



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	5
การจัดการน้ำ	12
การจัดการขยะและของเสีย	17
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	24
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	29
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	35
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	49
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	52
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	64
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	95
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	131
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	178
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	188
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	195
การพัฒนานวัตกรรม	198

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ERW

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาและขยายการดำเนินธุรกิจโรงแรมให้แข็งแกร่ง เพื่อรองรับการเติบโตของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศ ทั้งในรูปแบบของการสร้างเครือข่ายโรงแรมที่ครอบคลุม การให้บริการโรงแรมหลากหลายระดับ และการเป็นผู้ให้บริการคุณภาพที่สร้างประสบการณ์ใหม่ๆ ให้แก่ลูกค้าบนทำเลที่มีศักยภาพของประเทศ ดำเนินธุรกิจด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้บริการโรงแรมที่ตอบรับกับรูปแบบการดำเนินชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่นักท่องเที่ยวและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สนับสนุนความร่วมมือเพื่อลดความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและลดภาวะโลกร้อน เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การจัดการความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

1. การบริหารจัดการพลังงานและคาร์บอน

บริษัทฯ มีนโยบายในการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาด้านความยั่งยืนของประเทศไทยเพื่อลดผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ให้บรรลุเป้าหมายคาร์บอนสุทธิเป็นศูนย์ ในปี 2593 โดยมุ่งเน้นลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วยการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ตลอดจนสร้างความร่วมมือภายในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อลดผลกระทบเชิงลบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน และดำเนินมาตรการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานหมุนเวียนและพลังงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทดแทนพลังงานแบบดั้งเดิมในทุกธุรกิจอย่างเหมาะสม
- พัฒนาโครงการปรับปรุงและก่อสร้างโดยคำนึงถึงการใช้พลังงานภายในอาคารตั้งแต่ต้นทาง เลือกใช้วัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ไฟฟ้าคาร์บอนต่ำ ประหยัดพลังงาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน บำรุงรักษา ตรวจสอบ ประเมิน ปรับปรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้พลังงาน พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการประหยัดพลังงานและลดการปลดปล่อยคาร์บอนมาพิจารณา
- ติดตามและประเมินปริมาณการปลดปล่อยคาร์บอนและการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อวางแผนแนวทางในการลดและชดเชยคาร์บอนในระยะยาว
- ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดการปลดปล่อยคาร์บอน อาทิ การคัดแยกขยะ การบริหารจัดการขยะเศษอาหาร การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์คาร์บอนต่ำ รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมไลฟ์สไตล์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่ลูกค้า
- สนับสนุนโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลดหรือชดเชยคาร์บอน อาทิ การอนุรักษ์ทรัพยากรทางธรรมชาติทั้งทางบกและทางทะเล การเพิ่มพื้นที่ดูดซับคาร์บอน ฯลฯ

2. การบริหารจัดการขยะอาหาร

ขยะอาหารเป็นประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญสำหรับธุรกิจโรงแรมที่ทั่วโลกต่างให้ความสนใจ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติ ความมั่นคงทางด้านอาหาร และกระทบต่อประเด็นข้อกังวลด้านความหิวโหย บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการอาหารและวัตถุดิบให้เพียงพอเหมาะสมต่อการให้บริการลูกค้า ลดอาหารเหลือทิ้ง และจัดการขยะอาหารที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม ตามแนวทางดังนี้

- 2.1 บริหารจัดการอย่างสมดุลเพื่อให้บริการลูกค้าด้วยปริมาณและคุณภาพ เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงการสูญเสียอาหารที่เกิดขึ้นระหว่างกระบวนการ (Food loss) และอาหารเหลือทิ้งจากการบริโภค (Food waste)
- 2.2 ลดปริมาณอาหารเหลือทิ้งและคัดแยกเศษอาหารเพื่อนำไปจัดการภายในหรือร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3. การบริหารจัดการวัสดุ ขยะ และของเสีย

บริษัทฯ มีนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในการจัดการวัสดุ ขยะและของเสีย ที่เกิดจากดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการก่อสร้าง การปรับปรุง การจำแนกประเภทขยะและของเสีย รวมถึงกำหนดเส้นทางของขยะและของเสีย (Waste Journey) เพื่อส่งต่อให้พันธมิตรและลูกค้าสามารถนำเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล (Recycle) สำหรับวัสดุและขยะที่ไม่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ บริษัทฯ ได้นำไปกำจัดอย่างเหมาะสม ควบคู่ไปกับการจัดการตั้งแต่การออกแบบ การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม ไปจนถึงการจัดการหลังการใช้ เพื่อลดการเกิดขยะและของเสียตั้งแต่ต้นทาง (Reduce) นำไปสู่การใช้ซ้ำ (Reuse) และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดปริมาณขยะฝังกลบ (Landfill waste) ให้ได้มากที่สุด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้แต่ละโรงแรมใช้วัสดุหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมที่มีมาตรฐานหรือได้รับการรับรองตามความเหมาะสม ต่อการใช้งานในแต่ละรูปแบบ แต่ยังคงสามารถตอบสนองต่อการใช้งาน สร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้า เพื่อลดปริมาณขยะที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้ และสอดคล้องกับแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular economy)

4. การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้น้ำจากแหล่งน้ำทุกประเภท สนับสนุนการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมและความตระหนักร่วมกับลูกค้า เพื่อลดความสิ้นเปลืองในการใช้น้ำ แต่ยังคงรักษาคุณภาพในการให้บริการและสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าได้ในระดับดี นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อชุมชนโดยรอบ มีการตรวจสอบและปรับปรุงประสิทธิภาพการบำบัดน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ ก่อนการปล่อยกลับสู่แหล่งน้ำ สนับสนุนการใช้น้ำหมุนเวียน คำนึงถึงการเข้าถึงแหล่งน้ำของชุมชนและการใช้น้ำร่วมกับชุมชน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.theerawan.com/storage/document/sustainable-development-policy/sustainable-development-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2 - 4

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงาน
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง : สะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและ
ของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือน
กระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ปรับปรุงและประกาศ นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งได้รับการพิจารณาเห็นชอบและรับทราบโดยคณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Development Committee: SD Committee) และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ โดยมีผลบังคับใช้สำหรับบริษัทฯ และบริษัทย่อยของดิ เอราวัณ กรุ๊ป เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องต่อประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ และตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระดับสากลขององค์การสหประชาชาติ UN SDGs (UN Sustainable Development Goals) รวมถึงกรอบหรือมาตรฐานระดับสากลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนอื่นๆ

เจตนารมณ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ในฐานะผู้พัฒนาและให้บริการด้านการท่องเที่ยวและโรงแรม บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทสำคัญต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของภูมิภาค ที่สามารถส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญทั้งเชิงบวกและลบต่อระบบเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคม ด้วยเหตุนี้บริษัทฯ จึงนำหลักการ

พัฒนาอย่างยั่งยืนมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจโดยให้ครอบคลุมในทุกมิติ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผนวกเข้ากับปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ได้ยึดมั่นมาโดยตลอดว่า ความสำเร็จต้องมาพร้อมด้วยคุณธรรม มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์และเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม

นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เพื่อให้การพัฒนาอย่างยั่งยืนเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯ จึงกำหนดให้การดำเนินธุรกิจ เป็นไปโดยตอบสนองมิติความยั่งยืนทั้ง 3 ด้าน คือ สิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

1. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาและขยายการดำเนินธุรกิจโรงแรมให้แข็งแกร่ง เพื่อรองรับการเติบโตของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทย ทั้งในรูปแบบของการสร้างเครือข่ายโรงแรมที่ครอบคลุม การให้บริการโรงแรมหลากหลายระดับ และการเป็นผู้ให้บริการคุณภาพที่สร้างประสบการณ์ใหม่ๆ ให้แก่ลูกค้าบนทำเลที่มีศักยภาพของประเทศ ดำเนินธุรกิจด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้บริการโรงแรมที่ตอบรับกับรูปแบบการดำเนินชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่นักท่องเที่ยวและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สนับสนุนความร่วมมือเพื่อลดความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและลดภาวะโลกร้อน เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร ให้คุ้มค่าตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : BCG Model, ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 Energy management

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs, ISO 24510 - Activities relating to drinking water and wastewater services

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การเพิ่มพื้นที่ดูดซับคาร์บอน

โครงการ ดี เอราวัณ กรู๊ป ร่วมใจปลูกต้นไม้ จัดขึ้นเป็นประจำ เนื่องในวันสิ่งแวดล้อมโลก โดยที่ผ่านมา บริษัทฯ สนับสนุนการปลูกต้นไม้ไปแล้วกว่า 1,000 ต้น และยังได้ร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชนในการสนับสนุนโครงการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เรามีความมุ่งหวังในการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมไทยเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวอย่างยั่งยืน

ในปี 2568 โรงแรมภายใต้กลุ่มบริษัทฯ ปลูกต้นไม้รวมทั้งสิ้น 2,140 ต้น ในพื้นที่ 5 จังหวัด ได้แก่ สมุทรปราการ สระบุรี พังงา กระบี่ และภูเก็ต โดยคาดว่าจะกิจกรรมการปลูกต้นไม้ดังกล่าวจะช่วยดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าได้ประมาณ 19,260 กิโลกรัม คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี หรือเทียบเท่ากับ 19.26 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี อ้างอิงตามแนวทางของ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ซึ่งระบุว่าต้นไม้หนึ่งต้นสามารถดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ประมาณ 915 กิโลกรัมต่อปี กิจกรรมการปลูกต้นไม้ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของความพยายามอย่างต่อเนื่องของกลุ่มบริษัทฯ ในการสนับสนุนการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ ส่งเสริมการตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในการร่วมสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 26
จำนวนที่เปิดเผย	: 26
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีนโยบายในการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาด้านความยั่งยืนของประเทศไทยเพื่อลดผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ให้บรรลุเป้าหมายคาร์บอนสุทธิเป็นศูนย์ ในปี 2593 (ค.ศ. 2050) โดยมุ่งเน้นลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วยการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ตลอดจนสร้างความร่วมมือภายในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อลดผลกระทบเชิงลบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน และดำเนินมาตรการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานหมุนเวียนและพลังงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทดแทนพลังงานแบบดั้งเดิมในทุกธุรกิจอย่างเหมาะสม
- พัฒนาโครงการปรับปรุงและก่อสร้างโดยคำนึงถึงการใช้พลังงานภายในอาคารตั้งแต่ต้นทาง เลือกใช้วัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ไฟฟ้าคาร์บอนต่ำ ประหยัดพลังงาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน บำรุงรักษา ตรวจสอบ ประเมิน ปรับปรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้พลังงาน พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการประหยัดพลังงานและลดการปลดปล่อยคาร์บอนมาพิจารณา
- ติดตามและประเมินปริมาณการปลดปล่อยคาร์บอนและการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อวางแผนงานในการลดและชดเชยคาร์บอนในระยะยาว
- ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดการปลดปล่อยคาร์บอน อาทิ การคัดแยกขยะ การบริหารจัดการขยะเศษอาหาร การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์คาร์บอนต่ำ รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมไลฟ์สไตล์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่ลูกค้า
- สนับสนุนโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลดหรือชดเชยคาร์บอน อาทิ การอนุรักษ์ทรัพยากรทางธรรมชาติทั้งทางบกและทางทะเล การเพิ่มพื้นที่ดูดซับคาร์บอน ฯลฯ

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://www.theerawan.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 56-1 p.69

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	-	2570 : เพิ่ม 10%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับกลุ่มพันธมิตรเพื่อการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมความต้องการใช้พลังงานที่หลากหลาย ขยายโอกาสทางธุรกิจควบคู่ไปกับการบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนพลังงานไฟฟ้า

- ในปี 2568 โรงแรงแยกใต้กลุ่มบริษัทฯ จำนวน 30 แห่งประกอบด้วยกลุ่มโรงแรงแม่เหล็กไฟฟ้าจำนวน 3 แห่ง และกลุ่มโรงแรงแบบอินพุทอินพุทจำนวน 27 แห่งใช้พลังงานแสงอาทิตย์จากระบบ Solar Rooftop ซึ่งติดตั้งภายในพื้นที่ของโรงแรงแม่เหล็กไฟฟ้า
- กลุ่มโรงแรงแม่เหล็กไฟฟ้า จำนวน 3 แห่ง ประกอบด้วย โรงแรงแจ้บลิ้ว แม่เหล็ก กรุงเทพฯ โรงแรงแครอทาร์ต โดย แม่เหล็ก กรุงเทพฯ และเดอะ นาคา ไอแลนด์ เอ ลักซ์ชัวรี่ คอลเลคชั่น รีสอร์ท แอนด์ สปา ภูเก็ต ได้ดำเนินการติดตั้ง Solar Rooftop ตั้งแต่เดือน เมษายน ถึง กรกฎาคม 2567 ซึ่งการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์และมีการใช้พลังงานแสงอาทิตย์จากระบบ Solar Rooftop อย่างต่อเนื่องตลอดปี 2568 โดยมีขนาดและกำลังการผลิตของแผงโซลาร์เซลล์รวม 655 กิโลวัตต์ในปี 2568 สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้ 744,497 กิโลวัตต์-ชั่วโมง คิดเป็นสัดส่วนการใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์เฉลี่ยร้อยละ 4.01 ของปริมาณการใช้ไฟฟ้าทั้ง 3 โรงแรงแม่เหล็กไฟฟ้า ปริมาณการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์เพิ่มขึ้นจำนวน 271,531 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เมื่อเทียบกับปี 2567
- กลุ่มโรงแรงแบบอินพุทอินพุท ดำเนินการขยายการติดตั้ง Solar Rooftop อย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2568 ติดตั้งเพิ่ม 16 อาคารรวมติดตั้งแล้วเสร็จ 27 อาคาร ขนาดและกำลังการผลิตของแผงโซลาร์เซลล์รวม 413.65 กิโลวัตต์ สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้ 293,587.68 กิโลวัตต์-ชั่วโมง คิดเป็นสัดส่วนการใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์เฉลี่ยร้อยละ 4.92 ของปริมาณการใช้ไฟฟ้าของโรงแรงแบบอินพุทอินพุท ทั้ง 26 อาคาร โดยปริมาณการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์เพิ่มขึ้นจำนวน 182,194.68 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เมื่อเทียบกับปี 2567 อย่างไรก็ตาม ข้อมูลการผลิตกระแสไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ดังกล่าวไม่รวมโรงแรงแบบอินพุทอินพุท ประจำปี เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านการเชื่อมต่อระบบติดตามการผลิตพลังงานจากแสงอาทิตย์
- ปี 2568 บริษัทฯ ได้ให้บริการ EV Charging Station อย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้าของโรงแรม พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาดและการเดินทางอย่างยั่งยืน โดยมีโรงแรมจำนวน รวม 17 แห่ง ที่ติดตั้ง EV Charging Station ประกอบด้วย
 1. โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ
 2. โรงแรมแจ้บลิ้ว แม่เหล็ก กรุงเทพฯ
 3. โรงแรมครอทาร์ต โดย แม่เหล็ก กรุงเทพฯ
 4. โรงแรมฮอเลียตี้ อินน์ พัทยา
 5. โรงแรมโรงแรมโนโวเทล ไอบิส สไตล์ กรุงเทพฯ สุขุมวิท 4
 6. โรงแรมไอบิส กรุงเทพฯ ริเวอร์ไซด์
 7. โรงแรมไอบิส กรุงเทพฯ สาทร
 8. โรงแรมเมอร์เคียว ไอบิส กรุงเทพฯ สยาม
 9. โรงแรมเมอร์เคียว ไอบิส กรุงเทพฯ สุขุมวิท 24
 10. โรงแรมไอบิส กรุงเทพฯ สุขุมวิท 4
 11. โรงแรมไอบิส พัทยา
 12. โรงแรมไอบิส ภูเก็ต ป่าตอง
 13. โรงแรมเมอร์เคียว พัทยา โอเชียน รีสอร์ท
 14. โรงแรมฮอเลียตี้ อินน์ หัวหิน
 15. โรงแรมฮอเลียตี้ อินน์ กาญจนบุรี
 16. โรงแรมฮอเลียตี้ อินน์ ชลบุรี
 17. โรงแรมฮอเลียตี้ อินน์ เชียงใหม่

ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

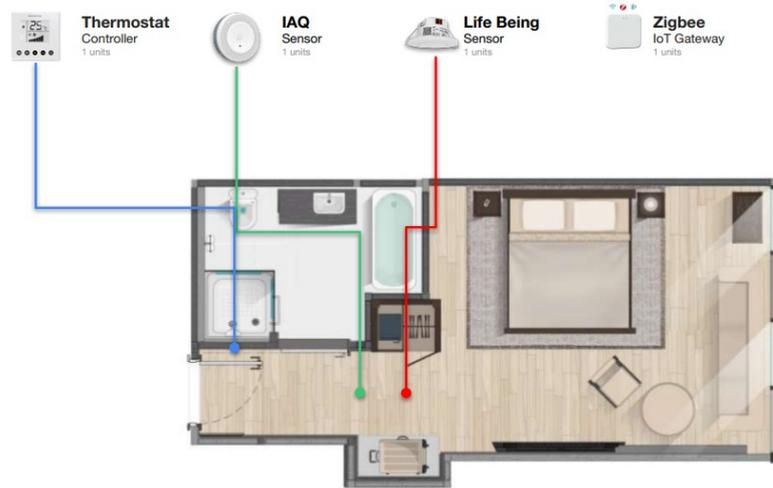
- เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องใช้ไฟฟ้า ปรับเปลี่ยนระบบผลิตน้ำเย็น (Chiller Plant) ณ โรงแรม เจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ ในปี 2568 สามารถลดการใช้ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับระบบผลิตน้ำเย็นของโรงแรมได้ 1,379,602 กิโลวัตต์-ชั่วโมงคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 29.4 ช่วยประหยัดต้นทุนได้ถึง 3,383,751 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม จากนวัตกรรมนี้ เมื่อพิจารณาการประหยัดพลังงานไฟฟ้ารวมทั้งโรงแรม พบว่าสามารถลดการใช้ไฟฟ้าได้ 589,000 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เมื่อเทียบกับปี 2567 และลดการใช้ไฟฟ้าได้ 969,000 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เมื่อเทียบกับปี 2566
- ในเดือนพฤศจิกายน 2568 บริษัทฯ ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) เพื่อดำเนินการปรับเปลี่ยนระบบผลิตน้ำเย็น (Chiller Plant) ณ โรงแรมฮอเลีย อินน์ พัทยา ซึ่งคาดว่าจะช่วยเสริมประสิทธิภาพด้านพลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดต้นทุนการดำเนินงานในระยะยาวได้อย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ โรงแรมเมอร์เคียว โอปิส กรุงเทพฯ สยาม และโรงแรมโอปิส ภูเก็ต ป่าตอง มีแผนจะลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) ในปี 2569 เพื่อปรับปรุงระบบผลิตน้ำเย็น (Chiller Plant) ของโรงแรมดังกล่าวต่อไป
- บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและดำเนินการมาตลอดในการเปลี่ยนจากหลอดไฟธรรมดาเป็นหลอดไฟประหยัดพลังงานตั้งแต่ปี 2562 ถึงปี 2568 ตามรอบระยะเวลาของการใช้งานและรวมไปถึงการติดตั้งหลอดไฟประหยัดพลังงานในพื้นที่ก่อสร้างโครงการใหม่โดยในปี 2568 โรงแรมทุกแห่งภายใต้กลุ่มบริษัทฯ ใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน คิดเป็นสัดส่วนเฉลี่ยร้อยละ 93 ของหลอดไฟที่ใช้ทั้งหมด
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในเรื่องการบริหารจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่อง ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ริเริ่มโครงการนำร่อง ติดตั้งและทดลองระบบนวัตกรรม Double Motion Sensor ภายในห้องพักของโรงแรม เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็นโดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบนวัตกรรม Double Motion Sensor ภายในห้องพักโรงแรมเพิ่มเติม และอยู่ระหว่างการทดสอบระบบที่โรงแรมเจดับบลิว แมริออทกรุงเทพฯ 441 ห้องพัก และโรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ 1 ห้องพัก

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



Chiller Plant System at JW Marriott Hotel

Room type 1: Deluxe King with a total of 180 rooms size: 33 square meters



Double Motion Sensor in Guest Rooms at JW Marriott

Energy Saving in Guest Room



Cuts hotel electricity bills in guest room by 30-50%, maintains optimal condition when rooms are unoccupied, seamlessly returns to guest's preferred settings

The diagram illustrates the energy-saving process in three stages:

- Hotel guests often leave AC running when they exit rooms:** The thermostat is set to 18°C.
- When unoccupied:** The system raises the temperature to 27°C and adjusts fan speed for comfort and energy saving. A callout box states: "Alto AI detects room occupancy with 99.9% accuracy".
- Restores guest's exact settings upon return:** The system returns the temperature to the guest's preferred 25°C.

 A graph shows the temperature curve over time, and a "Comfort Ref:" box lists: 27°C, 60% RH, PMV 0.44, PPD 9%. A URL <https://comfort.cbe.berkeley.edu/> is provided.

