให้บริษัทสร้างความตระหนักรู้ ประเมินความเสี่ยง มาตรการควบคุมที่เพียงพอ รวมถึงระบบการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) และมาตรการการปกป้องผู้แจ้งเบาะแสให้มีความเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส และกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ต่อเนื่องกว่า 10 ปี

6. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลงานด้านตรวจสอบภายใน โดยอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี 2567 ที่ได้จัดทำขึ้นตามการประเมินความเสี่ยงของบริษัท พิจารณาผลการตรวจสอบ และติดตามการดำเนินการแก้ไขทุกไตรมาส รวมถึง พิจารณาอัตราค่าจ้างคน ความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล โดยในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรงานตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของบริษัทมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลฉบับใหม่ที่มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2568

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการตรวจสอบภายใน รอบปีที่ผ่านมา ไม่พบสิ่งบ่งชี้ของการกระทำทุจริต หรือข้อบกพร่องด้านการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ

7. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2567

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนประจำปี โดยพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเป็นอิสระ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้สอบบัญชีบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด มี คุณสมบัติ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ตลอดจนให้ความเห็น หรือข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมถึงค่าตอบแทนดังกล่าวมีความเหมาะสมกับขนาดและลักษณะของธุรกิจ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบด้วยความอิสระ ะมัดระวัง รอบคอบ และให้ความเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 14

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย อนุพงษ์ อัศวโกศล (ประธานกรรมการบริหาร)	13	/	14
2 นาย พิเชษฐ วิภาตกร (กรรมการบริหาร)	14	/	14
3 นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการบริหาร)	12	/	14
4 นาย รัชชชยุตม์ นันทโชติโสภณ (กรรมการบริหาร)	14	/	14
5 นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม (กรรมการบริหาร)	14	/	14
6 นาย เมธา รักธรรม (กรรมการบริหาร)	13	/	14
7 นาย บุญชัย จันทร์กระจ่างเลิศ (กรรมการบริหาร)	14	/	14

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัท ประกอบด้วย ประมาณการรายได้ รายจ่ายการลงทุน ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่ดิน และผลกำไรของบริษัท รวมถึง งบประมาณรายจ่ายการลงทุนที่ไม่มีในงบประมาณ
- กำหนดโครงสร้างองค์กรและแต่งตั้งกรรมการบริษัทในเครือเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ และอนุมัติการปรับโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กรในระดับสายงาน รวมถึงอนุมัติตารางการกระจายอำนาจของบริษัท (Table of Authorities)
- พิจารณาอนุมัตินโยบายจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทดำเนินการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
- พิจารณากำหนดวิธีการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับผังกระจายอำนาจของบริษัทฯ
- ติดตามการดำเนินงานกิจการของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินการตามทิศทางและนโยบายที่กำหนดไว้ และสอดคล้องตามที่กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอนุมัติการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามกรอบที่กำหนดไว้ในตารางการกระจายอำนาจของบริษัท (Table of Authorities) และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุม และเป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและยึดมั่นในจรรยาบรรณขององค์กร
- เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
- หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็น
- ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย พรวุฒิ สารสิน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2 นาย สมยศ สุธิ์พรชัย (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย นนทจิตร ตูยานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นาย อนุพงษ์ อัครโกศล (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
5 นาย พิเชษฐ วิภาตกุล (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. การสรรหากรรมการ

มีการพิจารณาสรรหาบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเหมาะสมตามข้อกำหนดในกฎหมาย ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อกำหนดของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่าง เนื่องจากครบวาระ หรือไม่ประสงค์จะต่อวาระ ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น สามารถเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการได้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ถึง 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 แต่ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 นี้
2. การพิจารณาค่าตอบแทน

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	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย โกศล สุริยาพร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย อนุพงษ์ อัครโกศล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย พิเชษฐ วิภาตกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาย พันธุ์พร ทัพพะรังสี (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
5 นาย รัชต์ชัยวัฒน์ นันทโชติโสภณ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
6 นาย เมธา รักธรรม (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
7 นางสาว ทิพวรรณ ศิริคุณ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

พิจารณาแผนงานเตรียมการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องกับเกณฑ์ AGM Checklet ของตลาดหลักทรัพย์ในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ก่อนการประชุมจนถึงภายหลังการประชุม เป็นผลให้บริษัทได้รับการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 จากสมาคมส่งเสริมสนับสนุน้องทุนไทยในระดับ 5 เหรียญ "ดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง" ติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง

2. ส่งเสริมให้บริษัทได้รับการจัดอันดับในกลุ่ม "ดีเลิศ (Excellent)" จากผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2557 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (100) ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 9

3. พิจารณาเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าและให้ข้อเสนอแนะทางทางการแก้ไขและมาตรการการป้องกัน ตลอดจนติดตามผลการดำเนินการดำเนินการแก้ไขอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการพิจารณาการจัดทำรายงานความความยั่งยืนประจำปี โดยคณะกรรมการได้มีการติดตามผลการดำเนินการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยได้มีการพิจารณา ทบทวน กระบวนการจัดลำดับความสำคัญประเด็นด้านความยั่งยืน การรับทราบความคาดหวัง และการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร พิจารณาเป้าหมายระยะสั้น และระยะยาว วางแผนการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับประเด็นความยั่งยืนในระดับประเทศ และสากล โดยเฉพาะในประเด็นการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงสนับสนุนข้อมูลประเด็นความสำคัญ พิจารณารูมมิติ และ/หรือรับทราบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน โดยบริษัทได้มีการดำเนินการและรายงานผลตามมาตรฐานการรายงานของ Global Reporting Initiative Standardardardardsdr(GRI Stondorde) รายงานผลดำเนินงานสอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ (United Nations Sustainable (GRI Standards) รายงานผลดำเนินงานสอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals: SDGs) และหลักเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) เป็นผลให้บริษัทได้รับการประเมินผลหุ้นยั่งยืน ESG Rating ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 โดยครั้งที่ 1/2565 อยู่ในระดับ "A" ครั้งที่ 2/2566 อยู่ในระดับ "AA" และครั้งที่ 3/2567 อยู่ในระดับ "AA" คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความรอบคอบ ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ อย่างสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้สอดคล้องกับหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทได้บรรลุเป้าหมายและเติบโตอย่างยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย หยกพร ดันติเศวตรรัตน์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2 นาย สมยศ สุธีรพรชัย (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย ศิริพงษ์ สมบัติศิริ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	4
4 นางสาว กิตติยา พงศ์ปัญญกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นาย บุญชัย จันทร์กระจ่างเลิศ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	4
6 นางสาว กมลทิพย์ บำรุงชาติอุดม (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณารายงานผลการบริการความเสี่ยงระดับองค์กรและระดับสายงาน รวมถึงให้ความเห็นของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และแผนการจัดการความเสี่ยง (Mitigation Plan) ที่เป็นประโยชน์และครอบคลุมต่อการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ
 2. พิจารณา และให้ความเห็นการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ที่เหมาะสม และการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators: KRIs) ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการติดตามความเสี่ยงขององค์กร ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามมาตรการป้องกัน แก้ไข และบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
 3. พิจารณา และให้ความเห็น ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงกำกับดูแลให้มีการความตระหนักรู้ของพนักงานเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ อาทิ การทดสอบ Phishing Mail ภายในองค์กร การสร้างความตระหนักรู้ด้านความเสี่ยงทางด้านไซเบอร์ (Cyber Risk Awareness) แก่พนักงานทุกคน
 4. พิจารณา และให้ความเห็น ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดการความเสี่ยงจากการนำเทคโนโลยี Generative AI มาใช้รวมถึงกำกับดูแลให้มีการความตระหนักรู้ของพนักงานเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น การอบรมให้ความรู้ด้าน GEN AI แก่พนักงานทุกคน การกำหนดนโยบายการใช้ Generative AI เป็นต้น
 5. พิจารณาและให้ความเห็น เรื่องการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) ของบริษัท เพื่อเตรียมการรับมือธุรกิจยังสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน
 6. พิจารณาและให้ความเห็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) อันเนื่องมาจากปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท หรือเพิ่มโอกาสในการดำเนินธุรกิจ พร้อมเสนอแนะแนวทางการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
 7. พิจารณา และให้ความเห็นการประเมินความเสี่ยงด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ (ESG Risk) ซึ่งเป็นการบูรณาการความเสี่ยงทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) ตามกรอบการบริหารความเสี่ยง COSO ERM 2017 ร่วมกับประเด็นที่สำคัญด้าน ESG กับการจัดการความเสี่ยงขององค์กร
 8. รายงานผลการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
 9. พิจารณานโยบายบริหารความเสี่ยง และกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความรอบคอบ ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และยังคงมุ่งมั่นการกำกับดูแลและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทเติบโตได้อย่างยั่งยืน

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

นโยบายและแนวทางการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท เอพี (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://investor.apthai.com/storage/downloads/sustainability-reports/ap-sd-report-2023-th.pdf?_gl=1*1g3fq3y*_glc*_aw*R0NMLjE3NDI0ODYzMjQuQ2owS0NRandzLVMTQmhmEMkFSSXNBTHNzRzBabvdyQU83R3E4THI2N01WVEN3bEtUjFyYbG9RLVFKZEd5aDIhTE41Y1JkelA5U3RTbERSSWFbBaFBjRUFMd193Y0I.*_glc*_dc*R0NMLjE3NDEwNzA5OTQuQ2owS0NRaUF3Nn11QmhEckFSSXNBQ2Y5NFJXbkV6UFM3b3hkemUzODVfaTZRO2ppbmdEZ0FuUGpBMTc1Mlg3bG5mZGNkbTdbajV0ZVdVUWFBAjZpRUFMd193Y0I.*_glc*_au*MjA0NTA2MDA3My4xNzQxNjc2MzAw*_ga*MTM2MzYzODQ0Ny4xNzQwNjIxMjEz*_ga_M4EEZ812K9*M

เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านความยั่งยืนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยสะท้อนผ่านการทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนในทุกมิติ ภายใต้แนวคิด “ชีวิตดี ๆ ที่ยั่งยืน” สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หลัก “ชีวิตดี ๆ ที่เลือกเองได้” ครอบคลุม 3 ด้านหลัก ได้แก่

ด้านการเติบโต:

บริษัทมุ่งรักษาอัตราการเติบโตทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง พร้อมยกระดับบทบาทการเป็นผู้นำในธุรกิจพัฒนาสังหาริมทรัพย์และนวัตกรรมที่อยู่อาศัยในระดับประเทศ แม้ในช่วงวิกฤตการณ์โควิด บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างโดดเด่นและมีผลประกอบการที่เติบโตตามเป้าหมาย

ด้านผลการตอบแทนจากการลงทุน:

บริษัทมุ่งสร้างผลตอบแทนที่โดดเด่นในกลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ผ่านการประยุกต์ใช้นวัตกรรมที่อยู่อาศัยเพื่อเสริมความแข็งแกร่งและเสถียรภาพทางธุรกิจในระยะยาว

ด้านความยั่งยืน:

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี โดยเน้นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พัฒนาสังคมและชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ลดความเหลื่อมล้ำ ส่งเสริมการศึกษา และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งด้านความยั่งยืนในระยะยาว

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ ด้านความยั่งยืนขององค์กร	: 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)
--	---

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ได้ปรับปรุงนโยบายการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน โดยมีความแตกต่างจากนโยบายเดิมในหลายประเด็นสำคัญ ได้แก่

- **ผู้รับผิดชอบ:** ฉบับปรับปรุงเพิ่มบทบาทบริษัทในเครือเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกับบริษัทแม่ เพื่อขยายขอบเขตความรับผิดชอบด้านความยั่งยืน
- **เป้าหมาย:** จากเดิมที่มุ่งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคมโดยรวม เปลี่ยนมาเน้นการบูรณาการ ESG และการพัฒนาเป้าหมายตามกรอบ SDGs อย่างชัดเจน
- **ด้านสิ่งแวดล้อม:** จากการเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและลดผลกระทบ เพิ่มเติมเรื่องการเสริมความแข็งแกร่งในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน
- **ด้านสังคม:** เพิ่มเดิมการส่งเสริมความเท่าเทียมในทุกกลุ่ม และสนับสนุนสิทธิของแรงงานและชุมชนอย่างชัดเจน
- **ด้านเศรษฐกิจและธรรมาภิบาล:** เพิ่มเดิมเนื้อหาเรื่อง ESG ด้านเศรษฐกิจ-สังคม-สิ่งแวดล้อม และเน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- **การมีส่วนร่วมของ Stakeholders:** เน้นการรับฟังและมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ ผ่านกลไกการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

และในปีที่ผ่านมาองค์กรได้มีการกำหนดเป้าหมายในการจัดการด้านความยั่งยืนใหม่ โดยเฉพาะในเรื่องการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ได้ออกแบบห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจโดยครอบคลุมกิจกรรมหลัก 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

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าแห่งความยั่งยืน

Value Chain

01

การจัดหาที่ดินที่มีศักยภาพในการพัฒนาโครงการ

- 1.1 จัดหาที่ดินโดยคำนึงถึงทำเลและความเสี่ยงในการก่อสร้าง
- 1.2 ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ
- 1.3 ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น

02

ออกแบบและเตรียมความพร้อมโครงการ

- 2.1 ออกแบบโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้อยู่อาศัย พร้อมคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและวิถีชีวิตของผู้อยู่อาศัย
- 2.2 การจัดหาที่ดินและการพัฒนาและวัสดุที่ใช้ในโครงการ รวมถึงการคัดเลือกผู้รับเหมา ที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการก่อสร้างของโครงการ และให้บริการที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อม
- 2.3 วางแผนงบประมาณโครงการ
- 2.4 จัดทำเอกสารใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินการ

03

การตลาดและการขาย

- 3.1 วางทิศทาง กำหนดแผนการขาย และแผนการโฆษณาพร้อมให้ข้อมูลโครงการอย่างถูกต้องเพื่อดึงดูดลูกค้า
- 3.2 ออกแบบและสร้างบ้านตัวอย่าง

04

การดำเนินงานก่อสร้าง

- 4.1 ก่อสร้างสาธารณูปโภคส่วนกลาง
- 4.2 ควบคุมและตรวจสอบคุณภาพงานก่อสร้างให้มีความสมบูรณ์ และตรงตามความต้องการของผู้อยู่อาศัย
- 4.3 ควบคุมและตรวจสอบคุณภาพงานก่อสร้างตลอดการดำเนินการเพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดของงาน สิ้นสุด และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ

05

การส่งมอบพื้นที่อาคารสิ่งก่อสร้าง

- 5.1 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการโอนกรรมสิทธิ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้อยู่อาศัย
- 5.2 ตรวจสอบและแก้ไขการก่อสร้างให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้อยู่อาศัย

06

การบริการหลังการขาย

- 6.1 รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า
- 6.2 รับประกันคุณภาพสินค้า
- 6.3 ให้บริการในพื้นที่ส่วนกลางเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้อยู่อาศัย