Double Motion Sensor in Guest Rooms at JW Marriott

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	76,159,998.32	81,021,456.00	88,152,089.50
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	76,126,084.32	80,548,490.00	87,103,199.45
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽¹⁾	33,914.00	472,966.00	1,048,890.05

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	18,837.50	18,868.53	20,075.63

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ: (1) จากพลังงานแสงอาทิตย์จากระบบ Solar Rooftop

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ห้อง)	29.21010000	27.00000000	31.74770000
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	198.12990000	210.77700000	221.06011116

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	340,404,087.07	387,183,584.00	303,109,536.31
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	5.90	6.18	4.76
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	4.83	4.81	3.82
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	84,195.92	90,168.51	69,029.73

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	52,267.41	58,170.45	57,169.71

	2566	2567	2568
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	10,523.81	15,941.00	18,560.26
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	1,399,404.00	1,441,140.00	1,572,068.48
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	49.94	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	34,669,690.01	24,555,946.00	40,092,419.36
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.60	0.39	0.63
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.49	0.30	0.51

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) ⁽²⁾	94,635,222.45	88,379,168.00	123,338.16

หมายเหตุ: ⁽²⁾ ปี 2568 คำนวณจากปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม ปริมาณการใช้น้ำมันแก๊สโซฮอล์ ปริมาณการใช้น้ำมันดีเซลสำหรับรถยนต์ ปริมาณการใช้น้ำมันดีเซลสำหรับเครื่อง generator และปริมาณการใช้น้ำมัน LPG โดยแปลงหน่วยให้เป็นเมกะวัตต์-ชั่วโมง

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	13.43050412	10.97342709	0.01553888
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	245.50940000	229.91805891	0.32086374
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ห้อง)	36.31100000	40.25628344	0.04441988

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	26
จำนวนที่เปิดเผย	:	26
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้น้ำจากแหล่งน้ำทุกประเภท สนับสนุนการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมและความตระหนักรู้ร่วมกับลูกค้า เพื่อลดความเสี่ยงในการใช้น้ำ แต่ยังคงรักษาคุณภาพในการให้บริการและสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าได้ในระดับดี นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อชุมชนโดยรอบ มีการตรวจสอบและปรับปรุงประสิทธิภาพการบำบัดน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ ก่อนการปล่อยกลับสู่แหล่งน้ำ สนับสนุนการใช้น้ำหมุนเวียน คำนึงถึงการเข้าถึงแหล่งน้ำของชุมชนและการใช้น้ำร่วมกับชุมชน

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท : <https://www.theerawan.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 56-1 p.72

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	-	2570 : ลด 5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ผลการดำเนินงาน

- ตรวจสอบคุณภาพน้ำจากระบบบำบัดน้ำเสียเป็นประจำ ปริมาณน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 80 จากปริมาณน้ำใช้ตามมาตรฐานบีโอดี (Biochemical Oxygen Demand)^[1] อ้างอิงจากประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย

- โรงแรมเดอะ นาคา ไอแลนด์ เอ ลักซ์ชัวรี คอลเลคชั่น รีสอร์ท แอนด์ สปา ภูเก็ต ใช้เครื่องกรองน้ำระบบ RO (Reverse Osmosis) ตั้งแต่ปี 2553 เพื่อปรับปรุงคุณภาพน้ำ รักษามาตรฐานคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการดำเนินงาน และสนับสนุนการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพภายในโรงแรม
- น้ำที่ได้จากกระบวนการรีไซเคิลของโรงแรมถูกนำมาใช้รดน้ำต้นไม้และสวนที่โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ พัทยา อาคารเบย์ทาวเวอร์ นอกจากนี้ ในปี 2569 โรงแรมเดอะ นาคา ไอแลนด์ เอ ลักซ์ชัวรี คอลเลคชั่น รีสอร์ท แอนด์ สปา ภูเก็ต มีแผนดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพน้ำที่ได้จากกระบวนการรีไซเคิล เพื่อนำมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้บริเวณสวนของโรงแรม

^[1] Biochemical Oxygen Demand (BOD) คือ หนึ่งในดัชนีตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งของอาคาร เป็นค่าที่บอกถึงปริมาณออกซิเจนที่จุลินทรีย์ใช้ในการย่อยสลายสารอินทรีย์ หากค่า BOD สูง หมายถึง จุลินทรีย์มีความต้องการออกซิเจนสูง นั่นคือมีความสกปรกหรือสารอินทรีย์ในน้ำมาก ตามกฎหมายจะกำหนดประเภทแหล่งกำเนิดมลพิษที่ปล่อยน้ำเสียซึ่งได้แก่ อาคารประเภท ก และ ข และค่ามาตรฐานเพื่อควบคุมไม่ให้เกินเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งโรงแรมของบริษัทฯ ส่วนใหญ่จัดอยู่ในอาคารประเภท ก (ตั้งแต่ 200 ห้องขึ้นไป) หากอ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ.2567 ค่า BOD ของอาคารประเภท ก จะต้องไม่เกิน 20 มิลลิกรัมต่อลิตร ทั้งนี้ หากโรงแรมทำเรื่องขออนุญาตเชื่อมท่อน้ำทิ้งให้ทางกรุงเทพมหานคร บำบัด ค่า BOD จะถูกอ้างอิงตามตัวเลขที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือ EIA (Environmental Impact Assessment)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



การจัดการน้ำเสียโดยการรีไซเคิลน้ำของโรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ พัทยา

น้ำเสียที่บำบัดแล้วนำไปใช้รดน้ำต้นไม้ภายในโรงแรม



น้ำรีไซเคิลถูกนำมารดน้ำต้นไม้และสวนที่โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ พัทยา อาคารเบย์ทาวเวอร์

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	1,415,893.96	5,626,810.00	1,572,463.78
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,269,078.96	5,515,743.00	1,465,001.78
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	146,815.00	111,067.00	107,462.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	350.21	1,310.39	358.11
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.20	0.70	0.20

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	1,015,043.20	726,432.00	821,504.80
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,015,043.20	726,432.00	821,504.80
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	400,850.76	4,900,378.00	750,958.98

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร) ⁽³⁾	0.00	14,085.00	22,185.00

หมายเหตุ: ⁽³⁾ น้ำที่ได้จากกระบวนการรีไซเคิลของโรงแรมถูกนำมาใช้รดน้ำต้นไม้และสวนที่โรงแรมฮอริเดย์ อินน์ พัทยา อาคารเบย์ทาวเวอร์ นอกจากนี้ ในปี 2569 โรงแรม เดอะ นาคา ไอแลนด์ เอ ลักซ์ชัวรี คอลเลคชั่น รีสอร์ท แอนด์ สปา ภูเก็ต มีแผนดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพน้ำที่ได้จากกระบวนการรีไซเคิล เพื่อนำมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้บริเวณสวนของโรงแรม

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.05688820	0.60844588	0.09461029
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ห้อง)	0.15380926	2.23209800	0.27045572
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	1.04281168	12.74831400	1.95361680
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / บาท)	0.00015246	0.00159543	0.00024462

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คิวที่เข้าพัก)	0.13163485	1.52716222	0.18384188

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	25,485,468.01	21,361,417.00	31,365,341.40
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	25,485,468.01	21,361,417.00	31,365,341.40
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.44	0.34	0.49
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.36	0.27	0.40
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	6,303.60	4,974.71	7,143.10

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 26
จำนวนที่เปิดเผย	: 26
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในการจัดการวัสดุ ขยะและของเสีย ที่เกิดจากดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการก่อสร้าง การปรับปรุง การจำแนกประเภทขยะและของเสีย รวมถึงกำหนดเส้นทางของขยะและของเสีย (Waste Journey) เพื่อส่งต่อให้พันธมิตรและลูกค้าสามารถนำเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล (Recycle) สำหรับวัสดุและขยะที่ไม่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ บริษัทฯ ได้นำไปกำจัดอย่างเหมาะสม ควบคู่ไปกับการจัดการตั้งแต่การออกแบบ การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม ไปจนถึงการจัดการหลังการใช้ เพื่อลดการเกิดขยะและของเสียตั้งแต่ต้นทาง (Reduce) นำไปสู่การใช้ซ้ำ (Reuse) และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดปริมาณขยะฝังกลบ (Landfill waste) ให้ได้มากที่สุด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้แต่ละโรงแรมใช้วัสดุหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมที่มีมาตรฐานหรือได้รับการรับรองตามความเหมาะสม ต่อการใช้งานในแต่ละรูปแบบ แต่ยังคงสามารถตอบสนองต่อการใช้งาน สร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้า เพื่อลดปริมาณขยะที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้ และสอดคล้องกับแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular economy)

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://www.theerawan.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 56-1 p.72

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	-	2573 : ลด 10% ต้น	<ul style="list-style-type: none">นำกลับมาใช้ซ้ำนำกลับมาใช้ใหม่การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

การบริหารจัดการขยะอาหาร

ขยะอาหารเป็นประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญสำหรับธุรกิจโรงแรมที่ทั่วโลกต่างให้ความสนใจ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติ ความมั่นคงทางด้านอาหาร และกระทบต่อประเด็นข้อกังวลด้านความหิวโหย บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการอาหารและวัตถุดิบให้เพียงพอเหมาะสมต่อการให้บริการลูกค้า ลดอาหารเหลือทิ้ง และจัดการขยะอาหารที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม ตามแนวทางดังนี้

- บริหารจัดการอย่างสมดุลเพื่อให้บริการลูกค้าด้วยปริมาณและคุณภาพ เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงการสูญเสียอาหารที่เกิดขึ้นระหว่างกระบวนการ (Food loss) และอาหารเหลือทิ้งจากการบริโภค (Food waste)
- ลดปริมาณอาหารเหลือทิ้งและคัดแยกเศษอาหารเพื่อนำไปจัดการภายในหรือร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- โรงแรมในกลุ่มบริษัทฯ ร่วมมือกับมูลนิธิซิสโกลาร์ส์ ออฟฟิสทีแนนซ์ (Scholars of Sustenance (SOS) Foundation) ซึ่งเป็นมูลนิธิกอบกู้อาหารในประเทศไทยที่แจกจ่ายอาหารส่วนเกินคุณภาพสูงให้กับชุมชนที่ต้องการความช่วยเหลือสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ เป้าหมายที่ 2: ยุติความหิวโหย ผ่านการส่งเสริมการเข้าถึงอาหารของกลุ่มประชากรที่เปราะบาง โรงแรมที่ร่วมมือกับมูลนิธิซิสโกลาร์ส์ ออฟฟิสทีแนนซ์ ประกอบด้วย
 1. โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ
 2. โรงแรมเจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ
 3. โรงแรมคอร์ทยาร์ด โดย แมริออท กรุงเทพฯ
 4. เดอะ นาคา ไอแลนด์ เอ ลักซ์ชัวรี คอลเลคชั่น รีสอร์ท แอนด์ สปา ภูเก็ต
 5. โรงแรมฮอเลียเดย์ อินน์ พัทยา
 6. โรงแรมโนโวเทล โอบิส สไตล์ กรุงเทพฯ สุขุมวิท 4
 7. โรงแรมโอบิส กรุงเทพฯ ริเวอร์ไซด์
 8. โรงแรมโอบิส กรุงเทพฯ สุขุมวิท 4

ผลการดำเนินงาน

- บริษัทฯ ทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับบริษัท ปิเอสจีเอฟ จำกัด ในโครงการ ทอดไม้ทิ้ง โดยนำน้ำมันปรุงอาหารที่ใช้แล้วของทุกโรงแรมในกลุ่มบริษัทฯ ไปผลิตเป็นเชื้อเพลิงอากาศยาน (Sustainable Aviation Fuel) เพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดจากกระบวนการประกอบอาหาร ซึ่งในปี 2568 โครงการดังกล่าวมีส่วนช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้จำนวน 6,747.63 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
- ในปี 2567 โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ ได้รณรงค์ให้พนักงานรับประทานอาหารที่ให้บริการในห้องพักอาหารพนักงานให้หมดไม่เหลือทิ้ง ผ่านกิจกรรม Eat All และยังคงดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ในปี 2568 โรงแรมมีปริมาณขยะอาหารรวมทั้งสิ้น 2,862 กิโลกรัม ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวช่วยลดปริมาณขยะอาหารเหลือทิ้งในห้องพักอาหารพนักงานได้ร้อยละ 34.7
- ในปี 2568 โรงแรมโนโวเทล โอบิส สไตล์ กรุงเทพฯ สุขุมวิท 4 โรงแรมโอบิส กรุงเทพฯ สุขุมวิท 4 โรงแรมโอบิส กรุงเทพฯ ริเวอร์ไซด์ โรงแรมเมอร์เคียว โอบิส กรุงเทพฯ สยาม และโรงแรมเมอร์เคียว โอบิส กรุงเทพฯ สุขุมวิท 24 จัดกิจกรรม No Bin Day โดยงดจัดเตรียมถังขยะสำหรับเศษอาหารในวันที่จัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้พนักงานรับประทานอาหารที่ให้บริการในห้องพักอาหารพนักงานอย่างรับผิดชอบ รวมถึงลดปริมาณขยะจากเศษอาหาร ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ เป้าหมาย SDG 12: บริโภคและผลิตอย่างมีความรับผิดชอบ
- ในปี 2568 โรงแรมเมอร์เคียว โอบิส กรุงเทพฯ สยาม โรงแรมเมอร์เคียว โอบิส กรุงเทพฯ สุขุมวิท 24 โรงแรมเมอร์เคียว พัทยา โอเชียน รีสอร์ท โรงแรมโอบิส พัทยา และโรงแรมโอบิส ภูเก็ต ป่าตอง นำเศษอาหารไปให้ใช้เกิดประโยชน์ โดยการส่งต่อให้ฟาร์มสัตว์เพื่อนำไปเป็นอาหารสัตว์ ซึ่งช่วยลดปริมาณขยะที่นำไปฝังกลบ และสนับสนุนการบริหารจัดการขยะอาหารอย่างยั่งยืน

ความคาดหวังจากโครงการ

ลดปริมาณขยะจากน้ำมันปรุงอาหารใช้แล้ว

- บริษัทฯ คาดหวังว่าโครงการ "ทอดไม้ทิ้ง" จะช่วยลดปริมาณขยะจากน้ำมันปรุงอาหารใช้แล้วในทุกโรงแรมในเครือ
- การนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่โดยการผลิตเป็นเชื้อเพลิงอากาศยาน (Sustainable Aviation Fuel) จะช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ส่งเสริมความยั่งยืนและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

- โครงการนี้ช่วยสนับสนุนนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ โดยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการกำจัดของเสีย
- สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการบริหารจัดการและกระจายอาหารส่วนเกินอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงอาหารที่มีคุณภาพของกลุ่มประชากรที่เปราะบาง

ลดปริมาณอาหารเหลือทิ้งในโรงแรม

- โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ คาดหวังให้พนักงานมีจิตสำนึกในการบริโภคอย่างคุ้มค่า ผ่านโครงการ "Eat All"
- หากพนักงานสามารถลดปริมาณอาหารที่เหลือทิ้งได้ จะช่วยลดต้นทุนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากขยะอาหาร

ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม

- โครงการเหล่านี้จะช่วยปลูกฝังพฤติกรรมที่ดีให้กับพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง
- เป็นแนวทางที่สามารถนำไปพัฒนาต่อไปในอนาคตเพื่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกในวงกว้าง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



กิจกรรม No Bin Day รณรงค์ให้พนักงานรับประทานอาหารอย่างรับผิดชอบ



กิจกรรม No Bin Day รณรงค์ให้พนักงานรับประทานอาหารอย่างรับผิดชอบ



โรงแรมส่งต่อเศษอาหารให้ฟาร์มสัตว์เพื่อนำไปเป็นอาหารสัตว์



โรงงานส่งต่อเศษอาหารให้ฟาร์มสัตว์เพื่อนำไปเป็นอาหารสัตว์

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	326,065.40	771,571.70	884,496.90
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	326,065.40	766,161.10	878,715.50
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	326,065.40	766,161.10	878,715.50
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	5,410.60	5,781.40
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	180.00	64.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	5,230.60	5,717.40
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.05	0.10	0.11
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.05	0.10	0.11
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	589,669.10	570,235.78	678,361.60
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	589,669.10	570,232.78	678,361.60
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	589,669.10	570,232.78	678,361.60
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	3.00	0.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	3.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	180.84	73.91	76.69
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	180.84	74.43	77.20
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	0.06	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	26
จำนวนที่เปิดเผย	:	26
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับคาร์บอน

บริษัทฯ ได้มีการติดตาม วัดผล จัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยกำหนดปี 2566 เป็นปีฐาน (Base Year) สำหรับการคำนวณและติดตามผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมีหน่วยงานภายนอกตรวจสอบการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรพร้อมตั้งเป้าหมายและวางแผนการดำเนินงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) ภายในปี พ.ศ. 2593 (ค.ศ. 2050) อย่างเป็นรูปธรรม โดยเร่งแผนขึ้นจากเดิมที่เคยตั้งเป้าหมายไว้ในปี ค.ศ. 2065 เพื่อให้สอดคล้องกับประชาคมโลกและสร้างเศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : <https://www.theerawan.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 56-1 p.70

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

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

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
------------------------------	-------	--------------------	-------------------	-----------

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2566 : ปล่อยก๊าซ เรือนกระจก 3,835.00 tCO ₂ e	2578 : ลด 10% เทียบกับปีฐาน	2588 : ลด 20% เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี
ขอบเขตที่ 2	2566 : ปล่อยก๊าซ เรือนกระจก 16,706.00 tCO ₂ e	2578 : ลด 10% เทียบกับปีฐาน	2588 : ลด 20% เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 3,835.00 tCO ₂ e / บาท	2593 : ลด 10% tCO ₂ e / บาท	• องค์การบริหารจัดการก๊าซ เรือนกระจก (อบก.)
ขอบเขตที่ 2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 16,706.00 tCO ₂ e	2593 : ลด 10% tCO ₂ e	• องค์การบริหารจัดการก๊าซ เรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

- ในเดือนสิงหาคม 2567 บริษัทฯ ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการจัดการน้ำมันปรุงอาหารใช้แล้ว โครงการ ทอดไม่ทิ้ง ร่วมกับบริษัท บีเอสจีเอฟ จำกัด ในเครือบางจาก คอร์ปอเรชั่น ผู้ให้บริการผลิตน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยานที่ยั่งยืน (SAF Sustainable Aviation Fuel) ซึ่งเป็นเชื้อเพลิงเครื่องบินคาร์บอนต่ำ ที่ลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ลงได้กว่า 80% เมื่อเทียบเท่าการบินด้วยเชื้อเพลิงการบินในปัจจุบัน ตบโจทย์การบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน และร่วมลดผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ภายใต้ความร่วมมือดังกล่าวโรงแรมทุกแห่งในเครือดิ เอราวัณ กรุ๊ป จะนำส่งน้ำมันพืชใช้แล้วให้แก่บีเอสจีเอฟเพื่อเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลและนำกลับมาใช้เป็นเชื้อเพลิงอากาศยานที่ยั่งยืน โดยในปี 2568 บริษัทฯ สามารถช่วยลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 6,747.63 กิโลกรัมคาร์บอนเทียบเท่า

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



BSGF - Fry to Fly (FY 2025 Used Cooking Oil)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) ⁽⁴⁾	20,541.00	22,959.00	54,073.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	3,835.00	3,958.00	6,241.00

	2566	2567	2568
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	16,706.00	19,001.00	17,358.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	30,474.00

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ บริษัทฯ กำลังดำเนินการประสานงานกับผู้ประเมินภายนอกเพื่อออกหนังสือรับรองปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการอัปเดตข้อมูลส่วนนี้ในลำดับถัดไป ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการนำข้อมูลขอบเขตที่ 3 มารวม

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท⁽⁵⁾

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.002915	0.002851	0.006812
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	5.08	5.35	12.31
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คิวที่เข้าพัก)	0.00670000	0.00720000	0.00577726
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ห้อง)	0.00990000	0.01050000	0.00849911
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / บาท)	0.00780000	0.00750000	0.00768740

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ หน่วยปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (TonCO₂e / ล้านบาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท พูพนอร์ด (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.38	0.00	34.01
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	34.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.38	0.00	0.01
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ERW

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนหลักของบริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (บริษัทฯ หรือ ดี เอราวัณ กรุ๊ป) ตระหนักดีว่าบุคคลทุกคนต่างมีสิทธิ และคุณค่าในตนเองอย่างเท่าเทียมกัน และมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Human Dignity) ที่ติดตัวมาแต่กำเนิด จึงให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน อันเป็นคุณธรรมพื้นฐานของการทำงานและการอยู่ร่วมกัน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมอันพึงประสงค์เพื่อให้อุ่นใจว่าการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่ธุรกิจของบริษัทฯ และวิถีการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งอยู่บนหลักของสิทธิมนุษยชน เคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีซึ่งกันและกันบริษัทฯ สนับสนุนการปฏิบัติตามแนวทางสากล อันประกอบด้วย ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Right : UDHR) ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและ สิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน (Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) ขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ หรือ ILO (The International Labor Organization) รวมถึงหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) ที่ได้บัญญัติหลักปฏิบัติ 3 เรื่องไว้ ได้แก่ การปกป้อง (Protect) การเคารพ (Respect) และการเยียวยา (Remedy) ขอบเขตนโยบายฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ทั้งในประเทศไทยและ ต่างประเทศ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้คู่ค้าในห่วงโซ่ของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain) ผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) ผู้รับเหมา (Contractors) ผู้ส่งมอบ (Suppliers) ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ได้รับทราบเพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.theerawan.com/storage/document/society/erw-human-rights-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1 - 4

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม

และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

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

ประกาศที่ 12/2567 เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ หลักการ (Introduction) บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (บริษัทฯ หรือ ดี เอราวัณ กรุ๊ป) ตระหนักดีว่าบุคคลทุกคนต่าง มีสิทธิและคุณค่าในตนเองอย่างเท่าเทียมกัน และมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Human Dignity) ที่ติดตัวมาแต่กำเนิด จึงให้ความสำคัญ ต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน อันเป็นคุณธรรมพื้นฐานของการทำงานและการอยู่ร่วมกัน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของ

พฤติกรรมอันพึงประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานธุรกิจตลอดห่วงโซ่ธุรกิจของบริษัทและวิถีการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งอยู่บน หลักของสิทธิมนุษยชน เคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีซึ่งกันและกัน บริษัทฯ สนับสนุนการปฏิบัติตามแนวทางสากล อันประกอบด้วย ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Right : UDHR) ปฏิญญาว่าด้วย หลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการท างาน (Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) ขององค์การแรงงาน ระหว่างประเทศ หรือ ILO (The International Labor Organization) รวมถึงหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่ง สหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) ที่ได้บัญญัติหลักปฏิบัติ 3 เรื่องไว้ ได้แก่ การปกป้อง (Protect) การเคารพ (Respect) และการเยียวยา (Remedy) ขอบเขต (Scope) นโยบายฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ธุรกิจของบริษัท ดี เอร่าวิณ กรุ๊ป จ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ทั้งใน ประเทศไทยและต่างประเทศ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้คู่ค้าในห่วงโซ่ของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain) ผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) ผู้รับเหมา (Contractors) ผู้ส่งมอบ (Suppliers) ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ได้รับทราบเพื่อ เป็นหลักในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การปกป้องและเคารพ (Protect and respect) 1. ให้ความเคารพต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาค เท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดย ปราศจากการเลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางกาย บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ความพิการ จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นก าเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีมืด การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่อง อื่นใด 2. ดูแลคุณภาพชีวิตพนักงานและสถานประกอบการให้มีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ท างานที่ดีปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งการจ้างงาน/ การเลิกจ้าง การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ การพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากร การเปิดโอกาสและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน โดยค านึงถึงความเหมาะสมของต าแหน่งงาน 3. หลีกเลี่ยงและไม่สนับสนุนการกระท าที่ไม่เคารพและ/หรือละเมิดสิทธิมนุษยชน อาทิ การไม่ใช้แรงงานเกณฑ์/ แรงงานบังคับ หรือแรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการจ้างหรือสนับสนุนการว่าจ้างแรงงานเด็ก การ เคารพสิทธิพนักงานผู้พิการ การเคารพสิทธิเด็ก เป็นต้น 4. ไม่สนับสนุนการต านินธุรกิจกับคู่ค้าภายในห่วงโซ่ธุรกิจที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้โดยบริษัทฯ จะก ากับดูแลและสนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายฯ ผ่านกลไกการก ากับดูแลต่างๆ อย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้คู่ค้าธุรกิจมีส่วนร่วม ในการต านินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและด้วยความรับผิดชอบตอสังคม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการเคารพซึ่งกันและกัน 5. พิจารณาและระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการต านินงานที่มีนัยส าคัญของบริษัท ฯ พร้อมก ำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่ ก ากับดูแลและบริหาร ความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน การสื่อสาร การแก้ไข และเยียวยา 2 (Communication and remediation) 6. พัฒนาช่องทาง การสื่อสารแบบ 2 ท าง เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติต่อนการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น สะท้อนปัญหา และแจ้งเบาะแสหรือข้อ ร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระท าที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดหรือไม่เคารพสิทธิมนุษยชน ตามที่บริษัทฯ ก ำหนดไว้ผ่านช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียน Whistleblowing Form 7. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อร้องเรียนที่ กี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนหลังจากที่ได้รับแจ้งจากพนักงาน และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียพร้อมรายงานต่อคณะผู้บริหารระดับสูงเพื่อต ำเนินการพัฒนาบรรเทา หรือแก้ไขผลกระทบด้านสิทธิ มนุษยชนอย่างเหมาะสม 8. สื่อสารนโยบายฯ ฉบับนี้ให้แกพนักงาน คู่ค้าธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบถึงแนวทางในการต านิน ธุรกิจของบริษัทฯ ที่ต้องการเคารพและไม่ให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนภายในห่วงโซ่ธุรกิจ

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

ในปี 2567 บริษัทได้ริเริ่มการดำเนินกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ภายใต้หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและบริหารจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. การประกาศนโยบายและหลักการว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน
2. การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงหรือมีแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้น
3. การบูรณาการผลการค้นพบและการดำเนินการอย่างเหมาะสม
4. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
5. การเยียวยาจากผลกระทบ

การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร โดยพิจารณาประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมโรงแรมและบริการตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators - KPIs) เพื่อประเมินและติดตามประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ดังนี้:

ตัวชี้วัดความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนของ บมจ. ดี เอราวัณ กรุ๊ป

1. การใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ

บริษัทตรวจสอบและป้องกันการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับภายในองค์กรและห่วงโซ่อุปทาน

2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เหมาะสม

มีการประเมินและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัยและเหมาะสมสำหรับพนักงาน

3. ค่าจ้างที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทกำหนดนโยบายค่าจ้างที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน

4. การเลือกปฏิบัติ

มีการส่งเสริมความเท่าเทียมและป้องกันการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ

5. สิทธิในการรวมกลุ่มและเจรจาต่อรอง

บริษัทเคารพสิทธิของพนักงานในการรวมกลุ่มและเจรจาต่อรองตามกฎหมาย

6. การล่วงละเมิดในรูปแบบต่างๆ

มีการดำเนินมาตรการป้องกันและจัดการกับการล่วงละเมิดทุกรูปแบบในสถานที่ทำงาน

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำ นโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งครอบคลุมถึงการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติงานหลัก และการกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น

การติดตามและการรายงานผล

คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนจะทำการทบทวนและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางและมาตรการที่กำหนดไว้ สามารถป้องกันหรือควบคุมประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือควรมีการปรับปรุงแก้ไข พร้อมทั้งรายงานให้กับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

การบริหารจัดการข้อร้องเรียนและการเยียวยาผลกระทบ

บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการในการปกป้องและเยียวยาผู้ที่อาจได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน จากการดำเนินงาน กรณีการดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทจะดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง วิเคราะห์สาเหตุ ดำเนินการแก้ไข มีมาตรการในการลงโทษ หรือเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ที่อาจได้รับผลกระทบแจ้งข้อร้องเรียนประเด็นสิทธิมนุษยชน ผ่านช่องทาง รับเรื่องร้องเรียน ตามข้อมูลด้านล่างนี้

<https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/whistleblowing-form>

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://www.theerawan.com/th/sustainability/sustainable-development-policy>

กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)



กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

บริษัท ดี เออร์วิน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในทุกมิติของการดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักการสิทธิมนุษยชนสากลและแนวปฏิบัติขององค์การสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) มาปรับใช้ในกระบวนการดำเนินงาน ครอบคลุมตั้งแต่การดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียม ปลอดภัยจากการเลือกปฏิบัติ การส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการเติบโต ไปจนถึงการกำกับดูแลลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจให้ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด เรามุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เพื่อส่งเสริมการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน

ผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

สิทธิชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นความเสี่ยง: สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัท

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

- ดำเนินการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (EIA)
- บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด
- มีการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินว่าถูกต้องตาม กฎหมายผังเมือง และ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
- จัดส่งเสริมการใช้น้ำอย่างประหยัด ติดตั้งระบบรีไซเคิลน้ำ หรือระบบบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ
- ให้มีการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน, การป้องกันอัคคีภัย ฯลฯ

สิทธิของผู้รับเหมาและลูกค้า

ประเด็นความเสี่ยงดังนี้

- การเลือกปฏิบัติต่อ คู่ค้า
- จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า
- การรักษาความลับของคู่ค้า

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

- มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกลูกค้า และ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และขั้นตอนดังกล่าว
- จัดทำและเผยแพร่นโยบายจรรยาบรรณลูกค้า เช่น กำหนดหลักปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน แรงงานที่เป็นธรรม การไม่เลือกปฏิบัติ และการต่อต้านการใช้แรงงานบังคับ
- กำหนดให้ลูกค้าปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้า
- กำหนดให้ลูกค้าลงนามข้อตกลงการรักษาความลับ

สิทธิของพนักงาน

- การเลือกปฏิบัติ
- ค่าจ้างและสวัสดิการ
- การปฏิบัติตามแรงงาน

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

- จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนและจริยธรรม
- บริษัทฯ มีนโยบายไม่ระบุเพศในการประกาศรับสมัครงานและส่งเสริมวัฒนธรรมที่เปิดกว้าง
- จัดให้มีช่องทางร้องเรียนที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตน
- ตรวจสอบค่าจ้างตลาดแรงงาน (Wage Benchmarking) : จัดให้มีการสำรวจค่าจ้างอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเทียบกับตำแหน่งงานในอุตสาหกรรมเดียวกันในระดับประเทศ
- มีการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนและค่าตอบแทนที่โปร่งใส โดยกำหนดช่วงค่าจ้างที่ยุติธรรมและแข่งขันได้สำหรับแต่ละตำแหน่ง
- ทบทวนการจัดทำสัญญาจ้างงานให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทย เป็นประจำ
- จัดให้มี สัญญาจ้างงานเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับพนักงานทุกคน และต้องมีการลงนามรับทราบ

สิทธิของลูกค้า

ประเด็นความเสี่ยง

- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการ
- การเข้าถึงสถานที่และบริการ
- การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- ความปลอดภัยของลูกค้า

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพในความหลากหลายของลูกค้า
- ปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ทางลาด, ลิฟต์ สำหรับผู้ใช้วีลแชร์
- ออกแบบแบบฟอร์มออนไลน์ให้รองรับหลายภาษา และใช้งานง่าย
- จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับ พรบ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันความปลอดภัยแก่ข้อมูลส่วนบุคคล
- มีการปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องความปลอดภัย เช่น แผ่นผิงหนีไฟพร้อมคำแนะนำ และติดตั้งเครื่องดับเพลิงให้เพียงพอและเป็นไปตามมาตรการรักษาความปลอดภัย
- มีการฝึกซ้อมแผนอพยพเป็นประจำทุกปี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้าน สังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงาน ที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 26
จำนวนที่เปิดเผย	: 26
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

การดูแลพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานแบบองค์รวมทั้งสุขภาพกายและใจ รวมถึงสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีความสุขในการทำงานและมีความเป็นอยู่ที่ดี และอยู่กันอย่างยาวนานร่วมกัน สร้างผลงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้าและสามารถส่งมอบคุณค่าที่ยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมด้วยหลักปฏิบัติสากลด้านสิทธิมนุษยชน

สวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการสำหรับพนักงานตามกฎหมายกำหนด และมีสวัสดิการเพิ่มเติมให้กับพนักงาน เช่น ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการกองทุนเงินทดแทน เงินช่วยเหลือ และการจัดกิจกรรมต่างๆ สำหรับพนักงาน

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: https://www.theerawan.com/th/sustainability/sustainability-management/society
--	---

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ พนักงานและแรงงานหรือไม่	: มี
---	------

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน การไม่เลือกปฏิบัติ 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้รับการอบรมพัฒนาทักษะการทำงาน ความปลอดภัยและการดำเนินชีวิต สถิติการเกิดอุบัติเหตุระหว่างปฏิบัติงานเป็นศูนย์ 	2566: การฝึกอบรมพนักงานเฉลี่ย 60 ชั่วโมง/คน/ปี - อุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero-accident) - ข้อพิพาทด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์	2573: การฝึกอบรมพนักงานเฉลี่ย 60 ชั่วโมง/คน/ปี - อุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero-accident) - ข้อพิพาทด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3 ปี (2567-2569) เพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนธุรกิจ การเติบโตอย่าง มั่นคงและยั่งยืน โดยมี พนักงาน ที่มีศักยภาพเป็นทรัพยากร สำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจและมีแนวทางดำเนินงานในการเป็น ERWAN Best Place to Work ใน 6 ประเด็นหลัก ดังนี้ 1. Employer Branding and Talent Acquisition: การสร้างแบรนด์ นายจ้าง การสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้เติบโต ไปพร้อมกับองค์กร 2. Modern Learning and Development: การเรียนรู้และ พัฒนาบุคลากรด้วยโปรแกรมหลักสูตร เครื่องมือและวิธีการสมัย ใหม่เพื่อเพิ่มทักษะ และการพัฒนาผู้นำในทุกระดับเพื่อให้พร้อม ต่อการเติบโตทางธุรกิจ 3. Performance Management System (BSC=Balanced Scorecard and CSB=Competency Skills and Behaviors): การพัฒนาระบบประเมินผลงาน ตัวชี้วัด และสมรรถนะที่มีความ เชื่อมโยงในระดับองค์กร หน่วยงาน และรายบุคคล การให้ข้อมูล บ้อนกลับเป็นรายบุคคล 1-on-1 Performance Review and Feedback การเชื่อมโยงผลงานกับระบบค่าตอบแทนที่แข่งขันได้ และสร้างโอกาสในการเรียนรู้หรือเติบโตตามสายอาชีพให้กับ พนักงาน 4. Corporate Culture and Employee Engagement: การส่งเสริม วัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันของพนักงานให้สอดคล้องกับ DNA พฤติกรรมที่คาดหวัง การเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร และ ทำงานอย่างมีความสุข 5. Respect DEI (Diversity, Equity and Inclusion) and Flexible Workplace: การส่งเสริมสนับสนุนความหลากหลายในสถานที่ ทำงานเพื่อนำไปสู่ความคิดสร้างสรรค์ การเห็นคุณค่า และ การยอมรับความแตกต่าง รวมถึงการปรับปรุงนโยบายและ แนวทางการบริหารจัดการให้มีความทันสมัย และตอบโจทย์ Lifestyles สำหรับทุก Generation 6. HR Digital and Process Transformation: การพัฒนาระบบงาน กระบวนการให้บริการของสาย ทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย และคล่องตัว โดยใช้เทคโนโลยีและทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด

การสนับสนุนความหลากหลาย การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม และยอมรับความแตกต่าง

บริษัทฯ มีการวางแผนการบริหารให้สนับสนุนความหลากหลาย และยอมรับความแตกต่างของพนักงานในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นด้าน เชื้อชาติ เพศสภาพ และวัฒนธรรม เป็นต้น รวมถึงการปฏิบัติอย่าง เท่าเทียม เห็นคุณค่าความแตกต่างของพนักงานทุกคน โดยไม่เลือก ปฏิบัติ ส่งเสริม การสร้างคุณค่าและความสุขในการทำงาน ผ่านการ จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้าน DEI (Diversity, Equity and Inclusion) และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและ ประสบการณ์ร่วมกัน โดยมีผู้บริหารสนับสนุนการขับเคลื่อนและเป็น แบบอย่าง (Role Model) ในการเคารพความหลากหลายและยอมรับ ความแตกต่างของพนักงาน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงาน



หลักสูตรฝึกอบรม OHS และการพัฒนาพนักงาน



กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมับพนักงาน



การซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568



การซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568



หลักสูตร Gen AI สำหรับพนักงาน ปี 2568



ERW x HOP Mid-Year Party Bowling Kachapmit 2025*



กิจกรรมส่งเสริม Diversity, Equity, Inclusion, and Belonging



หลักสูตร MS Excel & Power BI Build Dynamic Dashboard and Report

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	4043	4294	4391
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	4043	4294	4391
พนักงานชาย (คน)	1759	1845	1864
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	43.51	42.97	42.45

	2566	2567	2568
พนักงานหญิง (คน)	2284	2449	2527
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	56.49	57.03	57.55

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	1369	1410	1431
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	33.86	32.84	32.59
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	2421	2600	2648
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	59.88	60.55	60.31
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	253	284	312
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	6.26	6.61	7.11

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	507	553	548
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	28.82	29.97	29.40
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	1115	1147	1158
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	63.39	62.17	62.12
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	137	145	158
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.79	7.86	8.48

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	862	857	883

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	37.74	34.99	34.94
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	1306	1453	1490
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	57.18	59.33	58.96
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	116	139	154
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.08	5.68	6.09

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	3381	2714	2627
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	83.63	63.20	59.83
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	572	1482	1447
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	14.15	34.51	32.95
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	90	98	317
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	2.23	2.28	7.22

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	1500	1168	1105
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	85.28	63.31	59.28
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	212	628	612
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	12.05	34.04	32.83
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	47	49	147
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	2.67	2.66	7.89

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	1881	1546	1522
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	82.36	63.13	60.23
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	360	854	835
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	15.76	34.87	33.04
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	43	49	170
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.88	2.00	6.73

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไข้
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทขยายกิจการเพิ่มขึ้นในประเทศไทย รวมถึงในต่างประเทศ (ประเทศญี่ปุ่น ประเทศฟิลิปปินส์)

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	1716
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน) ⁽²⁾	N/A	N/A	1086
ภาคเหนือ (คน)	38	20	32
ภาคกลาง (คน) ⁽³⁾	1127	1132	34
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	99	46	47
ภาคใต้ (คน)	197	222	236
ภาคตะวันออก (คน)	188	271	281

หมายเหตุ: ⁽²⁾ ปี 2565-2567 การรวบรวมข้อมูล เป็นการเปิดเผยรวมในพื้นที่ภาคกลาง หมายเหตุ : การแยกจำนวนพนักงานตามภูมิภาค เป็นการรวบรวม เฉพาะพื้นที่ ในภูมิภาค ประเทศไทยเท่านั้น

⁽³⁾ เป็นจำนวนที่รวม พื้นที่กรุงเทพและปริมณฑลแล้ว

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	2373
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	1295
ภาคเหนือ (คน)	154	113	156
(4) ภาคกลาง (คน)	1351	1445	152
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	196	185	195
ภาคใต้ (คน)	241	247	271
ภาคตะวันออก (คน)	205	306	304

หมายเหตุ: (4) เป็นจำนวนที่รวม พื้นที่กรุงเทพและปริมณฑลแล้ว

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	247	307	249
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	111	154	133
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	136	153	116

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	25	28	28
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.62	0.65	0.64
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	25	28	28
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	15	14	15
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	10	14	13
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.62	0.65	0.64
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0

	2566	2567	2568
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	1,907,434,989.00	2,067,740,775.00	2,098,657,154.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	829,873,397.00	956,159,503.00	997,349,050.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	43.51	46.24	47.52
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	1,077,561,592.00	1,111,581,272.00	1,101,308,104.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	56.49	53.76	52.48
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	471,787.04	481,541.87	477,945.15
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	471,787.04	518,243.63	535,058.50
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	471,787.04	453,891.90	435,816.42
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.00	0.88	0.81

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทมีโครงการสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานประจำ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้:

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ส่วนที่พนักงานสะสม
2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ส่วนที่ บริษัทสมทบ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : <https://www.theerawan.com/th/sustainability/sustainability-management/society>

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	2927	3039	3096
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	1711	2017	2239
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	42.32	46.97	50.99
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	58.46	66.37	72.32

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	28,539,831.00	29,878,058.00	35,443,554.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	49,753,017.00	52,456,195.00	56,967,807.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	มี	4,391	3,096	2,239	50.99	72.32

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การอำนวยความสะดวกให้ลูกจ้างใหม่สมัครเป็นสมาชิก PVD ได้โดยอัตโนมัติ (Automatic enrollment), การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ, การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การอำนวยความสะดวกให้ลูกจ้างใหม่สมัครเป็นสมาชิก PVD ได้โดยอัตโนมัติ (Automatic enrollment)

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นสวัสดิการที่บริษัทจัดให้สำหรับพนักงานประจำ โดยพนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำจะมีสิทธิเข้าร่วมสมัครเป็นสมาชิกกองทุนได้ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

พนักงานสามารถเลือกอัตราเงินสะสมได้ตั้งแต่ ร้อยละ 4 ถึงร้อยละ 15 ของเงินเดือน และสามารถปรับเปลี่ยนอัตราเงินสะสมได้ **ปีละหนึ่งครั้ง** นอกจากนี้ พนักงานมีสิทธิลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนได้ตามความประสงค์ ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

บริษัทสนับสนุนการออมเพื่อเกษียณของพนักงานผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยเปิดให้พนักงานเลือกอัตราเงินสะสม และปรับเปลี่ยนได้ปีละหนึ่งครั้ง นอกจากนี้ บริษัทยังจัดอบรมด้านการออมและการลงทุน รวมถึงเชิญผู้เชี่ยวชาญทางการเงินมาให้ความรู้ เพื่อส่งเสริมการวางแผนการเงินและสร้างความมั่นคงระยะยาวให้กับพนักงาน

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

กองทุนมีการจัดส่งข้อมูลสรุปผลประกอบการและรายละเอียดของแผนการลงทุนให้แก่สมาชิก เพื่อให้ประกอบการพิจารณาเลือกนโยบายการลงทุน ทั้งยังมีการอธิบายอัตราผลตอบแทนและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้พนักงานเข้าใจและสามารถตัดสินใจเลือกการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	70.00	78.00	74.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,370,962.00	1,798,762.00	8,606,106.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*)	0.000237	0.000287	0.001352
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*)	0.000195	0.000223	0.001084

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง) ⁽⁵⁾	N/A	N/A	10,877,184.00

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	N/A	10,070,784.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	N/A	N/A	806,400.00

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ บริษัทฯ มีแผนที่จะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงการทำงานรวมในปี 2568

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	60	74	117
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	60	74	201
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	1.48	1.72	4.58
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	N/A	N/A	19.96
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	N/A	N/A	3.99

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

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

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	754	864	763
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	268	330	275
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	486	534	488
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	18.65	20.12	17.38
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	35.54	38.19	36.04
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	64.46	61.81	63.96
	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี
รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ต่อลูกค้า (Responsibilities to Customers) 1. กำหนดนโยบายการตั้งราคาที่ยุติธรรม และเหมาะสม 2. การพิจารณาเงื่อนไขทางการค้า การเจรจาทางธุรกิจ ไม่มีรายการใดเป็นพิเศษ โดยยึดหลักเสมือนกับการ ทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) ทุกรายการ 3. จัดหา และปรับปรุงระบบการให้บริการที่เหมาะสม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า 4. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า ไม่ทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์ หรือมีข้อเสียเปรียบในทางการค้า 5. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง 6. รักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าเสมือนหนึ่งสารสนเทศของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของ ตนเองและพวกพ้อง 7. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต หรือเกินกว่าขนบธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไป อันเป็นการสร้าง แรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดความไม่ชอบธรรม

- ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : <https://www.theerawan.com/storage/document/code-of->

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า 	<p>1. การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า</p> <p>ตัวชี้วัด:</p> <ul style="list-style-type: none"> จำนวนผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน (เช่น ISO, HACCP, ฯลฯ) การมีนโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ <p>2. การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า</p> <p>ตัวชี้วัด:</p> <ul style="list-style-type: none"> คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction Score - CSAT) <p>3. การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า</p> <p>ตัวชี้วัด:</p> <ul style="list-style-type: none"> จำนวนเหตุการณ์การรั่วไหลของข้อมูลลูกค้า (Data Breach Incidents) การฝึกอบรมพนักงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (จำนวนชั่วโมง/คน/ปี) การมีระบบและกระบวนการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย (เช่น PDPA, GDPR) จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิข้อมูลส่วนบุคคล 	-	<p>2573: บริษัท ดี เอราวิณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการส่งมอบประสบการณ์ที่ยอดเยี่ยมให้กับลูกค้าผ่านการให้บริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และน่าเชื่อถือ โดยมีเป้าหมายหลักในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ผ่านการยกระดับมาตรฐาน</p> <p>บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการรักษาไว้ซึ่งระดับคะแนนความพึงพอใจไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 และมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการด้านโรงแรมที่ดีขึ้นเรื่อยๆ</p>

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

โรงแรมส่งเสริมความพึงพอใจและแบบสำรวจความคิดเห็นของลูกค้าที่ครอบคลุมทั้งในเรื่องความสะอาด คุณภาพการบริการ รวมถึงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในโรงแรมเพื่อนำไปปรับปรุงคุณภาพ และพัฒนาการให้บริการและผลิตภัณฑ์ โดยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่น ใส่ใจในการสร้างประสบการณ์การเข้าพักที่ดีของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค⁽⁶⁾

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : +662-257-4588

โทรสาร : +662-257-4577

อีเมล : info@theerawan.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.theerawan.com/th/home>

ที่อยู่ : บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) อาคารเพลินจิต เซ็นเตอร์ ชั้น 6,

2 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ เนื่องจากไม่สามารถใส่เว็บไซต์บริษัทภาษาอังกฤษในช่องสำหรับการใส่เว็บไซต์ภาษาอังกฤษได้ จึงนำมาใส่ในช่องหมายเหตุ <https://www.theerawan.com/en/home>

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.theerawan.com/storage/document/sustainable-development-policy/erw-community-engagement-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

การจัดการชุมชนและสังคมของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs)

โรงแรมในกลุ่มบริษัทฯ ร่วมมือกับ มูลนิธิโกลดาร์ส ออฟซัสทีแนนซ์ (Scholars of Sustenance (SOS) Foundation) ซึ่งเป็นมูลนิธิกอบกู้อาหารในประเทศไทยที่แจกจ่ายอาหารส่วนเกินคุณภาพสูงให้กับชุมชนที่ต้องการความช่วยเหลือ สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ เป้าหมายที่ 2: ยุติความหิวโหย ผ่านการส่งเสริมการเข้าถึงอาหารของกลุ่มประชากรที่เปราะบาง

โรงแรมที่ร่วมมือกับมูลนิธิโกลดาร์ส ออฟซัสทีแนนซ์ ประกอบด้วย

1. โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ
2. โรงแรมเจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ
3. โรงแรมคอร์ทยาร์ด โดย แมริออท กรุงเทพฯ
4. เดอะ นาคา ไอลแลนด์ เอ ลักซ์ชัวรี คอลเลคชั่น รีสอร์ท แอนด์ สปา ภูเก็ต
5. โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ พัทยา
6. โรงแรมโนโวเทล โอบิส สไตล์ กรุงเทพฯ สุขุมวิท4
7. โรงแรมโอบิส กรุงเทพฯ ริเวอร์ไซด์
8. โรงแรมโอบิส กรุงเทพฯ สุขุมวิท 4

การจัดการด้านป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ

โครงการ ดี เอราวัณ กรุ๊ป ร่วมใจปลูกต้นไม้ จัดขึ้นเป็นประจำ เนื่องในวันสิ่งแวดล้อมโลก โดยที่ผ่านมา บริษัทฯ สนับสนุนการปลูกต้นไม้ไปแล้วกว่า 1,000 ต้น และยังได้ร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชนในการสนับสนุนโครงการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เรามีความมุ่งหวังในการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมไทยเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวอย่างยั่งยืน

ในปี 2568 โรงแรมภายใต้กลุ่มบริษัทฯ ปลูกต้นไม้รวมทั้งสิ้น 2,140 ต้น ในพื้นที่ 5 จังหวัด ได้แก่ สมุทรปราการ สระบุรี พังงา กระบี่ และภูเก็ต โดยคาดว่ากิจกรรมการปลูกต้นไม้ดังกล่าวจะช่วยดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าได้ประมาณ 19,260 กิโลกรัม คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี หรือเทียบเท่ากับ 19.26 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี อ้างอิงตามแนวทางของ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ซึ่งระบุว่าต้นไม้หนึ่งต้นสามารถดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ประมาณ 915 กิโลกรัมต่อปี กิจกรรมการปลูกต้นไม้ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของความพยายามอย่างต่อเนื่องของกลุ่มบริษัทฯ ในการสนับสนุนการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ ส่งเสริมการตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในการร่วมสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