ห่วงโซ่คุณค่าแห่งความยั่งยืน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
- คณะกรรมการบริษัท - พนักงาน	- มีการทำงานที่ยืดหยุ่น - ระบบความปลอดภัยด้านข้อมูล - มีนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย - ความมั่นคงและก้าวหน้าในการทำงาน - การดึงดูดพนักงานที่มีความสามารถเข้ามาทำงานในองค์กร เพื่อสร้างทีมงานที่มีศักยภาพยิ่งขึ้น - ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่มีความเหมาะสม - การเคารพสิทธิและได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม - โอกาสในการได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการทำงาน - มีแผนรับมือในการทำงานที่ชัดเจน กับเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้น ในปัจจุบัน - การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่คำนึงถึงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย - จัดหาสวัสดิการเพิ่มขึ้นให้กับพนักงาน เช่น สนับสนุนการออกกำลังกายและสุขภาพ - ค่าครองชีพ ประกันชีวิต ตรวจสุขภาพประจำปี วันหยุด เป็นต้น	บริษัทดูแลพนักงานภายใต้กลยุทธ์ AP DIRECTION & 3 STRATEGIES โดยสอดคล้องกับประเด็นที่พนักงานต้องการ - ค่าตอบแทน และสวัสดิการ คุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงาน : ทบทวนและจัดให้มีการตอบสนองสวัสดิการด้านสุขภาพ เช่น การสนับสนุนกิจกรรม คลับในการออกกำลังกาย การสนับสนุนให้มีการนัดเพื่อนคลายความเมื่อยล้าจากการทำงานที่นานขึ้น ส่งเสริมประกันสุขภาพสำหรับครอบครัวของพนักงาน การสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเรื่องค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม - การพัฒนา และความก้าวหน้า : การจัดการอบรมพนักงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงาน เช่น กิจกรรม Program SE Intelligent เตรียมพร้อมสู่การเป็น Project Manager อย่างมืออาชีพ, AP Welcome Home, Outward Mindset, CORE Teamwork และพัฒนาคุณภาพชีวิตทั้งทางกายและใจ เช่น กิจกรรมเปลี่ยน Burnout เป็น Balance, เปลี่ยนแปลงวิธีคิด พลิกปัญหาเป็นโอกาส ด้วย Growth Mindset เป็นต้น, ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ - กระบวนการทำงาน : การพัฒนาระบบการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เช่น KATTY AI ผู้ช่วยส่วนตัวของชาวเอพี ที่ออกแบบมาเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำด้านการขายให้กับ LC และ LCM ทำงานได้ง่ายขึ้น - จัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น การบริจาคสิ่งของเหลือใช้ผ่านปันกัน ฯลฯ	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - การรับเรื่องร้องเรียน - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - การสำรวจความพึงพอใจ - การอบรม / สัมมนา - อื่น ๆ - AP Nexterday Talk เพื่อให้ CEO และ MD ได้สื่อสารทิศทางของธุรกิจ Update สถานการณ์ของบริษัท ต่อยำเรื่อง Direction กับพนักงานปีละ 2 ครั้ง (ตามรอบตามรอบผลประกอบการสั่งหา) - กิจกรรมพี่น้อง Zoom ค่อยกันเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสมัครลงทะเบียนเข้ามาเพื่อพูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรง ทั้งเรื่อง Culture Direction และปัญหาในการทำงาน คำแนะนำ Lifestyle แบบที่สอนน้อง กับผู้บริหาร CEO และ MD โดยมีจัดขึ้นทุกเดือน (รูปแบบออนไลน์)

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ	• คุณภาพสินค้าตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า • ร่วมพัฒนา ปรับปรุง และรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการเติบโตและพัฒนาที่ยั่งยืน • ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ผู้นำเชิงกลยุทธ์ และการเป็นพันธมิตรทางธุรกิจในระยะยาว • ระบบการทำงานที่พร้อมใช้งานควบคู่ไปกับการสร้างแบรนด์ใหม่ชื่อเสียงที่ดี • การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส • ผลตอบแทนที่ใส่ใจและเหมาะสม กับผลการดำเนินงาน • การสร้างมูลค่าเพิ่มและความร่วมมืออย่างยั่งยืน • การจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนที่ตรงเวลา • การป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง อันก่อให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ และผลกระทบที่เกิดกับชุมชน และสังคม • สร้างคุณค่าและผลประโยชน์ทางธุรกิจร่วมกัน	• การสร้างผลประกอบการที่ดี • การไม่มีรายงานเรื่องการร้องเรียนการทำผิดเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจขององค์กร และทุจริตคอร์รัปชัน • ร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ เช่น การออกแบบพื้นที่ส่วนกลางที่ประหยัดพลังงานในโครงการแนวสูง • ร่วมเป็นคณะทำงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน • ร่วมมอบโอกาสสู่สังคม เช่น ริเริ่ม และเข้าร่วมการนำกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมเข้าไปร่วมกับกิจกรรม Neighbor Club เพื่อสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่กลุ่มลูกค้า, โครงการ AP Open House เป็นต้น	• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • ผู้ถือหุ้น	• มีกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล และคำนึงถึงความยั่งยืน - มีการคำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลในการพัฒนากลยุทธ์ - การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เช่น การจัดการของเสีย การลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก - มีการดูแลเรื่องสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย • มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ • การบริหารความเสี่ยงและการจัดการวิกฤติที่ดี • การบริหารสภาพคล่องที่ดี • การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และเจ้าหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ • การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถเข้าถึงได้ • ผลประกอบการที่ดีและให้ผลตอบแทนการลงทุนที่คุ้มค่า	• การสื่อสารต่อผู้ถือหุ้น และนักลงทุนอย่างโปร่งใส และสม่ำเสมอ • สร้างผลประกอบการที่ดีและจ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการปี 2567 ได้พร้อมทั้งสามารถบริหารสภาพคล่อง และชำระคืนภาระหนี้สิน • จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 และได้ผลการประชุม AGM Checklist จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ในระดับ 5 เหรียญ “ดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง” ต่อเนื่อง • ได้รับการรับรอง CAC CHANGE AGENT 2024 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อสะท้อนการขยายเครือข่ายธุรกิจโปร่งใสไปยังบริษัทคู่ค้า • ไม่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของนักลงทุน/ผู้ถือหุ้น • จัดกิจกรรม Roadshow ในประเทศ จำนวน 6 ครั้ง • จัดงานประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) รายไตรมาส • การพบปะนักลงทุน จำนวน 22 ครั้ง	• การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • • การจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ การเยี่ยมชมกิจการและเข้าร่วม Road Show เป็นประจำ • • จัดประชุมนักวิเคราะห์ไตรมาส ทุกๆไตรมาส • • จัดประชุมและสื่อสารกับสถาบันการเงิน และผู้ถือพันธบัตรเพื่อหาแหล่งเงินทุนและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะทางธุรกิจ • • รายงานประจำปี และรายงานความยั่งยืน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• คู่ค้า • ผู้รับเหมา	" บริษัท มีขั้นตอนการก่อสร้างที่มีประสิทธิภาพ ลดความสูญเสียได้ ในองค์กรวม • มีกระบวนการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่มีความยุติธรรมและโปร่งใส ตรวจสอบได้ • มีการเติบโตทางธุรกิจร่วมกัน • มีส่วนร่วมพัฒนาแนวทางก่อสร้าง เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาจากการก่อสร้าง • แบ่งปันข้อมูล สภาพตลาดในประเด็นธุรกิจด้าน อสังหาริมทรัพย์, การก่อสร้าง และวัสดุก่อสร้าง เพื่อให้เกิดมุมมองการทำธุรกิจไปในทิศทางเดียวกัน • การแลกเปลี่ยน และแบ่งปันความรู้เทคนิคในด้าน อสังหาริมทรัพย์, การก่อสร้าง และการเลือกวัสดุก่อสร้าง"	• โครงการประกันราคาวัสดุให้กลุ่มผู้รับเหมาโครงการ • การจัดอบรมเพื่อแลกเปลี่ยน และแบ่งปันความรู้ เช่น การติดตั้งปั๊มน้ำร่วมกับ Mitsubishi Electric, การเตรียมความพร้อมการตรวจก่อนปิดผ้า, Quality Tune Up เป็นต้น • การสนับสนุนคู่ค้าและผู้รับเหมาให้ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) • สื่อสาร SCOC (Supplier Code of Conduct) • มีการจัดทำเอกสาร Bidding ที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้าประกวดราคาสามารถเสนอราคาได้บนพื้นฐานข้อมูลเดียวกัน • จัดทำกรอบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วย การคัดเลือกคู่ค้า การประเมินความเสี่ยง และการตรวจสอบคู่ค้า รวมถึงการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพให้กับคู่ค้า • ส่งเสริมการทำเอกสาร Shop Drawing บนระบบ BIM เพื่อให้ผู้รับเหมาแต่ละส่วน ผู้จัดการโครงการ และ เจ้าของโครงการ เห็นภาพเดียวกัน ลดข้อขัดแย้ง และช่วยให้ผู้รับเหมาทำระบบ Purchasing & Inventory ได้แม่นยำยิ่งขึ้น • มีการเก็บข้อมูลขอบกพร่องใน Site งานต่างๆ เพื่อแบ่งปันข้อมูลให้กับ Site อื่นๆ เพื่อการเรียนรู้ และปรับปรุงมาตรฐานคุณภาพงานก่อสร้างร่วมกัน • จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นประจำปี	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ผู้เช่า • ลูกค้า • ลูกบ้าน	