การพัฒนาอาชีพและมีส่วนร่วมกับชุมชน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ต่อยอดโครงการเพื่อชุมชนและสังคม โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

● โครงการ ฮีป อินน์เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านงานโรงแรม

เป็นโครงการที่บริษัทฯ ได้ดำเนินงานมาตั้งแต่ปี 2565 ให้กับนักศึกษาในระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา เพื่อสนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานจริง ผลิตบุคลากรด้านการโรงแรมที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการฝึกปฏิบัติงานจริงให้นักศึกษา โดยในปี 2568 มีการส่งนักศึกษาเข้าร่วม เพื่อรองรับบุคลากรด้านการโรงแรมทั้งสำนักงานใหญ่ และโรงแรมสาขา 21 แห่ง จำนวนวันฝึกงานตามที่ระบุในสัญญารวม 5,180 วัน

	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568
นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ (คน)	39	38
นักศึกษาชาย	11	12
นักศึกษาหญิง	28	26

(หน่วย: คน)

● โครงการ HOP NextGen

บริษัทฯ สนับสนุนและให้ความสำคัญในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิเด็กตาม Childrens Rights and Business Principles ว่าด้วยสิทธิที่จะได้รับการพัฒนา (Right of Development) และสิทธิที่จะมีส่วนร่วม (Right of Participation) จึงได้จัดทำโครงการ HOP Next Gen ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการต่อยอดแนะแนวการศึกษา ให้แก่นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่กำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัยสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว โครงการนี้เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับฟังประสบการณ์ตรงจากผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิ จากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ที่มาแบ่งปันข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการท่องเที่ยวของจังหวัดและของประเทศไทย นอกจากนี้ นักศึกษายังได้รับการพัฒนาทักษะในสาขาวิชาชีพของตนเอง ผ่านการเข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการจริง เพื่อเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานในสถานที่จริง สร้างเสริมประสบการณ์และความพร้อมในการประกอบอาชีพในอนาคต

โครงการ HOP NextGen ปี 2568

จังหวัด	วิทยาลัย	จำนวนนักศึกษา ปวช. และ ปวส. (คน)	ชั่วโมงการอบรมเฉลี่ยต่อคน
สกลนคร	วิทยาลัยเทคโนโลยีการโรงแรมและการท่องเที่ยวไทย	24	5
	วิทยาลัยการอาชีพพรหมานิคม	35	5

ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวถือเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกัน (Shared Value) ที่เกิดขึ้น เนื่องจากสามารถพัฒนาศักยภาพและสร้างงานให้กับแรงงานท้องถิ่น ในขณะที่เดียวกันบริษัทฯ ยังมีโอกาสในการสรรหาบุคลากรที่ตรงตามความต้องการเพื่อต่อยอดธุรกิจอีกด้วย

ในปี 2568 โรงแรมฮีป อินน์ ประเทศไทย ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) กับวิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจรักไทย ครอบคลุมทั้ง 14 วิทยาเขต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับการอาชีวศึกษา พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานจริง และสร้างโอกาสในการจ้างงานสำหรับนักศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการอย่างยั่งยืน โดยภายใต้กรอบความร่วมมือดังกล่าว นักศึกษาสาขาวิชาช่างไฟฟ้าในหลักสูตรอาชีวศึกษาระบบปกติและระบบทวิภาคี จะได้รับการฝึกปฏิบัติงาน ณ โรงแรมฮีป อินน์ ที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์จริงผ่านการปฏิบัติงานด้านการดูแลและบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศและระบบไฟฟ้าภายในโรงแรม พร้อมทั้งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างนักศึกษา ครู และพนักงานโรงแรม ซึ่งจะช่วยเพิ่มศักยภาพของบุคลากรของโรงแรม และพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะสำหรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการในอนาคต

เศรษฐกิจชุมชนและการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน

การสนับสนุนเศรษฐกิจชุมชน

● **โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ** สนับสนุนสินค้าจากศูนย์พึ่งพาตนเองฟาดิมา กลุ่มสตรีที่ผลิตงานฝีมือหลายรูปแบบ เช่น ของเล่นเด็ก ตุ๊กตา เสื้อผ้า ผ่านนม เป็นต้น โดยนอกจากนี้ยังมีการให้คำปรึกษาเรื่องงานฝีมือ เพื่อส่งเสริมโอกาสในการทำงานและการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น สามารถเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ได้ที่ i.sawan Residential Spa and Club

● **Hop Local Product** โดยกลุ่มโรงแรมฮีป อินน์ ประเทศไทย เกิดขึ้นจากปณิธานของโรงแรมฮีป อินน์ ที่อยากสนับสนุนสินค้าในชุมชนจากทุกภาคของประเทศไทย เพื่อเน้นการกระจายรายได้คืนสู่ชุมชน การสร้างงาน สร้างอาชีพ และรักษาช่างฝีมือท้องถิ่นให้สามารถ

สืบทอดภูมิปัญญาจากอดีตส่งต่อบปัจจุบัน โดยได้นำร่องสินค้า "ผ้าทอย้อมคราม" เป็นผ้าทอทำมือจากกลุ่มแม่บ้านผู้สูงอายุในชุมชนจังหวัด สกลนคร ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการกระจายรายได้สู่ชุมชนร่วมกับโรงแรมฮ็อป อินน์ ง่ายๆ เพียงใช้คะแนนสมาชิกฮ็อป รีวอร์ด แลก ผ้าทอ ย้อมคราม

● **ฮ็อป รอบเมือง** โดยกลุ่มโรงแรมฮ็อป อินน์ ประเทศไทย แนะนำร้านอาหารอร่อย รอบโรงแรมฮ็อป อินน์ ทั่วประเทศไทย โดยลูกค้า สามารถสแกน QR Code เพื่อศึกษาร้านอาหารและร้านค้าในจังหวัดที่ลูกค้าเข้าพัก สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า พร้อมทั้ง กระจายรายได้สู่ชุมชน โดยโครงการดังกล่าว ได้เริ่มมาตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2566 มีร้านค้าแนะนำ 203 ร้าน ผ่านโรงแรมฮ็อป อินน์ โดย ในปี 2568 มีร้านค้าเพิ่มเติมจำนวน 31 ร้าน ใน 9 จังหวัด ที่เข้าร่วมโครงการ รวมทั้งสิ้น 234 ร้านค้า ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ นอกจากนี้ ในปี 2568 ฮ็อป อินน์ ประเทศไทย ได้ดำเนินโครงการ HOP Together ซึ่งพัฒนาจากแนวคิดของโครงการ HOP Around the City โดย เป็นโครงการส่งเสริมการขายที่มอบสิทธิพิเศษเฉพาะสำหรับผู้เข้าพักโรงแรมฮ็อป อินน์ ซึ่งสามารถรับส่วนลดพิเศษจากร้านค้าท้องถิ่นที่เข้า ร่วมโครงการ ด้วยการแสดงคีย์การ์ดของโรงแรม โครงการดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงแรมฮ็อป อินน์ และ ธุรกิจท้องถิ่น ควบคู่กับการยกระดับประสบการณ์การท่องเที่ยวของผู้เข้าพัก

อาชีพอนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดกับความปลอดภัยและสวัสดิภาพของลูกค้า โดยได้ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่ต่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งเป็นเหตุการณ์เฉพาะภายในพื้นที่ปิดและไม่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์อื่นใด ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังคงดำเนินมาตรการดูแลความปลอดภัยและการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ให้การต้อนรับและดูแลลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อ สร้างความเชื่อมั่นและรักษามาตรฐานคุณภาพการให้บริการอย่างยั่งยืน
- บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมและคัดเลือกร้านอาหารและบริการก่อนการส่งมอบให้แก่ลูกค้า เพื่อสร้างความมั่นใจด้านความปลอดภัยและสุข อนามัย อาทิ การจัดเมนูอาหารเพื่อสุขภาพโดยใช้วัตถุดิบท้องถิ่นที่ผ่านการคัดสรรอย่างรอบคอบ รวมถึงการตรวจประเมินด้านความ ปลอดภัยและสุขอนามัยของวัตถุดิบตั้งแต่ต้นทางอย่างสม่ำเสมอ
- โรงแรมดำเนินการประเมินความพึงพอใจและสำรวจความคิดเห็นของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ โดยครอบคลุมประเด็นด้านความสะอาด คุณภาพการให้บริการ ตลอดจนสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรม กระบวนการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการให้ความสำคัญ กับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มลูกค้า (Customer Centricity) ภายใต้มิติด้านสังคมตามกรอบ ESG ข้อมูลที่ได้รับถูกนำมาวิเคราะห์และใช้ในการ ปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน การพัฒนาการให้บริการ และผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับประสบการณ์การเข้าพักของลูกค้า ส่ง ผลให้คะแนนความพึงพอใจของลูกค้าโดยเฉลี่ยมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง สะท้อนถึงการบริหารจัดการด้านคุณภาพการบริการและ ความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน ตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของ GRI

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://www.theerawan.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 71-75

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดจากการดำเนินกิจกรรมด้านป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ

การเพิ่มพื้นที่สีเขียวและความหลากหลายทางชีวภาพ

- การปลูกต้นไม้และฟื้นฟูป่าไม้จะช่วยเพิ่มพื้นที่สีเขียว สนับสนุนระบบนิเวศ และเป็นที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า

- ช่วยฟื้นฟูความสมดุลของธรรมชาติ ลดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ

การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- การเพิ่มต้นไม้ช่วยดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก และช่วยบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- ลดปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วมโดยช่วยดูดซับน้ำและป้องกันการพังทลายของดิน

การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

- สนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพและลดของเสีย
- ส่งเสริมแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) และลดการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

การสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของสังคม

- กระตุ้นให้พนักงาน ประชาชน และชุมชนมีจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาคธุรกิจ ภาครัฐ และชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชน

- พื้นที่สีเขียวที่เพิ่มขึ้นช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี ลดมลพิษทางอากาศ และเพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจให้กับชุมชน

กิจกรรมเหล่านี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อส่งต่อสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้นให้กับคนรุ่นต่อไป

อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดกับความปลอดภัยและสวัสดิภาพของลูกค้า พร้อมให้การสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับมือกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ปิด ซึ่งไม่มีความเชื่อมโยงกับเหตุการณ์อื่นแต่อย่างใด โรงแรมมุ่งมั่นที่จะมอบการดูแลเอาใจใส่ ให้บริการต้อนรับอย่างอบอุ่น และดูแลลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

มาตรการสำคัญ:

การควบคุมและคัดเลือกสินค้าและบริการอย่างเข้มงวดก่อนส่งมอบให้ลูกค้า เพื่อให้มั่นใจในความปลอดภัยและสุขอนามัย การจัดเมนูอาหารเพื่อสุขภาพ โดยใช้วัตถุดิบท้องถิ่นที่ผ่านการคัดสรรอย่างพิถีพิถัน การตรวจประเมินความปลอดภัยและสุขอนามัยของวัตถุดิบตั้งแต่ต้นทางเป็นประจำ

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า

มาตรการเหล่านี้มีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าในการใช้บริการของโรงแรม รวมถึงการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้าในสภาพแวดล้อมที่สะดวกสบายและปลอดภัย

ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากโครงการพัฒนาวิชาชีพและการมีส่วนร่วมของชุมชน

• โครงการ HOP INN สำหรับการพัฒนากำลังแรงงานในอุตสาหกรรมบริการ:

การพัฒนากำลังแรงงานที่มีทักษะ: โครงการนี้คาดว่าจะผลิตบุคลากรที่มีทักษะสูงในอุตสาหกรรมบริการ ซึ่งพร้อมที่จะตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ช่วยส่งเสริมการเติบโตและคุณภาพของภาคบริการ

เพิ่มโอกาสในการจ้างงาน: การให้โอกาสฝึกงานและการฝึกปฏิบัติงานจริงจะช่วยให้นักเรียนพร้อมที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงานในอุตสาหกรรมบริการ

บัณฑิตที่พร้อมเข้าสู่อุตสาหกรรม: โครงการนี้จะช่วยให้นักเรียนได้ประสบการณ์จริงในสภาพแวดล้อมการทำงานจริง ช่วยให้พวกเขาพัฒนาทักษะและความสามารถที่สอดคล้องกับมาตรฐานอุตสาหกรรม

ความร่วมมือระหว่างอุตสาหกรรมและการศึกษา: โครงการนี้เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันการศึกษาและอุตสาหกรรมบริการ เพื่อให้แน่ใจว่าโปรแกรมการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับความต้องการของตลาด

• โครงการ HOP NextGen:

การพัฒนาการศึกษา: นักเรียนจะได้รับความรู้และข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจและความรู้ที่ลึกซึ้งเกี่ยวกับอุตสาหกรรมนี้

การเตรียมความพร้อมในอาชีพ: โครงการนี้เปิดโอกาสให้นักเรียนได้สัมผัสประสบการณ์จริง ซึ่งช่วยพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการเตรียมตัวเข้าสู่ตลาดแรงงานในภาคการท่องเที่ยวและบริการ

การส่งเสริมสิทธิของเด็ก: โครงการนี้สนับสนุนการพัฒนาเด็กตามหลักสิทธิเด็กและธุรกิจ ช่วยให้นักเรียนได้รับโอกาสในการเติบโตและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ซึ่งส่งเสริมสิทธิและความเป็นอยู่ที่ดีของเด็ก

การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน: โครงการนี้ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สถาบันการศึกษา และชุมชนท้องถิ่น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและระบบนิเวศของอุตสาหกรรม

การเพิ่มความรู้เกี่ยวกับอาชีพในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ: นักเรียนจะได้รับข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับเส้นทางอาชีพในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ ซึ่งช่วยสร้างแรงจูงใจและเตรียมความพร้อมสำหรับการทำงานในอนาคต

โดยรวมแล้ว โครงการเหล่านี้มุ่งหวังที่จะพัฒนากำลังแรงงานที่มีทักษะสูง สร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน และส่งเสริมการพัฒนาการศึกษาควบคู่กับการสนับสนุนสิทธิของเด็กในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



กิจกรรมปลูกต้นไม้ประจำปี 2568



HOP INN Thailand ลงนาม MOU กับวิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจรักไทย



บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ขอร่วมส่งกำลังใจและสนับสนุนการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่จังหวัดภาคใต้

ดี เอราวัณ กรุ๊ป ขอร่วมส่งกำลังใจและสนับสนุนการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่จังหวัดภาคใต้

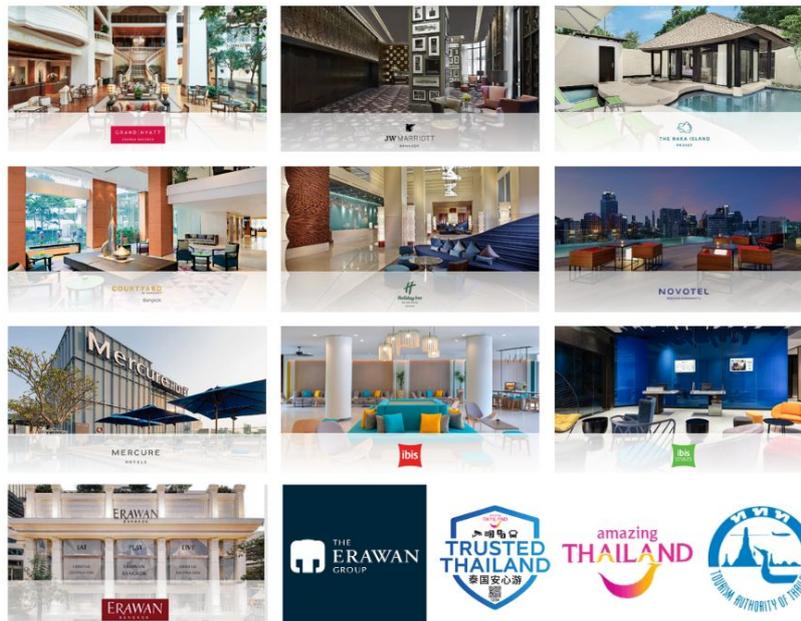
Internship Program for Thungmahamek School for the deaf



โครงการฝึกงานสำหรับผู้พิการทางการได้ยินที่โรงแรม Grand Hyatt Erawan Bangkok



บริษัทฯ หนึ่งในผู้สนับสนุนหลักกิจกรรมวิ่งการกุศล Rajavithi Run เพื่อสร้าง อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉินแห่งใหม่ของโรงพยาบาลราชวิถี



Travel in Thailand with Confidence and Comfort at **The Erawan Group Hotels**
Trusted Service, Officially Certified with the **Trusted Thailand Mark**

ดิ เอราวัณ กรุ๊ป ได้รับเครื่องหมาย Trusted Thailand รับรองมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการท่องเที่ยว



กิจกรรมวันเด็ก ณ มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัมฯ
 กิจกรรมบริจาคผ้าลินินที่วัดสวนแก้ว นนทบุรี



กิจกรรมแจกผ้าลินิน อาหารและเครื่องตี้มของโรงแรม ณ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี ปทุมธานี



บริษัทฯ ร่วมมือกับมูลนิธิโกลารส์ ออฟ ซัสทีแนนซ์ แจกจ่ายอาหารให้กับชุมชนที่ต้องการความช่วยเหลือ

SEPTEMBER 17 – Pattaya Beach Clean-up Activity

The Holiday Inn Pattaya team, in collaboration with the Pattaya City Environmental Office, organized a beach clean-up activity to support environmental sustainability. Colleagues actively participated in collecting waste along the beach, combined with a friendly clean-up challenge to encourage engagement and awareness. The initiative contributed to cleaner coastal areas while reinforcing environmental responsibility and teamwork.



CSR Activity by Holiday Inn Pattaya



กิจกรรมแจกสิ่งของ ณ สมาคมส่งเสริมสถานภาพสตรีบ้านพักฉุกเฉิน

HOP Local Product

โครงการ **HOP Local Product** เกิดขึ้นจากปณิธานของโรงแรมฮอป อินน์ ที่อยากสนับสนุนสินค้าที่ผลิตในชุมชนจากทุกภาคของประเทศไทย เพื่อมุ่งเน้นการกระจายรายได้คืนสู่ชุมชน การสร้างงาน สร้างอาชีพ และรักษาช่างฝีมือท้องถิ่นให้สามารถสืบทอดภูมิปัญญาจากอดีตเพื่อส่งต่อสู่ปัจจุบัน

โรงแรมฮอป อินน์ ร่วมมือกับ THORRs ผู้นำด้านการจัดจำหน่ายสินค้าจากช่างทอในชุมชน เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สู่โลกออนไลน์ เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เลือกสรรสินค้าไทยไปใช้ในชีวิตประจำวัน

CONSISTENCY IS YOURS

HOP INN

Hop Inn Supports Local Product 1

HOP INN
ร่วมสนับสนุนสินค้าชุมชน

ผ้าทอคราม
(Indigo dyes)
ผ้าทอทำมือจากชุมชนจังหวัดสกลนคร

ใช้คะแนน **HOP REWARD** 3300 คะแนน

CONSISTENCY IS YOURS

HOP INN

Hop Inn Supports Local Product 2

GIFTS OF LOVE

This initiative aims to share love, care, and happiness with children in need. By donating toys, school supplies, and essential items, we hope to brighten their day, support their development, and remind them that they are seen, valued, and loved.

April 30, 2025 | Phayathai Babies' Home Foundation

JOB FAIR COLLABORATION

To support career development and employment opportunities through a collaborative job fair with the Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation. This event connects students, graduates, and job seekers with leading employers and industry professionals.

May 9, 2025 | Queen Sirikit National Convention Center

กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมโดย Courtyard by Marriott Bangkok



COMMUNITY ENGAGEMENT

- Beach Cleaning / Local Village Big Cleaning / School Outreach Program
- Mangrove Planting
- World Food Day
- Pride Month Celebration

กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม โดย The Naka Island, a Luxury Collection Resort and Spa, Phuket

Big Cleaning Day Activity at Ronald McDonald House at King Chulalongkorn Memorial Hospital in May 2025



กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม โดย Grand Hyatt Erawan Bangkok

NOVOTEL

MERCURE
HOTELS

ibis
STYLES

ibis



Floating Trash Trap by Plastic Bottles



Objective: To engage our community in building eco-friendly solutions while raising awareness on the importance of reducing plastic waste.