"• การส่งมอบคุณภาพสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน • สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ผ่านสังคมและชุมชนโดยรอบ การเข้าถึงและความสะดวกสบาย พื้นที่สีเขียว รวมไปถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง • การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและระบบความปลอดภัยเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล • การจัดส่งผลิตภัณฑ์ที่ตรงต่อเวลา • คุณภาพของสินค้าได้มาตรฐาน มีการออกแบบที่คำนึงถึงการใช้งาน ความสะดวก ความปลอดภัย • วัสดุที่ใช้เหมาะสมกับท้องถิ่น เช่น วัสดุ อุปกรณ์ ที่ผลิตภัณฑ์เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือ ใช้วัสดุที่ผลิตในท้องถิ่น • การตอบสนอง ความน่าเชื่อถือ และความสม่ำเสมอ การเอาใจใส่ การให้ความมั่นใจ การปรับเปลี่ยนที่เหมาะสม และสุขอนามัยที่ดี • ความคุ้มค่ากับเงินที่จ่าย • ความโปร่งใสด้านราคา เช่น การเสนอราคาในเว็บไซต์ต่างๆ • การให้บริการที่ดี ทั้งก่อนและหลังการขาย • คำนึงถึงความต้องการของลูกค้าทุกคน"	"• นำเทคโนโลยีมาพัฒนางานด้านการบริการ เช่น Line OA สำหรับอำนวยความสะดวกให้ลูกค้าที่สนใจผลิตภัณฑ์ ตลอด 24 ชม., AP LIVING SERVICE บริการหลังการขายที่ตอบโจทยทุกไลฟ์สไตล์ เพื่อให้ลูกบ้านรู้สึก ถึงความอุ่นใจ สบายใจ สะดวกสบาย และมีชีวิตดีๆ ที่เอพี 24 ชั่วโมง, ฟิตเนส 24 ชั่วโมง เป็นต้น • พัฒนาและวางระบบความปลอดภัยด้านข้อมูล และไซเบอร์ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า • ความโปร่งใสด้านราคา และโปรโมชั่นที่เสนอให้แก่ลูกค้า • การส่งมอบคุณภาพสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน • การออกแบบที่คำนึงถึงผู้พักอาศัย เช่น ห้องพักสำหรับผู้สูงอายุ เช่น การออกแบบห้องพักที่มีความเหมาะสมกับผู้สูงอายุ Wheelchair การออกแบบให้ทุกคนสามารถเข้าถึงพื้นที่ส่วนกลางได้ • การออกแบบที่เน้นเรื่อง Well Being ในพื้นที่ส่วนกลาง สวน และที่พักอาศัย • อบรมพนักงานผ่านส่วนงาน AP Academy เพื่อเสริมสร้างการบุคลิก และการสื่อสารกับลูกค้า ที่ดียิ่งขึ้น เช่น Service Impact, SUPER LC PROGRAM เป็นต้น • ให้ความสำคัญกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความปลอดภัยทางไซเบอร์ • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมร่วมกับผู้อยู่อาศัย เช่น โครงการ Neighbor Club, กิจกรรมแยก เท ได้ Know Waste, No Waste เป็นต้น • ความโปร่งใสด้านราคา และโปรโมชั่นที่เสนอให้แก่ลูกค้า เช่น การเสนอราคาในเว็บไซต์ต่างๆ • การออกแบบที่ประหยัดพลังงาน เพื่อช่วยให้ลูกค้าประหยัดค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เช่น การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์"	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
- ชุมชน - สังคม	" การดำเนินงานที่ทำให้ชีวิตของคนในชุมชนมีคุณภาพที่ดีขึ้น - พัฒนาเศรษฐกิจ สร้างรายได้ และ สร้างสังคมที่ดีของชุมชน - เคารพวิถีชีวิตคนในชุมชน - ลดผลกระทบทางลบที่มีต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมในชุมชน - จ้างงานคนในชุมชน หรือเลือกสนับสนุนสินค้าของคนในชุมชน - รับฟังเสียงจากชุมชนและมีการสื่อสารกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ - ดูแลพื้นที่โครงการให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม - การมีส่วนร่วมกับชุมชน ในการร่วมกิจกรรมการพัฒนาชุมชนต่าง ๆ - ติดตามผลจากการดำเนินงาน หรือเยี่ยมชุมชน และประชุมกับผู้นำชุมชนตามหมู่บ้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ"	" เข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนรอบพื้นที่พัฒนาโครงการ - ควบคุมการปฏิบัติงานของพื้นที่พัฒนาโครงการให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมทุกโครงการควบคุมการ - การเข้ารับฟังข้อเสนอแนะ แจ้งข่าวสาร หรือประเด็นใด ๆ กับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยตัวแทนในแต่ละโครงการ และมีการนำเสนอต่อที่ประชุมประจำสัปดาห์ เพื่อรายงานข้อเสนอแนะจากชุมชนต่อผู้บริหาร - การจัดซื้อ จัดจ้างในท้องถิ่น - การมอบโอกาสทางการศึกษาให้แก่เยาวชนในระดับ ปวส. ได้มีโอกาสในการศึกษาผ่านโครงการทวิภาคี - การมอบความรู้ให้แก่นักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสัมภาษณ์งาน และการส่งเรซูเม่ - การมอบความรู้ให้แก่สังคม ผ่าน ส่วนงาน AP Academy ในการจัด AP Public Course Training โดยมีบุคคลภายนอกให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม เป็นจำนวนมาก	- การเยี่ยมชม - การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การรับเรื่องร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ - อื่น ๆ - เจ้าหน้าที่ประจำโครงการลงพื้นที่รับฟังความคิดเห็นโดยรอบโครงการเป็นประจำ - ร่วมเป็นสมาชิกขององค์กรส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการชุมชน
สำนักข่าวและสื่อมวลชน	- รักษาความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน - มีทิศทางในการดำเนินการและกลยุทธ์ที่ชัดเจน - สื่อมวลชนสามารถสื่อสารต่อไปยังสาธารณชนได้อย่างถูกต้องและทันเหตุการณ์ - มีส่วนร่วมกับสื่อมวลชนอย่างจริงจังและต่อเนื่องผ่านกิจกรรมต่าง ๆ"	- มีการพบปะสื่อมวลชนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการร่วมกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ - การให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน - การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันเพื่อให้เกิดการพัฒนาผ่านทุกช่องทางตามความเหมาะสม - การสนับสนุนกิจกรรมวิชาการของสื่อมวลชนบนพื้นฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ"	- การแถลงข่าว - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การรับเรื่องร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
 ในรอบปีที่ผ่านมามีการทบทวน : 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
ความปลอดภัยทางด้านข้อมูล และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล	อื่น ๆ : ความปลอดภัยทางด้านข้อมูล และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล
การส่งมอบนวัตกรรม และเทคโนโลยี ให้กับลูกค้าเพื่อชีวิตที่ดี ที่เลือกเองได้	การพัฒนานวัตกรรม

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

ผลการประเมินประเด็นสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

จากผลการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของธุรกิจ (Materiality issues) โดยกรอบกลุ่มเนอโอสเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและธรรมาภิบาล รวมถึงความคาดหวังในการพัฒนา การขับเคลื่อนกลยุทธ์ ความเสี่ยง และโอกาสด้านความยั่งยืนของเนออสเตอร์องค์กรอย่างครบถ้วนในทุกมิติ คณะทำงานด้านความยั่งยืนจึงได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัต์โดยพิจารณาประเด็นสูง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อรับรองผลการประเมินและอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลประเด็นสำคัญจำนวน 14 ประเด็น ในการรายงานประจำปี 2567 ดังนี้

● ผลการประเมินประเด็นการพัฒนาอย่างยั่งยืน 2567



- | | | |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. การบริหารจัดการทรัพยากรและการใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ Resource Management 2. การจัดการ ป้องกันมลพิษ และของเสีย Pollution Management 3. การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ Response to Climate Change 4. การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ Biodiversity Management | <ol style="list-style-type: none"> 5. การจัดการแรงงาน Labor Practice 6. การจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย Occupational Health and Safety 7. การพัฒนาทรัพยากรงาน Human capital Development 8. การปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์และสิทธิมนุษยชน Human Right (DEAI) 9. การมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน Community development | <ol style="list-style-type: none"> 10. การกำกับดูแลกิจการและธรรมาภิบาล Corporate Governance and Ethic 11. การจัดการความเสี่ยง Risk Management and Compliance 12. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน Supply Chain Management 13. ความปลอดภัยทางข้อมูล และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล Data and Cybersecurity, Privacy Protection 14. การส่งมอบนวัตกรรม และเทคโนโลยี ให้กับลูกค้าอย่างยั่งยืน Technology and Innovation |
|--|--|--|

● ประเด็นสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ปี 2567 และการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ชึ่งให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอก โดยแต่ละกลุ่มมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ทางของเนออสเตอร์ซึ่งองค์กรสามารถตอบสนองต่อประเด็นสำคัญและเกี่วข้องกับการดำเนินงานเพื่อพัฒนาด้านความยั่งยืนอย่างครอบคลุม ซึ่งบริษัทได้มีการสื่อสารเกี่ยวกับประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องในความสนใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มเพื่อรับการแนะนำในการพิจารณาความเสี่ยงและการประเมินผลกระทบต่อไป



ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

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

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน ที่บริษัทอ้างอิง	:	GRI Standards
--	---	---------------

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) และมีการกำหนด นโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy and Framework) เพื่อระบุ ประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในทุกมิติ เช่น

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
- ความเสี่ยงทางการเงิน
- ความเสี่ยงด้านกฎหมายและกฎระเบียบ
- รวมถึงความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG Risks)

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการจัดทำ แผนการบริหารความเสี่ยง เป็นรายปี และมีการรายงานความคืบหน้าและการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจมีเสถียรภาพและสามารถบรรลุเป้าหมายระยะยาวได้

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 : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การใช้ Generative AI โดยขาดการกำกับดูแลที่เหมาะสม อาจทำให้เกิดความเสี่ยงด้านข้อมูลข่าวสารที่ผิดพลาดหรือบิดเบือน อันนำไปสู่การขึ้นนำหรือผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร รวมถึงความไม่แน่นอนจากผลลัพธ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- ความเสียหายต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือขององค์กร
- การเกิดความเข้าใจผิดในสังคมหรือหมู่ลูกค้า
- การละเมิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล
- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูลและทรัพย์สินทางปัญญา

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงทั้งโอกาสและความเสี่ยงจากการนำ Generative AI มาใช้ จึงได้ดำเนินการกำหนดมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ได้แก่

- ศึกษาและติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี พหุติกรรมผู้บริโภค และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อทดลองและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ ที่เหมาะสมกับธุรกิจ
- กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติในการใช้ปัญญาประดิษฐ์ภายในองค์กร เพื่อให้การใช้งานมีความถูกต้อง ปลอดภัย และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำหลักสูตรการเรียนรู้เกี่ยวกับ Generative AI สำหรับพนักงานทุกคน เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมการประยุกต์ใช้ AI อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจสีเขียว

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy Transition Risk) เกิดจากการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย กฎหมาย หรือ ข้อบังคับใหม่ ๆ ที่มุ่งลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจนำไปสู่ต้นทุนที่เพิ่มขึ้น การลงทุนใหม่ หรือ การสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ หากบริษัทปรับตัวไม่ทันตามข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงไป

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- ต้นทุนการดำเนินงานและการลงทุนเพิ่มขึ้นจากการต้องปฏิบัติตามกฎหมายใหม่
- สูญเสียโอกาสในการพัฒนาโครงการหรือเทคโนโลยีใหม่
- กระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเพื่อบริหารจัดการการใช้พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการพัฒนานโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน และความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อนำเสนอแนวคิดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีการส่งเสริมการให้พลังงานทดแทนในกระบวนการทำงานและการพัฒนาสินค้าและบริการต่างๆ เช่น การติดตั้งโซลาร์เซลล์ในพื้นที่ส่วนกลางของโครงการที่อยู่อาศัย การติดตั้ง EV Charger และการใช้วัสดุก่อสร้างคาร์บอนต่ำ การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในโครงการและพื้นที่สาธารณะ รวมถึงการศึกษาแนวทางในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ("บริษัทฯ") ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือและลดผลกระทบจากสถานการณ์วิกฤต โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) ทำหน้าที่ติดตามและทบทวนกระบวนการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง อันจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถส่งมอบสินค้าและบริการได้อย่างต่อเนื่อง ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร (Sustainable Growth) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM Policy) เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความตระหนักรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ พร้อมจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์ เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาด เป็นต้น โดยแผนดังกล่าวครอบคลุมมาตรการฟื้นฟูการดำเนินงาน การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย และการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและทรัพย์สินสำคัญ รวมถึงการทบทวนและทดสอบแผนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถกลับมาดำเนินธุรกิจได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพภายใต้ทุกสถานการณ์

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : <https://api.apintranet.com/api/Data/AttachFile/DocLibrary/%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A8%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%20AP-IARM-077-2563%20%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%87%20%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%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0>

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

การบริหารห่วงโซ่อุปทานถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งจะช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันในการจัดหาสินค้าวัสดุก่อสร้างและบริการที่มีประสิทธิภาพทั้งในเชิงการบริหารงบประมาณและคุณภาพที่ดีทั้งก่อนและหลังการขาย และยังสนับสนุนในการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานให้มีความใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในการดูแลสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีโดย มีกลยุทธ์ในการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนออกเป็น 3 แนวทาง ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพคู่ค้าด้านการกำกับกิจการตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

บริษัท ได้พัฒนาและส่งเสริมคู่ค้าของบริษัทในเรื่องหลักบรรษัทภิบาลที่ดี (Good Governance) เพื่อส่งเสริมจริยธรรมทางธุรกิจ และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยดำเนินการสื่อสารไปยังคู่ค้า และตอบรับยืนยันการเข้าร่วมของคู่ค้าของบริษัท เพื่อแสดงให้เห็นถึงการสนับสนุนในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

2. จัดทำทะเบียนคู่ค้า (Approved Vendor List, AVL) ในกลุ่มงานที่สำคัญและประเมินศักยภาพเชิงคุณภาพของคู่ค้าในกลุ่มงานนั้นๆ

บริษัท ได้จัดทำทะเบียนคู่ค้า (AVL) ในกลุ่มสินค้าและบริการที่สำคัญ ได้แก่ วัสดุก่อสร้างและผู้รับเหมาก่อสร้าง เพื่อกำหนดกรอบการบริหารจัดการและประเมินศักยภาพคู่ค้าตามเกณฑ์ด้านคุณภาพ และบริการในแต่ละกลุ่มงาน เพื่อตอบสนองความต้องการและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ใช้งาน

3. การเสริมความเข้มแข็งของห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

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

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญรวมลงนามรับทราบ : ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัท มุ่งสร้างสรรค์นวัตกรรมภายใต้แนวคิด "FROM ZERO TO HERO" โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพสินค้าที่ครอบคลุมมิติด้านธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมผ่าน 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⁽¹³⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
รายได้หรือยอดขายจากการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการ (บาท)	0.00	0.00	4,140,899.74
ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ (บาท)	0.00	0.00	68.00

หมายเหตุ: ⁽¹³⁾ - ข้อมูลจากนวัตกรรมFit Friend และKATSAN LIVING SECURITY
- ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ BIM ลดต้นทุนได้ 68 บาท/ตร.ม.

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน⁽¹⁴⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ลดลง (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	0.00	0.22
จำนวนประชากรที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม (คน)	0.00	0.00	3,541.00

หมายเหตุ: ⁽¹⁴⁾ - ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ลดลง จากโครงการBIM (Building Information Modeling)
- จำนวนประชากรที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมจากโครงการ 24-Hour Fitness

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