Venue: Wat Chak Daeng

Date: 23 September 2025

Hotel: ibis Bangkok Riverside

กิจกรรมเพื่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยกลุ่มโรงแรม ibis Erawan

กิจกรรมปลูกผัก
ณ โรงเรียนอนุบาลโสตพัฒนา พัทยา 30 April 2025



กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม โดยโรงแรมไอบิส พัทยา

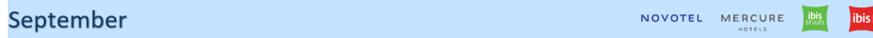
Mercure Pattaya Ocean Resort



10)

Event Name: Local Beach Cleaning
Date: 22 May 2025
Venue: Kating Lai Beach
Objective: Clean the local beach with a cooperation with Trash Hero Pattaya

กิจกรรมเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดย Mercure Pattaya Ocean Resort



DIY Floating Trash Trap: Upcycling Plastic Bottles to Clean Waterways

Objective: To Empower Communities to Conserve the Environment and Prevent Water Pollution through Hands-on DIY Floating Trash Traps, Encouraging Recycling and Responsible Waste Management

Venue: Wat Chak Daeng (วัดจากแดง), Samut Prakarn

Date : 23rd September 2025

Hotel: Mercure & ibis Bangkok Siam

กิจกรรมเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดย Mercure ibis Bangkok Siam

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
พื้นที่ป่าชุมชน (แห่ง)	1.00	5.00	5.00
การจ้างงานพนักงานจากโครงการพัฒนาทักษะอาชีพ (คน)	0.00	15.00	10.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	175,888.00	9,934,544.29
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.002806	0.156127
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.002184	0.125161

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ERW

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดถือหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเข้มแข็ง รวมถึงกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น นักลงทุน สถาบันการเงิน คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยการนำหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code: CG Code) ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญที่ได้รับการยอมรับในระดับประเทศ มาใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำกับดูแลกิจการตามบทบาทและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ดังนี้

1. การตระหนักถึงบทบาท และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เน้นความซื่อสัตย์ การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันการทุจริต
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ โปร่งใส และเป็นธรรม
4. การส่งเสริมศักยภาพบุคลากรผ่านการสรรหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ
5. ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
6. การดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีเพื่อจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
7. การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
8. การสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อส่งเสริมและสร้างการตระหนักรู้ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและรับทราบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่และสื่อสารผ่านหลักสูตรแบ่งปันความรู้เป็นประจำทุกปี

การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้

1. การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัพย์สินโดย ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ แบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวม 14 คนก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568
2. อบรมคอร์สรูปชั้น สู่ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติโดยคุณบรรยง พงษ์พานิช กรรมการอิสระ และกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล แบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวม 14 คนก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2568
3. Anti-Corruption, Code of Conduct & Connected Transaction by Coach Buai โดยมีการทดสอบเพื่อวัดประสิทธิผลจากฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน คะแนนการตระหนักรู้เฉลี่ยสูงถึงร้อยละ 83.5
4. Power of Authority Procurement for New Employees and Refreshing by Coach Buai ปีละประมาณ 2 ครั้ง สำหรับพนักงานใหม่ และพนักงานเก่าที่ต้องการทบทวนความรู้ ผู้เข้าอบรมเฉลี่ย 10-15 คนต่อครั้ง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/good-corporate-governance-policy>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พิจารณาและสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ตลอดจนพิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ

โดยกำหนดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง สามารถปฏิบัติงานตามบทบาท และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายต่อเนื่องโดยมีการจัดประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบ และเป็นอิสระ ตลอดจนได้ให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความมุ่งมั่นพัฒนาให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาลในการสรรหากรรมการมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. **การสรรหากรรมการ:** การพิจารณาและสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเสนอขอแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อที่ 19 กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1 ใน ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงสามส่วนไม่ได้ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ หนึ่งในสาม (1 ใน และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ทั้งนี้ ช่องทางในการสรรหากรรมการใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ประกอบด้วย

1)

การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและกรรมการล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างน้อย 60 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี

2)

การให้สิทธิกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

3) ใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เป็นแหล่งข้อมูลในการสรรหากรรมการใหม่ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 มีมติเสนอขอแต่งตั้งนางอัมพร กาญจนกำเนิด ที่ปรึกษาคณะกรรมการ เป็นกรรมการใหม่ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเสนอขอแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568

2. **การปฐมนิเทศกรรมการใหม่:** มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศบรรยายสรุป (เพื่อให้กรรมการเข้าใจแนวทางการดำเนินธุรกิจ และแผนยุทธศาสตร์องค์กร ประกอบด้วย โครงสร้างคณะกรรมการ โครงสร้างการบริหาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อมูลการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการ รวมถึงบทบาทและความรับผิดชอบของกรรมการ และการสนับสนุนให้กรรมการเข้าอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อให้กรรมการใหม่พร้อมปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการสรรหากรรมการ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/good-corporate-governance-policy>

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พิจารณาและสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ตลอดจนพิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ

โดยกำหนดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง สามารถปฏิบัติงานตามบทบาท และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายต่อเนื่องโดยมีการจัดประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบ และเป็นอิสระ ตลอดจนได้ให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความมุ่งมั่นพัฒนาให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ โดยมีการพิจารณา ทบทวนความสมเหตุสมผลของการจ่ายค่าตอบแทน ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจ และระดับรายได้ที่ใกล้เคียงกันทุกปี โดยกำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทน 3 รูปแบบคือ ค่าตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ (โบนัส) และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

ค่าตอบแทนกรรมการที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา

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

คณะกรรมการบริษัท

- ประธานกรรมการ	54,000 บาท/เดือน	54,000 บาท/เดือน	45,000 บาท/เดือน
- กรรมการ	36,000 บาท/เดือน	36,000 บาท/เดือน	30,000 บาท/เดือน
- ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

ค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส)	2568	2567	2566
------------------------	------	------	------

คณะกรรมการบริษัท

- ประธานกรรมการ	324,000 บาท	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- กรรมการ	216,000 บาท	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

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

คณะกรรมการตรวจสอบ

- ประธาน	54,000 บาท/ครั้ง	46,800 บาท/ครั้ง	39,000 บาท/ครั้ง
- กรรมการ	36,000 บาท/ครั้ง	36,000 บาท/ครั้ง	30,000 บาท/ครั้ง

คณะกรรมการบริหาร

- ประธาน	31,200 บาท/ครั้ง	31,200 บาท/ครั้ง	26,000 บาท/ครั้ง
- กรรมการ	24,000 บาท/ครั้ง	24,000 บาท/ครั้ง	20,000 บาท/ครั้ง
- ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

- ประธาน	31,200 บาท/ครั้ง	31,200 บาท/ครั้ง	26,000 บาท/ครั้ง
- กรรมการ	24,000 บาท/ครั้ง	24,000 บาท/ครั้ง	20,000 บาท/ครั้ง

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

- ประธาน	31,200 บาท/ครั้ง	31,200 บาท/ครั้ง	26,000 บาท/ครั้ง
- กรรมการ	24,000 บาท/ครั้ง	24,000 บาท/ครั้ง	20,000 บาท/ครั้ง

หมายเหตุ ไม่มีผลประโยชน์ใดทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินนอกเหนือจากนี้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/good-corporate-governance-policy>

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท เป็นคนละคนกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ และจัดให้มีการประชุมระหว่างกันโดยไม่มีกรรมการที่มาจากผู้บริหาร (กรรมการผู้จัดการใหญ่) และผู้บริหารระดับสูงอื่นอยู่ร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมแสดงความเห็นต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างโปร่งใสและตรงไปตรงมา

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประชุมระหว่างกันโดยไม่มีกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงอื่นอยู่ร่วมในที่ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568 และแจ้งผลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบด้วยวาจาโดยไม่มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการอิสระด้วยกันเอง ผู้สอบบัญชี และหัวหน้าสายตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อสอบถามถึงปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานอย่างตรงไปตรงมา ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 ซึ่งผู้สอบบัญชีรายงานว่าไม่พบอุปสรรคในการสอบทานและตรวจสอบงบการเงิน

หัวหน้าสายตรวจสอบภายใน (Head of Internal Audit Division) ประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชี (External Auditor) ทุกไตรมาส เพื่อช่วยให้เกิดการประสานงานที่ราบรื่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลเชิงลึก การปรับปรุงประสิทธิภาพการตรวจสอบ ลดความซ้ำซ้อนของงาน และการสร้างความมั่นใจต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยงร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ และบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/good-corporate-governance-policy>

การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้ของคณะกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดให้มีกิจกรรมแบ่งปันความรู้ระดับกรรมการ (Knowledge Sharing Sessions) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผู้เข้าอบรม 14 คน ประกอบด้วย กรรมการ 12 คน ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน และเลขานุการบริษัท

ครั้งที่ 1 การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัมป์ โดย ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย จัดขึ้นในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ครั้งที่ 2 ปรากฏการณ์รับจีน สู่ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติ โดยคุณบรรยง พงษ์พานิช จัดขึ้นในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2568

การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร ในรอบปี 2568

หลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	ผู้เข้าอบรม
Director's Guide to Legal Obligations and Duties (DLD) รุ่นที่ 5/2568	นางอัมพร กาญจนกำเนิด
การพัฒนาบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและความไว้วางใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง (online)	ดร. กุลภัทรา สิริโคม นายเอกสิทธิ์ ไชติกเสถียร ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย
Director's Briefing ครั้งที่ 4/2568: การบรรเทาความเสี่ยงด้าน ESG: สิ่งที่กรรมการต้องรู้ก่อนความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร (online)	นางพนิดา เทพกาญจนา นางอารดา ว่องกุศลกิจ นายกวิณ ว่องกุศลกิจ นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์
A Key to Corporate Success "คณะกรรมการที่มีบทบาทสำคัญคือหัวใจขององค์กรที่ยั่งยืน" (online)	นางพนิดา เทพกาญจนา
Director Forum 2568: คณะกรรมการแห่งอนาคต: กลยุทธ์การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ	นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์
Company Secretary Forum 2568: เบื้องหลังการทำงานอย่างมืออาชีพ: ศิลปะการจัดการความขัดแย้งสำหรับเลขานุการบริษัท	นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์
หลักสูตรที่จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA)	ผู้เข้าอบรม
สานพลังเอกชนขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมจากรฐานรากสู่ความยั่งยืน ปีที่ 2	นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์
CS Knowledge Sharing 2/2568 หัวข้อ การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย และนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน (online)	นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์
การบูรณาการมิติด้านสิทธิมนุษยชนในการขับเคลื่อนธุรกิจ (online)	นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์ นางสาวแสงจันทร์ โอฬารฤทธิพันธ์ ดร. อริสณา ไรจนพฤกษ์
ESG กับโอกาสและความเสี่ยง (online)	นางสาวอภิญญา งามอภิชน นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/good-corporate-governance-policy>

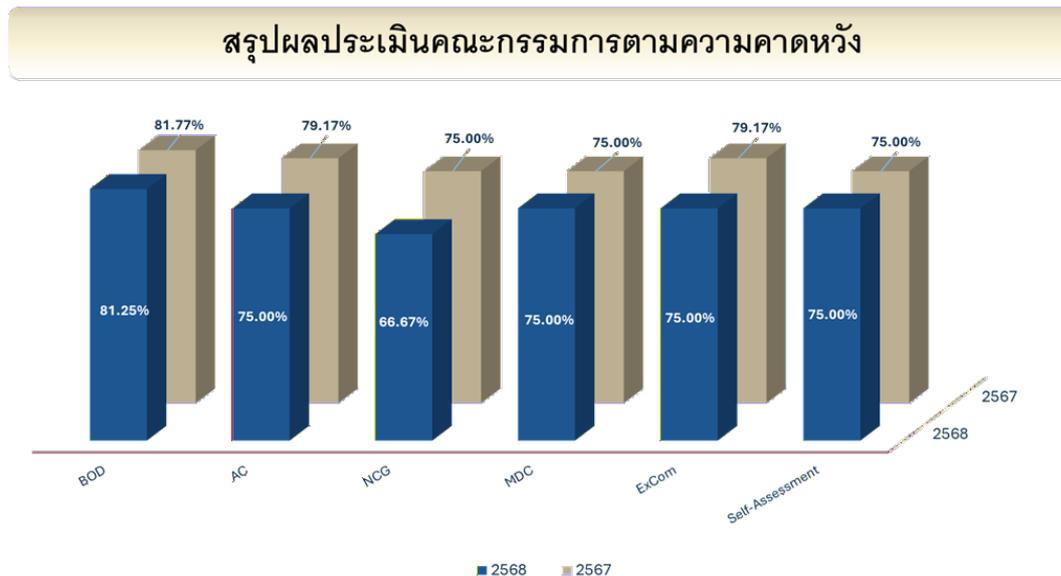
การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และแบบประเมินตนเองให้กรรมการทุกคนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ QR Code เพื่อให้กรรมการประเมินผลงานทุกปี และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยการประเมินฯ ได้ปรับมาจากแบบประเมินของฝ่ายพัฒนารวมภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นำมา

ปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจ และครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เมื่อกรรมการแต่ละท่านตอบแบบประเมินครบแล้ว เลขานุการจะรวบรวมคะแนนและสรุปผลการประเมิน นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันหารือและนำผลการประเมินไปพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่อไป

สรุปผลการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท



การประเมินผลงานของคณะกรรมการปี 2568 อยู่ในเกณฑ์ดี ด้วยผลคะแนนร้อยละ 81.25 คณะกรรมการเห็นว่า โครงสร้าง และองค์ประกอบของกรรมการมีความเหมาะสม มีกรรมการอิสระที่เพียงพอทำให้มีการถ่วงดุลอำนาจแบบสมดุล กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และไม่ได้ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท ทำให้สามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมพิจารณาและกำกับดูแลการบริหารกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพ มีความอิสระในการตัดสินใจโดยไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง กรรมการทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความรับผิดชอบในการดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการ สามารถหารือกันได้อย่างตรงไปตรงมา มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาผู้บริหารอย่างเหมาะสม ทำให้มีความเข้าใจในธุรกิจอย่างเพียงพอ สำหรับข้อเสนอแนะที่ได้รับจากกรรมการ คณะกรรมการบริษัท ได้นำมาพิจารณาการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัท ยังไม่ได้พิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เนื่องจาก คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ได้พิจารณาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทั้งรายคณะและรายบุคคล ที่ปรับใช้จากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีความเหมาะสมกับโครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ผลการประเมินสามารถนำมากำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองของกรรมการได้อย่างเหมาะสม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/good-corporate-governance-policy>
 หน้าที่ของคณะกรรมการ

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการ บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการของบริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถจัดทำแผนการบริหารเชิงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และพันธกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ แผนดังกล่าวจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

สำหรับบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนมากกว่าร้อยละ 90 บริษัทฯ กำหนดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่เทียบเท่ากับบริษัทแม่ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง กระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทย่อย การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทุกประการ

สำหรับบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนต่ำกว่าร้อยละ 90 บริษัทฯ จะมีบทบาทในการกำกับดูแลและเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยมีแนวทางการกำกับดูแลดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

- กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นผู้แทนของบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ
- เปิดเผยสถานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และกรอบอำนาจในการตัดสินใจ (Authority Matrix)
- เข้าร่วมพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงธุรกรรมที่มีนัยสำคัญอื่นๆ เช่น การได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน
- ประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยทุกแห่งจะต้องดำเนินการภายใต้กลไกการกำกับดูแลกิจการที่สอดคล้องกับบริษัทแม่ โดยครอบคลุมถึงการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อย : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/corporate-compliance-policy>
และบริษัทร่วม

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดถือหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นแนวทางสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น

- บริหารจัดการบริษัทฯ ให้มีคุณภาพ ยึดมั่นในความถูกต้อง สร้างความเข้มแข็ง และความเจริญเติบโตที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถ และความระมัดระวังเชิงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ต้องสูญค่าหรือสูญเสียไปโดยไม่เกิดประโยชน์
- รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
- ไม่ดำเนินการในลักษณะซึ่งก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยมิได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ
- เคารพสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ให้ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
ผู้ถือหุ้น

พนักงาน

ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อพนักงานและครอบครัวพนักงาน

- กำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสม สอดคล้องกับอัตราตลาด ตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่การทำงาน และพฤติกรรม ผ่านกระบวนการประเมินยุทธศาสตร์ 3 ระดับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์องค์กร ยุทธศาสตร์สายงาน และยุทธศาสตร์ฝ่ายงาน และการประเมินผลงานเชิงทักษะ และเชิงพฤติกรรม (CSB - Competency Skill Behavior) ในลักษณะ 360 องศา โดยให้ผู้บังคับบัญชา ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาประเมินผู้บังคับบัญชา และการประเมินตนเอง
- ปรับปรุงและจัดหาสวัสดิการที่ดี และประโยชน์อื่นที่เหมาะสม เช่น การประกันอุบัติเหตุสำหรับพนักงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การทำประกันสุขภาพ การให้วงเงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้นอก การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การจัดให้มีเครื่องคุ้มครองพนักงาน เป็นต้น

3. สร้างความเข้าใจในเป้าหมาย บทบาทและความรับผิดชอบ ให้โอกาสเจริญก้าวหน้าตามเหตุผลสร้างการยอมรับและรับรู้ในผลงานที่ทำ
4. การให้รางวัลและการลงโทษต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และกระทำด้วยความสุจริต
5. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ทรัพย์สิน สนับสนุนให้มีบรรยากาศที่ดี และเอื้ออำนวยให้พนักงานทำงาน
6. มีระบบการทำงานที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพ ให้โอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถ และสนับสนุนให้มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความสามารถให้โอกาสและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงาน
7. เผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างทั่วถึง
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงาน
9. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ และให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
พนักงาน

ลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อลูกค้า

1. กำหนดนโยบายการตั้งราคาที่ยุติธรรม และเหมาะสม
2. การพิจารณาเงื่อนไขทางการค้า การเจรจาทางธุรกิจ ไม่มีรายการใดเป็นพิเศษ โดยยึดหลักเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) ทุกรายการ
3. จัดหา และปรับปรุงระบบการให้บริการที่เหมาะสม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า
4. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า ไม่ทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์ หรือมีข้อเสียเปรียบในทางการค้า
5. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
6. รักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าเสมือนหนึ่งสารสนเทศของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
7. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต หรือเกินกว่าขนบธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไป อันเป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดความไม่ชอบธรรม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
ลูกค้า

คู่แข่งทางการค้า

ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติ ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
4. ให้ความร่วมมือเพื่อเสริมศักยภาพทางธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน การร่วมกันดูแลความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อยในพื้นที่สาธารณะบริเวณโดยรอบ และร่วมกันแก้ปัญหาเมื่อมีเหตุการณ์ที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
คู่แข่งทางการค้า

คู่ค้า

ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อเจ้าหนี้/คู่ค้า

1. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการที่เหมาะสม เน้นความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ และวิธีจัดซื้อจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และมีการออกแบบสอบถามความเห็นต่อการเข้าร่วมประมูลงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานอยู่เสมอ
2. ไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์ หรือพยายามกำหนดคุณลักษณะที่เข้มแข็งไปทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ ยกเว้นจะมีเหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์ หรือคุณลักษณะเฉพาะของตัวผลิตภัณฑ์ จะต้องบอกกล่าวให้คู่ค้าทราบ และหากจำเป็นต้องให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน

- ต้องเลือกผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด และสนใจต่อการเสนอราคาอย่างแท้จริง ไม่เชื่อผู้เสนอราคาเพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบ และผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูลและเงื่อนไขอย่างเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการบอกกล่าวด้วยวาจาจะต้องมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด
- การรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการบริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองกับเจ้าหน้าที่/ลูกค้า ต้องไม่เกินกว่าธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไปที่ไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ชอบธรรม
- จัดทำสัญญาที่เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหน้าที่/ลูกค้า กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่/ลูกค้า โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่/ลูกค้า ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้องครบถ้วนเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
 เจ้าหน้าที่/ลูกค้า

เจ้าหน้าที่

ความรับผิดชอบต่อบริษัท ต่อเจ้าหน้าที่/ลูกค้า

- เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการที่เหมาะสม เน้นความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ และวิธีจัดซื้อจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และมีการออกแบบสอบถามความเห็นต่อการเข้าร่วมประมูลงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานอยู่เสมอ
- ไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์ หรือพยายามกำหนดคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ ยกเว้นจะมีเหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์ หรือคุณลักษณะเฉพาะของตัวผลิตภัณฑ์ จะต้องบอกกล่าวให้ลูกค้าทราบ และหากจำเป็นต้องให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน
- ต้องเลือกผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด และสนใจต่อการเสนอราคาอย่างแท้จริง ไม่เชื่อผู้เสนอราคาเพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบ และผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูลและเงื่อนไขอย่างเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการบอกกล่าวด้วยวาจาจะต้องมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด
- การรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการบริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองกับเจ้าหน้าที่/ลูกค้า ต้องไม่เกินกว่าธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไปที่ไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ชอบธรรม
- จัดทำสัญญาที่เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหน้าที่/ลูกค้า กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่/ลูกค้า โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่/ลูกค้า ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้องครบถ้วนเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
 เจ้าหน้าที่

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ความรับผิดชอบต่อบริษัท ต่อภาครัฐ

- ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ดำเนินการกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ กับภาครัฐและองค์กรอื่นที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน สังคม
- ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
 หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ชุมชนและสังคม

ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

1. ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนในการสร้างสรรค์สังคมทั้งภาครัฐ และเอกชนอย่างสม่ำเสมอ
3. ปฏิบัติงานจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและจริงจัง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
ชุมชนและสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct)

คณะกรรมการบริษัท กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ โปร่งใส และความรับผิดชอบต่อ เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร

ขอบเขต: คู่มือฉบับนี้ใช้บังคับกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เข้าใจแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมธุรกิจในการปฏิบัติหน้าที่ และการตัดสินใจทางธุรกิจที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร

นโยบาย และแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และเคารพต่อกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีและมาตรฐานสากล นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการอื่นที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้สินบน
- การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การตรวจสอบภายใน และการทำรายการระหว่างนิติบุคคล และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน
- การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ มีหน้าที่เผยแพร่และส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือนี้ให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างสอดคล้องทั่วทั้งองค์กร พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด และแจ้งเบาะแสหรือพฤติกรรมที่อาจฝ่าฝืนจริยธรรมต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อค้นหาจุดบกพร่องและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ความรับผิดชอบต่อ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างยั่งยืน

ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่จำกัดเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐานที่กฎหมายได้กำหนดไว้ ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไร การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง/ถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี ภายใต้ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการใดๆ คณะกรรมการบริษัท จะคำนึงถึงสิทธิและผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับการดูแลการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนเอกสารข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติที่ไม่ยุ่งยาก

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและกรรมการล่วงหน้า ในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ก่อนการพิจารณา กำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจนและเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งเอกสารเพื่อเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งจะทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียง โดยมีชื่อและข้อมูลของกรรมการอิสระ เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น และกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วันก่อนวันประชุม และจัดส่งเอกสารให้ทันเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ในระหว่างการประชุม บริษัทฯ ให้ความสำคัญในทุกขั้นตอนการนำเสนอ ไม่มีการรวม เพิ่ม หรือสลั้ววาระแต่อย่างใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการภายใต้ข้อมูลที่เพียงพอเป็นรายบุคคล และบันทึกผลการลงมติไว้เป็นหลักฐานครบทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และหากตรวจสอบแล้วพบว่าผลการลงมติไม่สมบูรณ์จะนับเป็นบัตรเสีย

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เข้าร่วมประชุมครบทุกคนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และสามารถซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และมีเวลาให้ซักถามอย่างเพียงพอเหมาะสมแต่ไม่ได้ทำให้ระยะเวลาในการประชุมนานเกินไป โดยจะสรุปประเด็นคำถามคำตอบที่มีสาระสำคัญและเกี่ยวเนื่องกับวาระที่เสนอต่อที่ประชุม มติของที่ประชุม และผลการลงมติไว้ในรายงานการประชุม โดยเผยแพร่รายงานการประชุมภายในกำหนด 14 วันนับจากวันประชุม พร้อมวีดิทัศน์การประชุมบนเว็บไซต์บริษัทฯ

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ในวันที่ 22 เมษายน 2568 เวลา 14.00 น. โดยเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) เท่านั้น ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 กฎหมาย และกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะสามารถเข้าร่วมประชุมจากทุกสถานที่

การเผยแพร่ข่าวที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น	
1 พ.ย. 2567	● เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และกรรมการล่วงหน้า 60 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
25 ก.พ. 2568	● แจ้งกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568
21 มี.ค. 2568	● เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บนเว็บไซต์ และแจ้งข่าวผ่าน SETLink ● ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าได้ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2568 และเปิดโอกาสให้สอบถามผ่านการพิมพ์ข้อความผ่านช่อง Chatหรือเปิดกล่องเปิดไมค์ผ่านระบบ VDO Conference
22 เม.ย. 2568	● แจ้งมติการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568
2 พ.ค. 2568	● นำส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568ผ่าน SETLink
6 พ.ค. 2568	● เผยแพร่รายงานการประชุมภายในกำหนด 14วันนับจากวันประชุม พร้อมวีดิทัศน์การประชุมบนเว็บไซต์บริษัทฯ

นอกเหนือจากความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นแล้ว คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อระดับบริษัทที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นด้วย

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัท ดี เอราวิ้น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้การทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น

ขอบเขต นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการทำการซื้อขายระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายและแนวปฏิบัติ

1. กระบวนการพิจารณาและอนุมัติ

- การทำการซื้อขายระหว่างกันระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลใด ๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าว ต้องออกเสียงและ/หรือไม่เข้าร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องนั้น

2. การเปิดเผยข้อมูล

- บริษัทฯ ต้องเปิดเผยรายละเอียดและมูลค่าของรายการระหว่างกันที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report พร้อมชี้แจงถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นอย่างชัดเจน
- บริษัทฯ ต้องเปิดเผยราคาหรือเงื่อนไขของรายการในลักษณะเดียวกับการทำการซื้อขายกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis)
- บริษัทฯ ต้องเปิดเผยว่ามีหรือไม่มี นโยบายหรือแนวโน้มในการทำการซื้อขายระหว่างกันในอนาคต

3. หน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร

- กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับรายการระหว่างกันต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนตัว รวมถึงของคู่สมรสหรือญาติใกล้ชิด หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวใดๆ กับผู้เสนอราคาขายใดที่อาจส่งผลให้การพิจารณาไม่โปร่งใส
- ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท เพื่อดำเนินการตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูล

4. การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานการบัญชี

- บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในการทำการซื้อขายที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชีว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลของบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าการเปิดเผยข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วน

5. หลักความเป็นธรรมและประโยชน์สูงสุด

- การทำการซื้อขายระหว่างกันทั้งหมดต้องดำเนินการด้วย ความเป็นธรรม โปร่งใส และซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึง ความจำเป็น ความเหมาะสม และประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น เป็นสำคัญ

การติดตามและรายงานผล

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการตรวจสอบและติดตามการทำรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของบริษัทฯ โดยผลการตรวจสอบจะรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดวิธีปฏิบัติการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานจาก คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท ตามเกณฑ์ที่กำหนด และให้มีการเปิดเผยรายการ และมูลค่าของรายการที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา โดยอธิบายความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นไว้อย่างชัดเจนไว้ใน 56-1 One Report ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าวเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคาขายใดรายหนึ่งซึ่งส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ส่งให้สายเลขานุการบริษัทและบรรษัทภิบาล และแจ้งออกเสียง และ/หรือ ไม่อยู่รวมในกระบวนการพิจารณาการตัดสินใจชี้ขาด

ในกรณีที่บริษัทฯ เข้าทำสัญญาใดๆ หรือมีการทำการซื้อขายระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บุคคล หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และต้องไม่ขัดกับ มาตรฐานการบัญชี เรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด โดยให้เปิดเผยราคาและเงื่อนไขเสมือนการทำการซื้อขายกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) และต้องเปิดเผยว่ามีหรือไม่มีนโยบายหรือแนวโน้มในการทำการซื้อขายระหว่างกันในอนาคต โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมในการเข้าทำสัญญาเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก ทั้งนี้ กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

การเปิดเผยการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกัน หรือการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในปีที่ผ่านมาเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยทุกรายการมีความสมเหตุสมผล และเป็นการค้าเงินธุรกิจปกติ การพิจารณาทำรายการเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผ่านการพิจารณาสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท และมีมติรับรองเป็นเอกฉันท์ว่าเป็นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) ตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และไม่ขัดกับมาตรฐานการบัญชีเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.theerawan.com/storage/document/internal-control-and-risk-management/erw-related-party-transactions-policy-th.pdf>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ที เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อย มีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด รวมถึงการกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริง การให้ความเป็นธรรม และกระบวนการรายงานในเรื่องต่างๆ นอกจากนี้ ในปี 2556 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมลงนามเป็นหนึ่งในรายชื่อบริษัทที่ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และในฐานะผู้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นตัวอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ยึดมั่นในการประกอบธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความเหมาะสม ครอบคลุมถึงการป้องกันความเสี่ยง บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ก่อให้เกิดการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ที เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นอย่างแน่วแน่ของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

ขอบเขต

นโยบายนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงบุคคลที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อยที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม และหน่วยงานอื่นใดที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

การบังคับใช้นโยบาย

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำ อนุญาต หรือยินยอมให้มีการให้สินบน หรือการทุจริตเกิดขึ้น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

การคุ้มครองพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม และจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษทางวินัย หรือกระทำการใดๆ ที่เป็นผลเสียต่อพนักงานที่

- ปฏิเสธการมีส่วนร่วมในการทุจริต หรือการให้สินบน แม้ว่าการกระทำนั้นอาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ หรือ
- รายงานเหตุการณ์ หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการให้สินบนด้วยความสุจริต

พนักงานทุกคนสามารถแจ้งเบาะแสหรือรายงานพฤติกรรมที่ต้องสงสัยผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทฯ จะรักษาความลับและคุ้มครองผู้รายงานจากการตอบโต้ทุกรูปแบบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนด อนุมัติ ทบทวน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนด
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่รัดกุมเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
3. กรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปเผยแพร่และกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

4. สายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติ ทุกรายการได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และไม่ขัดกับหลักการทางบัญชีประมวลรัษฎากร กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีกระบวนการทำงานที่รอบคอบรัดกุม มีการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และให้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ

คำนิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่หรือการนำทรัพย์สินที่ตนมีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือทำให้ผู้อื่นเสียประโยชน์ โดยให้รวมถึงการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

การดิดลิบบน หมายถึง การเสนอ การสัญญาว่าจะให้ หรือมอบสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือคู่ค้า (ทั้งในภาครัฐและเอกชน) เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือรักษาผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม เช่น การให้ของขวัญ/บริการ การให้เงินสด/สิ่งของที่เทียบเท่าเงินสด การให้ยืมทรัพย์สิน การสมยอมในการยื่นข้อเสนอละเว้นภาษีและตรวจรับงาน เป็นต้น

พนักงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐ ในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

รูปแบบของการทุจริตคอร์รัปชัน ประกอบด้วย 4 รูปแบบหลัก

1. **การช่วยเหลือทางการเงิน** หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเงินหรือธนาคารเมืองหรือธนาคารพาณิชย์ที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงินตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

2. **การบริจาคเพื่อการกุศล** หมายถึง เงินที่จ่ายไปเพื่อศาสนา การศึกษา สาธารณประโยชน์ ฯลฯ มีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนที่ใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

2.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

2.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น

3. **เงินสนับสนุน** หมายถึง เงินที่จ่ายไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ มีความเสี่ยง เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทานตรวจสอบ และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังต่อไปนี้

3.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

3.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

4. **ค่าใช้จ่าย** ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องในโอกาสพิเศษ ตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้า มีความเสี่ยงที่จะถูกใช้เป็นช่องทางให้ทำการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการให้และการรับของขวัญ เพื่อให้มีกระบวนการในการพิจารณาว่าได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้าจริง

ทั้งนี้ การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชันตามที่กล่าวข้างต้น ขอให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งว่าด้วยขั้นตอนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยเคร่งครัด

การแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครอง

หากผู้ได้พบหรือมีข้อสงสัยโดยเฉพาะเรื่องการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจากภายในหรือภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสด้านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสด หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณารายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการดังต่อไปนี้

1. **กระบวนการหาข้อเท็จจริงบริษัท** กำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบ ประกอบด้วย

1.1. ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำสืบได้
1.2. สาระสำคัญ เบาะแสดหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการวินัย ซึ่งสมาชิกประกอบด้วย หน่วยงานอิสระ (Compliance) สายทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง

1.3. ผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. **กระบวนการให้ความเป็นธรรม** คณะกรรมการวินัย จะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และการรายงาน จะเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

3. **กระบวนการรายงาน** คณะกรรมการวินัย มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวินัย ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

3.1. กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติทั่วไป และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการใหญ่
3.2. คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือ การจงใจกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรงของกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง
3.3. คณะกรรมการบริษัท เป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแล หรือมีการกระทำโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

4. **กระบวนการลงโทษ**

4.1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รายใดที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามข้อบังคับบริษัทฯ และ/หรือ คู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ หมวดที่ 14 ว่าด้วยวินัย และโทษทางวินัย
4.2. ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ หรือผู้รับเหมาของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ หรือให้ข้อมูลที่ผิดหรือไม่ถูกต้อง อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

5. **กระบวนการแจ้งผลการดำเนินการ**

5.1. กรณีที่สามารถติดต่อผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5.2. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องต้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

การจัดการเรื่องร้องเรียน ต้องแล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเบาะแสดจนถึงการสื่อสารผลการพิจารณาสุดท้ายให้ผู้แจ้งเบาะแสดทราบ

ผ่านการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/anti-corruption-policy>

การแจ้งเบาะแสดและคุ้มครองผู้ร้องเรียน
การแจ้งเบาะแสด และมาตรการคุ้มครอง

หากผู้ใดพบหรือมีข้อสงสัยโดยเฉพาะเรื่องการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจากภายในหรือภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสด่วนผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสด่วน หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณารายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการดังต่อไปนี้

1. **กระบวนการหาข้อเท็จจริงบริษัท** กำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยผู้แจ้งเบาะแสด่วนหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบ ประกอบด้วย

1.1. ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดเบาะแสด่วนหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำไปสืบได้
1.2. สารระสำคัญ เบาะแสด่วนหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการวินัย ซึ่งสมาชิกประกอบด้วย หน่วยงานอิสระ (Compliance) สายทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสด่วนหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง

1.3. ผู้แจ้งเบาะแสด่วนหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสด่วนหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. **กระบวนการให้ความเป็นธรรม** คณะกรรมการวินัย จะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสด่วนหรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และการรายงาน จะเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสด่วนหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

3. **กระบวนการรายงาน** คณะกรรมการวินัย มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวินัย ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

3.1. กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติทั่วไป และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการใหญ่

3.2. คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือ การจงใจกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรงของกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง

3.3. คณะกรรมการบริษัท เป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแล หรือมีการกระทำโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

4. กระบวนการลงโทษ

4.1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รายใดที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามข้อบังคับบริษัทฯ และ/หรือ คู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ หมวดที่ 14 ว่าด้วยวินัย และโทษทางวินัย

4.2. ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ หรือผู้รับเหมาของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ หรือให้ข้อมูลที่ผิดหรือไม่ถูกต้อง อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

5. กระบวนการแจ้งผลการดำเนินการ

5.1. กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสด่วนหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องต้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

การจัดการเรื่องร้องเรียน ต้องแล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเบาะแสด่วนถึงการสื่อสารผลการพิจารณาสุดท้ายให้ผู้แจ้งเบาะแสด่วนทราบ

ลิงก์การแจ้งเบาะแสด่วนและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/whistleblowing-form>

การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดมาตรการในการป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่สามารถส่งผลกระทบต่อแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร การดำเนินธุรกิจ การเจรจาทางการค้า หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

ขอบเขต: นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่มีโอกาสเข้าถึงข้อมูลภายในหรือข้อมูลลับของบริษัทฯ

นโยบายและแนวปฏิบัติ

1. การเปิดเผยและรายงานการถือหลักทรัพย์

- กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report
- รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ ต้องจัดทำและยื่นภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

2. ข้อห้ามเกี่ยวกับการซื้อขายโดยใช้ข้อมูลภายใน

- บริษัทฯ กำหนดห้ามกรรมการและผู้บริหารที่ระบุรายชื่อไว้ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อสาธารณะ
- ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการรับแจ้ง การซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันทำรายการซื้อขาย

3. การรายงานและการติดตามผล

- เลขานุการบริษัทเป็นผู้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ จากผู้บริหาร และจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- มีการติดตามและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และหลักธรรมาภิบาลที่ดี

4. การสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้

บริษัทฯ มีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายนี้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่าน คู่มือจริยธรรมธุรกิจ โดยเฉพาะในหัวข้อหลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง และข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หัวข้อ จริยธรรมธุรกิจ)

ความรับผิดชอบ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยเคร่งครัด การฝ่าฝืนอาจถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การติดตามและประเมินผลปี 2568

บริษัทฯ ไม่พบกรณีการกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ลงทุนหรือการเอาเปรียบโดยใช้ข้อมูลภายในโดยกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงไม่พบการกระทำผิดทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับ การคุ้มครองผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือการทุจริตคอร์รัปชันของผู้บริหารและพนักงานแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงไม่มีประเด็นที่จำเป็นต้องพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยในรอบปีดังกล่าว

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.theerawan.com/storage/document/anti-corruption-policy/erw-anti-corruption-policy-th.pdf>

การป้องกันการฟอกเงิน

นโยบายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และมาตรฐานสากลด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย นโยบายการรับลูกค้า นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า และกำหนดการกำกับดูแลให้บุคลากรภายในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีหน้าที่ และจรรยาบรรณในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเพื่อการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้บริษัทฯ เป็นแหล่งฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ กำหนดนโยบายลำดับรองและมาตรการต่างๆ เพื่อรองรับนโยบายข้างต้น ประกอบด้วย นโยบายการรับลูกค้า นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า แนวปฏิบัติในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า รวมทั้งการกำกับดูแลให้บุคลากรภายในองค์กรปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และแนวทางปฏิบัติดังกล่าว อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

นโยบายการรับลูกค้า

บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดให้ลูกค้าแสดงตน ดำเนินการตรวจสอบพิสูจน์ทราบและระบุตัวตนของลูกค้า ก่อนพิจารณาอนุมัติรับลูกค้า ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า

บริษัทฯ มีหน้าที่บริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า ก่อนพิจารณาอนุมัติรับลูกค้าตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

แนวปฏิบัติในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า

บริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จนกว่าจะยุติความสัมพันธ์กับลูกค้าตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

การกำกับดูแลภายในบริษัทฯ

1. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับ พนักงาน รวมทั้งบริษัทคู่ค้า (บริษัทผู้บริหารโรงแรม) ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายโดยเคร่งครัด
2. บริษัทฯ กำหนดให้มีผู้บริหารที่มีอำนาจทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
3. บริษัทฯ กำหนดมาตรการการควบคุมความเสี่ยงในการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการต่างๆ ของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งบริษัทคู่ค้า (บริษัทผู้บริหารโรงแรม) มีความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. บริษัทฯ กำหนดให้มีคำสั่ง ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

ผู้บริหารทุกระดับ พนักงาน รวมทั้งบริษัทคู่ค้า (บริษัทผู้บริหารโรงแรม) ต้องปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายโดยเคร่งครัด การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ให้ถือเป็นการกระทำผิด และต้องรับพิจารณาโทษตามระเบียบข้อบังคับ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ หมวดที่ 14 ว่าด้วยวินัย และโทษทางวินัย และ/หรือข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผ่านการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://www.theerawan.com/storage/document/anti-corruption-policy/anti-money-laundering-policy-th.pdf>

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องในโอกาสพิเศษ ตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้า มีความเสี่ยงที่จะถูกใช้เป็นช่องทางให้ทำการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการให้และการรับของขวัญ เพื่อให้มีกระบวนการในการพิจารณาว่าได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้าจริง

ขั้นตอนปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดิ เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติสำหรับรูปแบบของการทุจริตคอร์รัปชันที่สำคัญ 4 รูปแบบหลัก เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้อย่างเป็นรูปธรรม ก่อให้เกิดการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายของประเทศไทย และเพื่อสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

1. **การช่วยเหลือทางการเมือง** หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

แนวปฏิบัติการช่วยเหลือทางการเมือง

1. ภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ย่อมมีสิทธิเสรีภาพทางการเมือง และสามารถมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองได้ หากการมีส่วนร่วมหรือการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองนั้นเป็นการกระทำในนามบุคคล ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ มิใช่ในนามของบริษัทฯ และไม่ได้นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2. บริษัทฯ ไม่ให้ฝ่ายการเมืองใช้ทรัพยากรต่างๆ และสถานที่ของบริษัทฯ ในการจัดกิจกรรมทางการเมือง
3. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ดำรงตำแหน่งกรรมการในพรรคการเมือง หรือเป็นตัวแทนพรรคการเมือง ในการทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ซึ่งอาจทำให้สาธารณชนเข้าใจผิดได้ว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองนั้น
4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ใช้อำนาจหน้าที่ของตนเพื่อจูงใจ ชี้นำ ชักชวน กดดัน หรือ บังคับให้บุคลากรของบริษัทฯ ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2. การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง เงินที่จ่ายไปเพื่อศาสนา การศึกษา สาธารณประโยชน์ ฯลฯ มีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนที่ใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล

1. ผู้ร้องขอต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้าสายงาน/หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับนโยบายบริษัทฯ
2. ผู้ร้องขอต้องจัดทำเอกสารขออนุมัติ ขอบริจาคเพื่อการกุศล (ระบุ) จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับในระบบการอนุมัติรายการ โดยจะต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ชื่อโครงการ และวัตถุประสงค์ของโครงการ/เหตุผล
 - รายละเอียดผู้รับบริจาค
 - รายละเอียดของโครงการ และมูลค่าการบริจาคที่ร้องขอ
 - ความเกี่ยวข้องกันของผู้รับบริจาคกับบริษัทฯ และ/หรือบุคลากรในบริษัทฯ
3. เมื่อได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายผ่านระบบการเบิกจ่าย ซึ่งกำหนดกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจ่ายเงิน ซึ่งต้องระบุชื่อผู้รับเงินเป็นชื่อผู้รับบริจาคตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

แนวปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับผู้ร้องขอ

1. ก่อนการร้องขอต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าการบริจาคมานั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับหรือนโยบายของบริษัทฯ
2. หน่วยงานที่รับบริจาคจะต้องเป็นสถานที่ของทางราชการ องค์กรของรัฐ องค์กรสาธารณกุศลตามประกาศกระทรวงการคลัง หรือ องค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง มีความน่าเชื่อถือ และไม่มีลักษณะเข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องกัน
3. ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการ ประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือ หน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น
4. มีเอกสารหลักฐานการบริจาคอย่างถูกต้องและครบถ้วน สามารถบันทึกบัญชีค่าบริจาคได้ถูกต้อง และเป็นไปตามที่กรมสรรพากร กำหนด เช่น รายละเอียดสรุปจ่ายโครงการ ใบเสร็จรับเงิน และจะต้องเก็บรักษาอย่างเหมาะสมเพื่อสามารถเรียกตรวจสอบได้

3. เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยง เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติการให้เงินสนับสนุน

1. ผู้ร้องขอต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้าสายงาน/หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของเงินสนับสนุน ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับนโยบายบริษัทฯ
2. ผู้ร้องขอต้องจัดทำเอกสารขออนุมัติ ขอบริจาคเงินสนับสนุน (ระบุ) จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับในระบบการอนุมัติรายการ โดยจะต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ชื่อโครงการ และวัตถุประสงค์ของโครงการ/เหตุผล
 - รายละเอียดผู้ขอเงินสนับสนุน
 - รายละเอียดของโครงการ และมูลค่าที่ร้องขอ
 - ความเกี่ยวข้องกันของผู้รับเงินสนับสนุนกับบริษัทฯ และ/หรือบุคลากรในบริษัทฯ
3. เมื่อได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายผ่านระบบตามกระบวนการบัญชีรายจ่าย ซึ่งได้กำหนดกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจ่ายเงิน ซึ่งต้องระบุชื่อผู้รับเงินเป็นชื่อผู้รับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

แนวปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับผู้ร้องขอ

1. ก่อนการร้องขอต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าการให้เงินสนับสนุนนั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับหรือนโยบายของบริษัทฯ
2. ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
3. ต้องพิสูจน์ได้ว่ากรการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พัก และอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
4. **ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องในโอกาสพิเศษ ตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้า มีความเสี่ยงที่จะถูกใช้เป็นช่องทางให้ทำการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการให้และการรับของขวัญ เพื่อให้มีกระบวนการในการพิจารณาว่าได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้าจริงไว้ดังนี้

แนวปฏิบัติกรให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้ร้องขอต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้าสายงาน/หัวหน้าฝ่าย พิจารณาความเหมาะสมของการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด โดยมูลค่าการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจะต้องไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส และต้องไม่ใช่เพื่อให้เกิดการผูกพัน ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในบริษัทฯ โดยตรง
2. ผู้ร้องขอต้องจัดทำเอกสารขออนุมัติตามรูปแบบที่กำหนดจากหัวหน้าสายงานสูงสุด ในระบบการอนุมัติรายการโดยจะต้องระบุรายละเอียดผู้รับ ประกอบด้วย ชื่อผู้รับ หน่วยงานผู้รับ วงเงินตามนโยบายของบริษัทฯ หรือมูลค่าสิ่งของ/ของกำนัล ความเกี่ยวข้องของหน่วยงานบริษัทฯ ผู้รับกับบริษัทฯ เป็นต้น
3. เมื่อได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายผ่านระบบตามกระบวนการบัญชีรายจ่าย ซึ่งได้กำหนดกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจ่ายเงิน

แนวปฏิบัติสำหรับการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ไม่เรียก ไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามเทศกาล หรือตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไป ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท รวมถึงไม่เรียก ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์จากการทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
2. ผู้รับสามารถพิจารณาดำเนินการกับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ ดังนี้
 - ผลไม้ ขนม อาหาร หรือของอื่นๆ ที่อยู่ในหมวดของสินค้าเพื่อการบริโภคและมีกำหนดวันหมดอายุ ให้ผู้รับสามารถจัดสรรให้เพื่อนร่วมงานภายในสายงานไม่ต้องเก็บไว้
 - สิ่งของที่ได้รับเป็นมูลค่ามากกว่า 1,000 บาท ให้นำส่งสายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายบุคคลโรงแรม เพื่อให้มีการตรวจสอบและบันทึกควบคุมว่าด้วยการได้รับของขวัญ ของกำนัลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ตามนโยบายของบริษัทฯ
 - สิ่งของที่ได้รับจากการจัดซื้องานโครงการตามมูลค่างาน ได้แก่ ของแถม ของสมนาคุณ เป็นต้น และของดังกล่าวมีสภาพเป็นทรัพย์สินตามนโยบายการบันทึกทรัพย์สินของบริษัทฯ หน่วยงานผู้รับของต้องจัดทำรายงานส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อขึ้นทะเบียนทรัพย์สินต่อไป

ผ่านการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/anti-corruption-policy>
ทางธุรกิจ

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ควบคู่ไปกับการส่งเสริมการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ เคารพสิทธิมนุษยชน โดยมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการอย่างรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.theerawan.com/th/leadership/board-of-directors>

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน นโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ที เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดมาตรการในการป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลนี้อาจส่งผลกระทบต่อแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร การดำเนินธุรกิจ การเจรจาทางการค้า หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

ขอบเขต: นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่มีโอกาสเข้าถึงข้อมูลภายในหรือข้อมูลลับของบริษัทฯ

นโยบายและแนวปฏิบัติ

1. การเปิดเผยและรายงานการถือหลักทรัพย์

- กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ใน **แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report**
- รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ ต้องจัดทำและยื่นภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

2. ข้อห้ามเกี่ยวกับการซื้อขายโดยใช้ข้อมูลภายใน

- บริษัทฯ กำหนดห้ามกรรมการและผู้บริหารที่ระบุรายชื่อไว้ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อสาธารณะ
- ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการรับแจ้ง การซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันทำการซื้อขาย

3. การรายงานและการติดตามผล

- เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ จากผู้บริหาร และจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- มีการติดตามและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และหลักธรรมาภิบาลที่ดี

4. การสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้

บริษัทฯ มีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายนี้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่าน คู่มือจริยธรรมธุรกิจ โดยเฉพาะในหัวข้อหลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง และข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หัวข้อ จริยธรรมธุรกิจ)

ความรับผิดชอบ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยเคร่งครัด การฝ่าฝืนอาจถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จากการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ในปี 2568 ไม่พบการกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือเอาเปรียบผู้ลงทุนโดยการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงไม่พบการกระทำผิดทางวินัยไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความลับ ผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการทุจริตคอร์รัปชันของผู้บริหารและพนักงาน จึงไม่มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.theerawan.com/storage/document/internal-control-and-risk-management/erw-insider-information-prevention-policy-th.pdf>

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้ บริษัท ที เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีแนวทางปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับวิธปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ผ่านคำสั่งว่าด้วยการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ โดยให้มีการกำหนดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน
2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่ขัดกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และต้องอยู่บนพื้นฐานด้านธรรมาภิบาลและจริยธรรมทางธุรกิจ
3. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่ค้า การปฏิบัติต่อคู่ค้าต้องเท่าเทียมกัน การให้ข้อมูลใดๆ ต้องถูกต้องครบถ้วน ตรงกัน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการ
4. คำนึงถึงความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG) ของผลิตภัณฑ์หรือบริการ รวมถึงแหล่งที่มาหรือวิธีการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือบริการดังกล่าว

5. ต้องให้ความสำคัญกับการบริหารห่วงโซ่อุปทานด้วยการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี ร่วมเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพให้
คู่ค้า รวมถึงดูแลคู่ค้าให้ดำเนินการตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Code of Ethics for Business Partners)

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติ และให้การสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดการกระทำใดๆ ที่
ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ให้ถือเป็นการกระทำผิด และต้องรับพิจารณาโทษตามระเบียบข้อบังคับ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัท
ฯ หมวดที่ 14 ว่าด้วยวินัย และโทษทางวินัย และ/หรือข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผ่านการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://www.theerawan.com/th/leadership/board-of-directors>

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ได้พิจารณาทบทวน นโยบายและแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ครอบคลุมถึง
ความปลอดภัยด้านไซเบอร์ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้ได้ประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับพัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่
เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับทราบและถือปฏิบัติ



Minutes of the Board Meeting No.8/2025 (Hybrid)
The Erawan Group Public Company Limited
Manhattan Studio Meeting Room, Level 2, JW Marriott Bangkok
Held on Monday, 24 November 2025, at 9.00 am.

The meeting started at 9.00 am.

The Chairman announced the meeting opened and requested the meeting to consider items on the meeting agenda.

Agenda 8 Proposal for Review and Approval of Corporate Policy

The secretary presented the Corporate Policy, which comprised 4 existing policies and 3 new policies, to the meeting for review and approval as below:

1. Corporate Governance and Code of Conduct		
1) Corporate Governance Policy	2) Subsidiary Governance Mechanism	3) Code of Conduct
2. Anti-Corruption and Relevant Practices		
1) Anti-Corruption Policy	7) Procurement Policy	
2) Standard of Procedure for Anti-Corruption Policy	8) Internal Control Policy	
3) Facilitation Payment and Revolving Door Policy	9) Insider Information Prevention Policy	
4) Business Development and Management Practices	10) Related Party Transactions Policy	
5) Code of Ethics for Business Partners	11) Dividend Policy	
6) Anti-Money Laundering and Countering the Financing of Terrorism Policy	12) Tax Policy	
3. Human Rights Policy and Employee Handbook		
4. Sustainable Development Policy		
5. Risk Management Policy		
6. Personal Data Protection Act Policy		
1) Privacy Notice for Shareholders	6) Privacy Notice for Parking Lot	
2) Privacy Notice for Directors	7) Privacy Notice on CCTV use	
3) Privacy Notice for Customers	8) Privacy Notice on Fingerprint Data Collection	
4) Privacy Notice for Business Partners	9) Social Media Policy	
5) Privacy Notice for Events or Activities	10) Cookie Policy	
7. Cyber Security Policy		
1) Information Security Policy	11) Data Class Policy	20) Bring Your Own Device Policy (BYOD)
2) User Management	12) Data Encryption Control Policy	21) Remote Access Virtual Private Network (VPN)
3) Computer room access control	13) Data Loss Prevention (DLP) Policy	22) Internet Usage Control
4) Workstation Policy	14) Third Party Access Policy	23) Incident Handling Policy
5) Email usage Policy	15) Vulnerability Management Policy	24) Change Management
6) Password Policy	16) Malware Protection Policy	25) Disaster Recovery Plan
7) IT Service Management	17) Device and Media Handling and Destruction Policy	26) Audit Log Management Policy
8) Data and Application Owner	18) Physical Security Policy	
9) Backup and Restoration	19) Access Control Policy	
10) Cyber Security Policy		

Resolution: The meeting reviewed and duly approved of the Corporate Policy.

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.theerawan.com/th/leadership/board-of-directors>

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาและขยายการดำเนินธุรกิจโรงแรมให้แข็งแกร่ง เพื่อรองรับการเติบโตของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทย ทั้งในรูปแบบของการสร้างเครือข่ายโรงแรมที่ครอบคลุม การให้บริการโรงแรมหลากหลายระดับ และการเป็นผู้ให้บริการคุณภาพที่สร้างประสบการณ์ใหม่ๆ ให้แก่ลูกค้าบนทำเลที่มีศักยภาพของประเทศไทย ดำเนินธุรกิจด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้บริการโรงแรมที่ตอบรับกับรูปแบบการดำเนินชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่นักท่องเที่ยวและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สนับสนุนความร่วมมือเพื่อลดความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและลดภาวะโลกร้อน เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.theerawan.com/th/sustainability/sustainable-development-policy>

สิทธิมนุษยชน

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและเหตุผล

บริษัท ดิ เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (บริษัทฯ หรือ ดิ เอราวัณ กรุ๊ป) ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักบรรษัทภิบาลด้วยความยุติธรรมและยึดมั่นตามจรรยาบรรณของเครือ ดิ เอราวัณ กรุ๊ป มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ดิ เอราวัณกรุ๊ปให้ความสำคัญและเห็นคุณค่าของ มนุษย์ การอยู่ร่วมกันด้วยความรักและเคารพ การมีเมตตาต่อกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ มีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ให้เกียรติกัน และคำนึงถึงศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ (Human Dignity) ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญและเจตนารมณ์ของหลักการสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจเป็นรากฐานในการส่งเสริมความยั่งยืนของธุรกิจและสังคม ดิ เอราวัณ กรุ๊ปจึงให้ความสำคัญเคารพต่อกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน รวมทั้งมาตรฐานแรงงานสากล อันประกอบด้วย ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Right : UDHR) ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน (Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) ขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization: ILO) รวมถึงหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) ที่ได้บัญญัติหลักปฏิบัติไว้ 3 เรื่อง ได้แก่ การปกป้อง (Protect) การเคารพ (Respect) และการเยียวยา (Remedy) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจจากการดำเนินงานของดิ เอราวัณกรุ๊ป คณะกรรมการจึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น

ขอบเขตนโยบาย

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท ดิ เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ นโยบายนี้นำมาใช้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งหวังและส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรในห่วงโซ่ของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain)ผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) ผู้รับเหมา (Contractors) ผู้ส่งมอบ (Suppliers) ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ให้การสนับสนุนและปฏิบัติตามนโยบายนี้

นิยามศัพท์ที่ใช้กับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชน (Human Rights): สิทธิที่มีโดยธรรมชาติของมนุษย์ทุกคน (Natural Rights) ที่ติดตัวมนุษย์มาแต่กำเนิด โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างและ/หรือความหลากหลายทางกาย บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ความพิการ จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติตาม และหมายรวมถึงสิทธิในการดำรงชีวิตและเสรีภาพ การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและรวมกลุ่มกัน สิทธิในการทำงาน การศึกษา การละเว้นการใช้แรงงานเด็ก แรงงานเกณฑ์/ แรงงานบังคับ สิทธิคนพิการ สิทธิเด็ก การดูแลคุณภาพชีวิตแรงงานและสถานประกอบการให้มีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ซึ่งรวมถึงการจ้างงานและงานที่ดี การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และอื่นๆ ซึ่งมนุษย์ทุกคนมีสิทธิต่างๆ เหล่านี้โดยเท่าเทียม มีความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ (Equality and Non-discrimination) สิทธิมนุษยชน มีความเป็นสากลและไม่สามารถถ่ายโอนกันได้ (Universality and Inalienability) ไม่สามารถแบ่งแยกเป็นส่วนได้และไม่มีความสำคัญกว่าอีกสิทธิหนึ่ง (Indivisibility)

บริษัทฯ: บริษัท ดิ เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

พนักงาน: พนักงานประจำและพนักงานชั่วคราวของบริษัทฯ

แรงงานเด็ก: ให้ยึดตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีการดำเนินงานอยู่ โดยในประเทศไทย หมายถึง ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็ก อายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ถึง 18 ปี และห้ามนายจ้างจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปีลงมาเป็นลูกจ้างโดยเด็ดขาด ส่วนผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป ถือว่าไม่ใช่แรงงานเด็ก

แรงงานเกณฑ์/ แรงงานบังคับ [1]: การบังคับใช้แรงงานจากบุคคลด้วยการคุกคาม ข่มขู่ กักขังหน่วงเหนี่ยว ทารุณกรรม หรือการลงโทษ โดยที่บุคคลผู้นั้นมิได้เต็มใจหรือสมัครใจ

แนวปฏิบัติของนโยบายมีดังต่อไปนี้

เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพและระมัดระวังในการป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า รวมทั้งเพื่อสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติ การคุ้มครอง และการเคารพในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

การปกป้องและเคารพ

1. **ให้ความเคารพต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาค** เท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางกาย บุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ความพิการ จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติวิ การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
2. **ดูแลคุณภาพชีวิตพนักงานและสถานประกอบการให้มีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี** ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งการจ้างงาน/การเลิกจ้าง การจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการ การพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากร การเปิดโอกาสและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่งงาน
3. **หลีกเลี่ยงและไม่สนับสนุนการกระทำที่ไม่เคารพและ/หรือละเมิดสิทธิมนุษยชน** อาทิ การไม่ใช้แรงงานเกณฑ์/แรงงานบังคับ หรือแรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการจ้างหรือสนับสนุนการว่าจ้างแรงงานเด็ก การเคารพสิทธิพนักงานผู้พิการ การเคารพสิทธิเด็ก เป็นต้น
4. **ไม่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าภายในห่วงโซ่อุปทานที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้** โดยบริษัทฯ จะกำกับดูแลและสนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายฯ ผ่านกลไกการกำกับดูแลต่างๆ อย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้คู่ค้าธุรกิจมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการเคารพซึ่งกันและกัน
5. **พิจารณาและระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน** ที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินงานที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ พร้อมกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

การสื่อสาร การแก้ไข และเยียวยา [2]

1. **พัฒนาช่องทางการสื่อสารแบบ 2 ทาง** เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น สะท้อนปัญหา และแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดหรือไม่เคารพสิทธิมนุษยชน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน Whistleblowing Form
2. **จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน** หลังจากที่ได้รับแจ้งจากพนักงาน และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียพร้อมรายงานต่อคณะผู้บริหารระดับสูงเพื่อดำเนินการพัฒนา บรรเทา หรือแก้ไขผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม
3. **สื่อสารนโยบายฯ** ฉบับนี้ให้แก่พนักงาน คู่ค้าธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบถึงแนวทางในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ ที่ต้องการเคารพและไม่ให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนภายในห่วงโซ่อุปทาน

บทลงโทษ

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

การบริหารจัดการข้างต้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค ให้เกียรติ และให้โอกาส ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญในการดูแลชุมชนและสังคมบนพื้นฐานของความปลอดภัยและคุณภาพชีวิตที่ดี ตลอดจนการส่งเสริมคู่ค้าธุรกิจให้เติบโตไปด้วยกัน และการเคารพสิทธิพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางสากลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมสู่ความยั่งยืน

การทบทวนนโยบาย ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปีหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

ผ่านการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

[1] อนุสัญญาว่าด้วยการเกณฑ์แรงงานหรือแรงงานบังคับ ค.ศ. 1930 (ฉบับที่ 29), องค์การแรงงานระหว่างประเทศ

[2] การแก้ไขและเยียวยา (Remediation) ตามหลักการของ UNGP หมายถึง การขอโทษ การชดเชย การฟื้นฟู การชดเชยทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ค่าปรับหรือบทลงโทษ รวมถึงการป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดซ้ำ

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.theerawan.com/th/sustainability/sustainable-development-policy>

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความตระหนัก ดูแล และให้ความรู้กับพนักงานทุกระดับ เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และคุณภาพชีวิตในการทำงาน และมีเป้าหมายเพื่อลดความเสี่ยงที่นำไปสู่ความสูญเสียต่อชีวิต การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วยจากการทำงาน โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อสร้างทัศนคติและความตระหนักให้กับพนักงานทุกระดับ เช่น First Aid and CPR, Managing Injuries in Field Environments (UN SSAFE) Earthquake, Tsunami, Floods and Fires, Self-Defense Self Response in Emergency and Terrorism, การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การป้องกันดูแลสุขภาพกายและใจของพนักงาน และการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่และอุบัติซ้ำ (Emerging Infectious Diseases : EID), ความรู้วัคซีนแต่ละประเภทกับการสร้างภูมิคุ้มกันโรค และอภีพวัคซีนไขหวัดใหญ่ (Vaccines and Immunization) รวมถึงการทบทวนนโยบายและปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น การติดตั้งอุปกรณ์และระบบความปลอดภัยเพิ่มเติม Security System, การจัดห้องพยาบาลและพยาบาลวิชาชีพ, การปรับปรุงสถานที่ทำงานและอุปกรณ์อำนวยความสะดวก, Big Cleaning Day, การจัดเวลาทำงานแบบยืดหยุ่น Flexible Working Hours เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน

สิ่งแวดล้อม: คู่ค้าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ของภาครัฐ รวมถึงมาตรฐานการจัดการ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างเคร่งครัด และมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม และ/หรือการกระทำใดๆ ที่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและหลีกเลี่ยงใช้วัสดุอันตราย หากจำเป็น ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันอย่างดีและครอบคลุม

การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า: ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการนำมาใช้ซ้ำ หรือนำไปใช้ประโยชน์อื่นที่เหมาะสมที่ไม่กระทบต่อคุณภาพงานและสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาระบบ: การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้มีมาตรฐานเหนือเกณฑ์ที่ภาครัฐกำหนด อย่างสม่ำเสมอ ประกอบด้วยปัจจัย ดังนี้

- ด้านกายภาพ เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อมต่างๆ
- ด้านเคมี เช่น การป้องกัน หรือ ลดมลพิษจากกระบวนการธุรกิจ
- ด้านชีวภาพ เช่น การบริหารจัดการผลกระทบต่อระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ
- ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
- ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.theerawan.com/th/sustainability/sustainability-management/society>

จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ

บริษัทฯ ตี เอราวัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้าธุรกิจ (คู่ค้า) และพัฒนากระบวนการทำงาน เพื่อสร้างคุณค่ากับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่คำนึงถึงหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานโดยกำหนดให้ครอบคลุมทุกมิติทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์และเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม ซึ่งผลลัพธ์จะนำไปสู่การสร้างมูลค่าระยะยาวกับคู่ค้า และยกระดับความได้เปรียบทางการแข่งขัน

ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงจัดทำจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ เพื่อกำหนดทิศทางของการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกับคู่ค้าทางธุรกิจ พร้อมทั้งวางมาตรฐาน และแนวปฏิบัติให้คู่ค้าศึกษา และใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับบริษัทฯ และห่วงโซ่อุปทานซึ่งรวมถึงผู้จัดซื้อและผู้จัดจ้างทุกราย โดยการบริหารจัดการ มุ่งพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานในประเด็นด้านจริยธรรมธุรกิจ สิทธิมนุษยชนและแรงงาน การบริหารจัดการคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มาตรฐานการประกอบธุรกิจของกลุ่ม ตี เอราวัน กรุ๊ป กับคู่ค้ามีความเท่าเทียม ความเสมอภาค และเป็นที่ยอมรับ บริษัทฯ มุ่งหวังว่าหลักการของจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ จะผลักดันประสิทธิภาพการทำงาน ระหว่างบริษัทฯ กับคู่ค้าทุกรายไปสู่การทำงานที่สร้างความเชื่อมั่น และเพิ่มมูลค่าที่เหมาะสมในระยะยาวให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

หลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ

การต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต

ในการทำงานร่วมกัน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อหลักจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบของ บริษัทฯ และภาครัฐ รวมถึงมาตรฐานอื่น การทุจริต การชู้กรรโชก และการยกยอกเป็นสิ่งต้องห้าม คู่ค้าจะต้องไม่จ่ายหรือรับสินบนหรือเข้าร่วม ในการจูงใจอื่นใด เช่น การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก ของก้านัล การเลี้ยงรับรอง การมอบเงินช่วยเหลือ หรือการบริจาคที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจของตนเองกับกลุ่ม ดี เอร่าวิณ กรุ๊ป

การแข่งขันที่เป็นธรรม

บริษัทฯ มีกระบวนการเข้าสู่ตลาดที่เปิดเผยและเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้ผู้ที่อาจจะได้เป็นคู่ค้า มีโอกาสทัดเทียมกันในการนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือ บริการให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะมาจากสัญชาติไหน มีขนาดธุรกิจเท่าไร และมีประสบการณ์อย่างไร บริษัทฯ เลือกคู่ค้าทางธุรกิจของเราจาก เหตุผลทางเศรษฐศาสตร์ เช่น คุณภาพ ราคา ปริมาณ กำลังผลิต และช่วงเวลาการวางแผนงานกับการผลิต นอกจากนี้ เรายังพิจารณาปัจจัย ครอบคลุมอื่นๆ เช่น ความปลอดภัย การตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงของบริษัทฯ และความสามารถในเชิงนวัตกรรม

คุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ

คู่ค้าต้องศึกษาทำความเข้าใจ และรับทราบถึง กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพจากคู่มือการทำงาน และหัวหน้าโครงการของกลุ่ม ดี เอร่าวิณ กรุ๊ป และดำเนินการตามมาตรฐานและขั้นตอนที่กำหนด

การส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการ: คู่ค้าจะต้องส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ให้กับบริษัทฯ ทันเวลาและตรงตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน

การสื่อสาร บันทึก และรายงาน: คู่ค้าจะต้องสื่อสาร บันทึก และรายงานข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านคุณภาพให้ถูกต้องตามจริง จัดเก็บ เอกสารสำคัญต่างๆ เช่น สัญญา ข้อตกลง แผนงาน หรือเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อใช้ในกรณีที่ต้องทำการตรวจสอบการส่งมอบงาน และสามารถตรวจสอบได้

การปฏิบัติเมื่อเกิดข้อผิดพลาด: หากเกิด หรือพบข้อผิดพลาดในสินค้า หรืองานบริการที่เกี่ยวข้องกับ คู่ค้าภายหลังจากที่ส่งมอบงานแล้ว คู่ค้าต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างเต็มความสามารถ

การรักษาความลับ

ข้อมูลที่บริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ ได้รับสิทธิ์เข้าถึงอาจเป็นข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือมีลักษณะเป็นความลับ บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่เป็น ความลับและข้อมูลกรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ เป็นสิ่งที่มีคุณค่าอย่างมาก และเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน พนักงานของบริษัทฯ จะมีหน้าที่ เคารพและปกป้องความลับของคู่ค้าหรือคู่สัญญาของบริษัทฯ โดยจะไม่เปิดเผยและละเมิดสิทธิ์ใดๆ อันเป็นการทำให้ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือ ข้อมูลธุรกิจที่เป็นความลับถูกเปิดเผย หากจำเป็นต้องเปิดเผย บริษัทฯ และคู่ค้า จะต้องรับผิดชอบในการรับรองว่ามีการทำข้อตกลงที่จำเป็น เรื่องรักษาความลับ/สิ่งที่ไม่เปิดเผย และจำกัดการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ไว้เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นที่ขอด้วยกฎหมายเท่านั้น

การปฏิบัติต่อแรงงานและสิทธิมนุษยชน

คู่ค้าต้องปฏิบัติต่อพนักงานของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมาย ข้อบังคับการทำงาน กฎหมายแรงงาน และการจ้างงานในประเทศท้องถิ่น รวมถึงการจ่ายค่าแรง ชั่วโมงการทำงาน สภาวะการทำงานและไม่ใช้แรงงานเด็ก บริษัทฯ มีสิทธิในการยกเลิกสัญญากับคู่ค้าทันที หากเกิดข้อ พิพาทใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อแรงงานและสิทธิมนุษยชน ดังต่อไปนี้

การจ้างงาน: จะต้องว่าจ้างด้วยค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ และชั่วโมงการทำงาน ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลในตลาดแรงงานท้องถิ่น และไม่ขัด กับกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แรงงานเด็ก: ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่มีเกี่ยวกับอายุขั้นต่ำของแรงงานที่จะว่าจ้าง หากไม่มีกฎหมายดังกล่าวจะต้องไม่จ้าง พนักงานที่อายุน้อยกว่า 18 ปี แม้ว่าในประเทศท้องถิ่นมีกฎหมายอนุญาตให้ว่าจ้างพนักงานที่อายุน้อยกว่า 18 ปี

การไม่เลือกปฏิบัติ: ปฏิบัติต่อลูกจ้างด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ผู้ ด้อยโอกาสทั้งสถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน

สิ่งแวดล้อม: คู่ค้าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ของภาครัฐ รวมถึงมาตรฐานการจัดการ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ สิ่งแวดล้อม พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างเคร่งครัด และมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม และ/หรือ กระทำการใดๆ ที่ช่วยลดผลกระทบที่รุนแรงต่อสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และหลีกเลี่ยงใช้วัสดุอันตราย หากจำเป็น ต้องจัดให้มี มาตรการป้องกันอย่างดีและรอบคอบ

การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า: ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ สนับสนุน การนำมาใช้ซ้ำ หรือนำไปใช้ประโยชน์อื่นที่เหมาะสมที่ไม่กระทบต่อคุณภาพงานและสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาระบบ: การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้มีมาตรฐานเหนือเกณฑ์ที่ภาครัฐกำหนด อย่างสม่ำเสมอ ประกอบด้วยปัจจัย ดังนี้

- ด้านกายภาพ เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อมต่างๆ
- ด้านเคมี เช่น การป้องกัน หรือ ลดมลพิษจากกระบวนการธุรกิจ
- ด้านชีวภาพ เช่น การบริหารจัดการผลกระทบต่อระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ
- ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

- ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม
- การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน

ช่องทางร้องเรียน การแจ้งเบาะแส และรับฟังความคิดเห็น

ลูกค้า มีสิทธิในการสอบถามข้อมูล แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการกระทำที่ละเมิดจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ หรือร้องเรียนการกระทำที่ละเมิดจรรยาบรรณของพนักงานของกลุ่ม ดี เอราวัณ กรุ๊ป เช่น การทำผิดระเบียบข้อบังคับ การเรียกรับประโยชน์ส่วนตน หรือการละเว้นปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน:

อีเมล: gcg@theerawan.com, companysecretary@theerawan.com

ไปรษณีย์: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 2 ชั้น 6 อาคารเพลินจิต เซ็นเตอร์

ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย

กรุงเทพฯ 10110

ผ่านการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://www.theerawan.com/storage/document/code-of-conduct/code-of-ethics-for-business-partners-th.pdf>

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และเคารพต่อกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีและมาตรฐานสากล นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการอื่นที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้สินบน
- การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การตรวจสอบภายใน และการทำรายการระหว่างนิติบุคคล และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน
- การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ มีหน้าที่เผยแพร่และส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือนี้ให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างสอดคล้องทั่วทั้งองค์กร พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบในคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด และแจ้งเบาะแสหรือพฤติกรรมที่อาจฝ่าฝืนจริยธรรมต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อค้นหาจุดบกพร่องและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ความรับผิดชอบ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างยั่งยืน

การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้

เพื่อส่งเสริมและสร้างการตระหนักรู้ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและรับทราบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่และสื่อสารผ่านหลักสูตรแบ่งปันความรู้เป็นประจำทุกปี ประกอบด้วย

1. การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัพย์สิน โดย ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ แบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวม 14 คนก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568
2. ปราบคอร์รัปชัน สู่ไปก็สิ้นชาติ ไม่สู้ก็สิ้นชาติ โดยคุณบรรยง พงษ์พานิช กรรมการอิสระ และกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล แบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวม 14 คนก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2568

3. Anti-Corruption, Code of Conduct & Connected Transaction by Coach Buai โดยมีการทดสอบเพื่อวัดประสิทธิภาพจากฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน คะแนนการตระหนักรู้เฉลี่ยสูงถึงร้อยละ 83.5

4. Power of Authority Procurement for New Employees and Refreshing by Coach Buai ปีละประมาณ 2 ครั้ง สำหรับพนักงานใหม่ และพนักงานเก่าที่ต้องการทบทวนความรู้ ผู้เข้าอบรมเฉลี่ย 10-15 คนต่อครั้ง

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

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

สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรองเอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : cac-certificate.jpg, ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอื่น ๆ ที่บริษัทเข้าร่วม : โครงการ "เรียกรับ...เราร้อง"
เอกสารการเข้าร่วมภาคีเครือข่ายหรือ โครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอื่น ๆ : Erawan CAC-Project Whistleblowing เรียกรับเราร้อง.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

เป้าหมายในการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ และโครงการที่ทำแล้วเสร็จ

1. การทบทวนนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568 ที่ประชุมได้พิจารณาทบทวน และรับรองนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อย
- คู่มือจริยธรรมธุรกิจ
- นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
- ระเบียบข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติงาน
- นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- นโยบายการบริหารความเสี่ยง
- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายความปลอดภัยด้านไซเบอร์

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ www.theerawan.com)

2. การจัดการเรื่องร้องเรียน

กำหนดขั้นตอนวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านทุจริตคอร์รัปชันต้องแล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับการแจ้งเบาะแส

3. การเปิดเผยข้อมูลรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์

กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่ระบุนายชื่อต้องเปิดเผยข้อมูลรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ การถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ 59) ต้องเข้าทำรายการตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และแต่งตั้งให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำรายการ

4. การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร

หลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	ผู้เข้าอบรม
Directors Guide to Legal Obligations and Duties (DLD) รุ่นที่ 5/2568	นางอัมพร กาญจนกำเนิด
การพัฒนาบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและความไว้วางใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง (online)	ดร. กุลภัทรา สีโรตม
	นายเอกสิทธิ์ โชติกเสถียร
	ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย
Directors Briefing ครั้งที่ 4/2568 การบรรเทาความเสี่ยงด้าน ESG: สิ่งที่กรรมการต้องรู้ก่อนความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร (online)	นางพนิดา เทพกาญจนา
	นางอารดา ว่องกุลสลกิจ
	นายกวิน ว่องกุลสลกิจ
A Key to Corporate Success "คณะกรรมการที่มีบทบาทสำคัญคือหัวใจขององค์กรที่ยั่งยืน" (online)	นางพนิดา เทพกาญจนา
Director Forum 2568 คณะกรรมการแห่งอนาคต: กลยุทธ์การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ	นางสาวกนกวรรณ ทองศิระรักษ์
Company Secretary Forum 2568 เบื้องหลังการทำงานอย่างมืออาชีพ: ศิลปะการจัดการความขัดแย้งสำหรับเลขานุการบริษัท	นางสาวกนกวรรณ ทองศิระรักษ์
หลักสูตรที่จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA)	ผู้เข้าอบรม
สานพลังเอกชนขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมจากรฐานรากสู่ความยั่งยืน ปีที่ 2	นางสาวกนกวรรณ ทองศิระรักษ์
CS Knowledge Sharing 2/2568 หัวข้อ การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย และนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน (online)	นางสาวกนกวรรณ ทองศิระรักษ์
การบูรณาการมิติด้านสิทธิมนุษยชนในการขับเคลื่อนธุรกิจ (online)	นางสาวกนกวรรณ ทองศิระรักษ์
	นางสาวแสงจันทร์ โอฬารฤทธินันท์
	ดร. อริสนา โรจนพฤกษ์
ESG กับโอกาสและความเสี่ยง (online)	นางสาวอภิญญา งามอภิชน
	นางสาวกนกวรรณ ทองศิระรักษ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้ของคณะกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดให้มีกิจกรรมแบ่งปันความรู้ระดับกรรมการ (Knowledge Sharing Sessions) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผู้เข้าอบรม 14 คน ประกอบด้วย กรรมการ 12 คน ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน และเลขานุการบริษัท

ครั้งที่ 1 การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัมป์ โดย ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย จัดขึ้นในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ครั้งที่ 2 ปรากฏการณ์ปั๊มน้ำมัน สู้อุปกรณ์พวกไม่สู้อุปกรณ์ชาติ โดยคุณบรรยง พงษ์พานิช จัดขึ้นในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2568

เป้าหมายในการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ และโครงการที่อยู่ระหว่างพิจารณาดำเนินการ

เป้าหมายในการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ สอดคล้องตามแนวปฏิบัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) 8 ข้อ โดยมีข้อปฏิบัติย่อยบางประการที่บริษัทฯ ยังไม่นำมาปรับใช้ ดังนี้

1. ประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ แต่ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อแยกความรับผิดชอบออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง ดร. กุลภัทรา สีโรตม กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม และกำหนดวาระให้กรรมการอิสระได้ประชุมร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นอย่างอิสระ โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายจัดการอยู่ร่วมในที่ประชุม

2. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี โดยมีข้อยกเว้นสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกินกว่า 9 ปี ให้คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล เสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบ หากเห็นว่ากรรมการอิสระผู้นั้น ยังมีความเป็นอิสระมากเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ โดยเป็นกลไกสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยดูแลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

3. คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล มีกรรมการอิสระน้อยกว่าร้อยละ 50 ประธาน ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ บริษัทฯ พิจารณาว่าองค์ประกอบปัจจุบันยังคงเหมาะสมกับขนาดและบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ และช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบทุกคนได้ผ่านการอบรมหลักสูตร Audit Committee Program และ Advanced Audit Committee Program จึงเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยไม่ได้จบการศึกษาบัญชีบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี หรือผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต หรือเป็นผู้มีประสบการณ์ทางบัญชีในตำแหน่งผู้ทำบัญชี

5. การประเมินผลงานคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ยังไม่ได้พิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เนื่องจาก คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ได้พิจารณาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทั้งรายคณะและรายบุคคล ที่ปรับใช้จากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีความเหมาะสมกับโครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดถือหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเข้มแข็ง รวมถึงกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น นักลงทุน สถาบันการเงิน คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยการนำหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code: CG Code) ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญที่ได้รับการยอมรับในระดับประเทศ มาใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำกับดูแลกิจการตามบทบาทและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ดังนี้

1. การตระหนักถึงบทบาท และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เน้นความซื่อสัตย์ การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันการทุจริต
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ โปร่งใส และเป็นธรรม
4. การส่งเสริมศักยภาพบุคลากรผ่านการสรรหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ
5. ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
6. การดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีเพื่อจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
7. การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
8. การสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมอ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้บูรณาการหลักด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) เข้าสู่แนวปฏิบัติทางธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการทรัพยากร และการบริหารความเสี่ยงเชิงรุก ความมุ่งมั่นดังกล่าวสะท้อนถึงเป้าหมายของบริษัทฯ ในการสร้างความยืดหยุ่นในระยะยาวและการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

Governance Awards Highlight



ประกาศเกียรติคุณการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ปี 2563-2566
ต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 ในปี 2566-2569 ต่อเนื่อง 6 ปี

 <p>การกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR) ปี 2566-2568 "ดีเลิศ" ต่อเนื่อง 3 ปี ปี 2549-2551 "ดีมาก" ปี 2552-2556 "ดีเลิศ" และ ปี 2557-2565 "ดีมาก"</p>	 <p>คุณภาพการวัดการประยุณาณผู้ถือหุ้น (AGM) ปี 2566-2568 "ดีเยี่ยม สบควรเป็นตัวอย่าง" ต่อเนื่อง 3 ปี ปี 2553 "ดีเยี่ยม สบควรเป็นตัวอย่าง" ปี 2551-2552, 2554-2565 "ดีเยี่ยม" ปี 2550 "ดีมาก" และ ปี 2549 "ดี"</p>
 <p>ผลประเมินเป็นอันดับ 1 ปี 2566 และปี 2568 "ระดับ A" ในกลุ่มประเภทอุตสาหกรรมบริการ</p>	 <p>ESG100 ปี 2558, 2560-2562 และ ปี 2568 เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนที่มีการดำเนินงานโดดเด่นอย่างต่อเนื่อง ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล โดยสถาบันไทยพัฒน์ และ ก.ล.ด.</p>
 <p>นักलगุณสัมพันธ์ ปี 2568 "ดีเด่น" ปี 2556-2557 "ยอดเยี่ยม" ปี 2553, 2558-2565 "ดีเด่น"</p>	 <p>Outstanding CEO, CFO and IR ปี 2568 Best CEO, CFO and Outstanding IR ปี 2565-2566 Insofoms IAA Awards for Listed Companies สภาการก่องเกี่ยวและสื่กนการ</p>

รางวัลด้านบรรษัทภิบาล และการยอมรับ

- ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการโดยรวม สำหรับองค์กรที่มีรายได้ไม่เกิน 10,000 ล้านบาทต่อปี โครงการ Thailand Corporate Excellence Awards and SMEs Excellence Awards 2016 โดยสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทยและสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- CSRI Recognition 2013 Most Improved โครงการ SET Awards 2013
- เป็น 1 ใน 19 บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยในปี 2557
- ผ่านการรับรองการเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตอย่างสมบูรณ์ เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม

2556

- ได้รับการประเมินสูงสุดในระดับ 4 (Certified) ด้านการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Progress indicator) โครงการประเมินระดับการพัฒนาความยั่งยืน ของบริษัทจดทะเบียนไทย จัดโดยสถาบันไทยพัฒน์ ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในปี 2557
- Thailand's Top Corporate Brand หมวดการท่องเที่ยวและสันทนาการ ปี 2562 ปี 2563 และ ปี 2567 โดยคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- The Thailanders Top Business Organizations & People for Societies Awards 2025 รางวัล The Thailanders Most Outstanding Investor and Business Development in the Hospitality Industry of Thailand and ASEAN 2025

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 1 ต.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

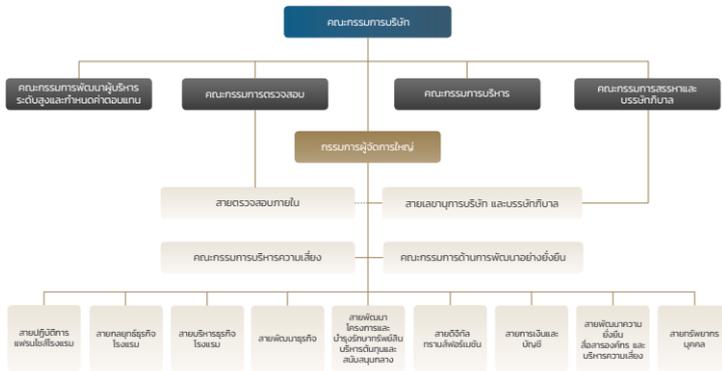
โครงสร้างการถือหุ้น

ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 4,886,929,429 บาท เป็นหุ้นสามัญ 4,886,929,429 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท ผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ได้แก่

ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% ต่อหุ้นรวม
1. บริษัท โซติธันวัดน์ จำกัด	757,561,272	15.50
2. บริษัท ทุนมิตรสยาม จำกัด	688,180,866	14.08
3. นายธีระชัย กิริติเดชากร	235,932,000	4.83
4. บริษัท ซี เอส 2014 จำกัด	201,966,966	4.13
5. บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด	158,522,966	3.24
6. PAN ASIA ASSETS LIMITED	141,828,571	2.90
7. นายสุพล วัฒนเวทิน	128,686,117	2.63
8. นายวีระเจตน์ ว่องกุศลกิจ	87,360,100	1.79
9. บริษัท เอ็มพี ปาร์ติเกิล บอร์ด จำกัด	84,864,202	1.74
10. นางสาว รุตินันท์ วัฒนเวทิน	84,823,764	1.74
รวมผู้ถือหุ้น 10 รายแรก	2,569,726,824	52.58
กลุ่มผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% ต่อหุ้นรวม
กลุ่มว่องกุศลกิจ	1,457,339,601	29.82
กลุ่มวัฒนเวทิน	1,400,208,154	28.65
กลุ่มนักลงทุนสถาบันในประเทศและต่างประเทศ	972,236,857	19.89
กลุ่มกรรมการที่ไม่อยู่ในกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารและพนักงาน	10,543,790	0.22
กลุ่มผู้ถือหุ้นรายย่อย	1,046,601,027	21.42
รวม	4,886,929,429	100.00

โครงสร้างการถือหุ้น

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 12 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่หลากหลายในด้านต่างๆ เช่น การเงิน เศรษฐกิจ การจัดการบริหารธุรกิจ การตลาด การบริหาร การท่องเที่ยว กฎหมาย และอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้สามารถกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตลอดจนอนุมัติแผนยุทธศาสตร์และการดำเนินงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของฝ่ายจัดการ และสนับสนุนให้มีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การพิจารณาคุณสมบัติกรรมการจะไม่มีการเลือกปฏิบัติในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ผิว เพศ ภาษา ศาสนา สัญชาติ และมีอายุเฉลี่ยไม่เกิน 60 ปี

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ เพื่อช่วยกำกับดูแลการบริหารจัดการในแต่ละด้านให้ละเอียดมากขึ้น ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการบริหาร
- 3) คณะกรรมการสหภาพและสมาชิก
- 4) คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

และแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยระดับบริหารเพื่อสนับสนุนและกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเข้มแข็ง ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ และผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี คำนวณนับกับบริษัท โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้งที่กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

โครงสร้างองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	75.00	25.00	72.73	27.27	66.67	33.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	8.33		9.09		8.33	
	8.33	0.00	9.09	0.00	8.33	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	91.67		90.91		91.67	
	66.67	25.00	63.64	27.27	58.33	33.33
กรรมการอิสระ	33.33		36.36		33.33	
	25.00	8.33	27.27	9.09	25.00	8.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	58.33		54.55		58.33	
	41.67	16.67	36.36	18.18	33.33	25.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	57		56		57	
	56	60	54	61	55	62

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล⁽¹⁾

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ กลุ่มว่องกุลกิจ: 1 นายชินนัท ว่องกุลกิจ 2 นางอัมพร กาญจนกำเนิด 3 นางอารดา ว่องกุลกิจ 4 นายกวิน ว่องกุลกิจ กลุ่มวัธนเวดิน: 5 นายสุพล วัธนเวดิน 6 นางพนิดา เทพกาญจนา 7 นายสุพัชร วัธนเวดิน อำนาจผูกพันบริษัท: กรรมการสองในห้า ได้แก่ นายชินนัท ว่องกุลกิจ หรือ นางพนิดา เทพกาญจนา หรือ นางอารดา ว่องกุลกิจ หรือ นายสุพัชร วัธนเวดิน หรือ นายยูเชฟ อิล คัมรี ลงลายมือชื่อร่วมกัน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ชรินทร์ ว่องกุศลกิจ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 3,199,929 หุ้น (0.065479 %) 	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>4 พ.ย. 2547</p>	<p>พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการกลยุทธ์, การ ท่องเที่ยวและสันตนาการ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาง พนิดา เทพกาญจนา เพศ: หญิง อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : นิติศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 3,357,155 หุ้น (0.068697 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 4,189,551 หุ้น (0.085730 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>คู่สมรส</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>1 ม.ค. 2534</p>	<p>กฎหมาย, การจัดการองค์กร, การท่องเที่ยวและสินค้าการ, ความรับผิดชอบต่อสังคม, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย บรรยง พงษ์พานิช เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : การบริหารการพัฒนา สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> การถือหุ้นทางตรง : 5,828,571 หุ้น (0.119269 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>4 พ.ย. 2547</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การเจรจา ต่อรอง, การวิเคราะห์ข้อมูล, เงินทุนและหลักทรัพย์, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย สุพล วัฒนเวคิน เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 128,686,117 หุ้น (2.633271 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>4 พ.ย. 2547</p>	<p>กฎหมาย, ธนาकार, การ ท่องเที่ยวและสันนาการ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ จัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย เอกสิทธิ์ โชติกเสถียร เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 เม.ย. 2552</p>	<p>การท่องเที่ยวและสันตนาการ, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบภายใน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย กวิน ว่องกุลกิจ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 2,024,513 หุ้น (0.041427 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>1 ธ.ค. 2554</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การ ท่องเที่ยวและสัมมนาการ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ ตลาด</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. ดร. กุศลัทธา สีโรตม เพศ: หญิง อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 เม.ย. 2560</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, บัญชี, การจัดการองค์กร, ตรวจสอบ ภายใน, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาง อารดา ว่องกุศลกิจ เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,116,105 หุ้น (0.022839 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 เม.ย. 2560</p>	<p>วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การ ท่องเที่ยวและสันตนาการ, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย ยูเซฟ อิล คัมรี เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : Hospitality Management สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 เม.ย. 2566</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, การจัดการความเสี่ยง, การท่องเที่ยวและสัมมนาการ, การเจรจาต่อรอง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>10. ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบปีที่ยังรายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>24 เม.ย. 2567</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การวิเคราะห์ข้อมูล, สถิติ, เศรษฐศาสตร์, บัญชี</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>11. นาย สุพัชร์ วัฒนเวคิน เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	24 เม.ย. 2567	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, การวิเคราะห์ข้อมูล, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>12. นาง อัมพร กาญจนกำเนิด เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 213,276 หุ้น (0.004364 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก</p>	23 เม.ย. 2568	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, การจัดการทรัพยากร มนุษย์, การเจรจาต่อรอง, การ ตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อจิตใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

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 ชรินทร์ ว่องกุศลกิจ	ประธานกรรมการ		✓		✓	✓
2. นาง พนิดา เทพกาญจนา	กรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย บรรยง พงษ์พานิช	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย สุพล วัฒนเวคิน	กรรมการ		✓		✓	
5. นาย เอกสิทธิ์ โชติกเสถียร	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย กวิน ว่องกุศลกิจ	กรรมการ		✓		✓	
7. ดร. กุลภัทรา สีโรดม	กรรมการ		✓	✓		
8. นาง อารดา ว่องกุศลกิจ	กรรมการ		✓		✓	✓
9. นาย ยูเซฟ อิล คัมรี	กรรมการ	✓				✓
10. ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย	กรรมการ		✓	✓		
11. นาย สุพัชร์ วัฒนเวคิน	กรรมการ		✓		✓	✓
12. นาง อัมพร กาญจนกำเนิด	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		1	11	4	7	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	16.67
2. ธนาคาร	1	8.33
3. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	8.33

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
4. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	2	16.67
5. พลังงานและสาธารณูปโภค	1	8.33
6. การท่องเที่ยวและสันทนาการ	7	58.33
7. กฎหมาย	2	16.67
8. การตลาด	3	25.00
9. บัญชี	2	16.67
10. การเงิน	1	8.33
11. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	8.33
12. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	8.33
13. การวิเคราะห์ข้อมูล	3	25.00
14. สถิติ	1	8.33
15. การเจรจาต่อรอง	3	25.00
16. การจัดการองค์กร	5	41.67
17. วิศวกรรม	1	8.33
18. การจัดการกลยุทธ์	10	83.33
19. การจัดการความเสี่ยง	5	41.67
20. ตรวจสอบภายใน	2	16.67
21. บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	3	25.00
22. บริหารธุรกิจ	3	25.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุนายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ, อื่น ๆ : ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการใหญ่

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท เป็นคนละคนกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อแยกความรับผิดชอบออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง ดร. กุศลภัทรา สีโรตม กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม และกำหนดวาระให้กรรมการอิสระได้ประชุมร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นอย่างอิสระ โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายจัดการอยู่ร่วมในที่ประชุม นอกจากนี้ คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมระหว่างกันโดยไม่มีกรรมการที่มาจากผู้บริหาร (กรรมการผู้จัดการใหญ่) และผู้บริหารระดับสูงอื่นอยู่ร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมแสดงความเห็นต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างโปร่งใสและตรงไปตรงมา โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประชุมระหว่างกันโดยไม่มีกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงอื่นอยู่ร่วมในที่ประชุมในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568 และแจ้งผลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบด้วยวาจาโดยไม่มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัท

1. จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
3. พิจารณาแผนธุรกิจ พัฒนาขีดความสามารถ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
4. พิจารณางบประมาณ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และสร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
5. กำหนดนโยบายพัฒนา และแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
6. กำกับดูแล และพัฒนาการบริหารความเสี่ยง

7. กำกับดูแล และพัฒนาการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล
8. กำกับดูแล ควบคุมให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่ดี
9. ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อย ให้สามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน และรับรู้ข่าวสารอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และติดตามการดำเนินงาน
11. ประเมินผลการดำเนินงานผู้บริหารระดับสูง และพิจารณานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติตามขอบเขตที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี แผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ค่าใช้จ่ายส่วนเกินจากงบประมาณที่กำหนดไว้ เป็นต้น

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.theerawan.com/storage/document/charter/board-of-directors-duty-and-authority-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- อื่น ๆ
- การสอบทานการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
- การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง
- การกำกับดูแลงานตรวจสอบ
- การพิจารณาแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ รวมถึงสอบทานรายงานผลการดำเนินงานที่ไม่มีใช้ทางการเงิน พร้อมให้ข้อคิดเห็น พิจารณาแนวทางการจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติงานตามแนวทางอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. สอบทานประสิทธิภาพและความเหมาะสมของการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามความคืบหน้าของการบริหาร

จัดการความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอย่างเป็นระบบ

5. สอบทานให้บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายใน รวมถึงการกำกับดูแล การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำ และรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
6. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ใน 56-1 One Report ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 8.1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน
 - 8.2. ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
 - 8.3. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 8.4. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 8.5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 8.6. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 8.7. ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 - 8.8. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 8.9. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8.9.1. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - 8.9.2. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 8.10. คณะกรรมการตรวจสอบ มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ
 - 8.11. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ

ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่เกี่ยวกับ

1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควร หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การรายงาน

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งให้เลขานุการฯ ทำรายงานการประชุม และสรุปความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือ เพื่อพิจารณา

เรื่องอื่นๆ

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม

2. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นในการแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ หรือเลิกจ้างผู้บริหาร พนักงาน สายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท ว่าจ้างผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายในจากภายนอกเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.theerawan.com/storage/document/charter/audit-committees-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำหนดทิศทางธุรกิจและแผนยุทธศาสตร์การลงทุน
- กลั่นกรองโครงการลงทุนตามแผนกลยุทธ์
- พิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหาร

ด้านการลงทุน

1. พิจารณาและกำหนดทิศทางธุรกิจและแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
2. พิจารณากลั่นกรองโครงการลงทุนตามแผนกลยุทธ์ รวมไปถึงการพิจารณาอนุมัติขั้นต้นเกี่ยวกับความเป็นไปของโครงการและผลตอบแทนทางการเงิน ตลอดจนพิจารณาความเสี่ยงอันเกี่ยวข้องกับโครงการ โครงสร้างทางการเงิน และแหล่งที่มาของเงินทุน
3. ให้คำแนะนำแก่ทีมผู้บริหารในการหาช่องทางการดำเนินธุรกิจ

ด้านการบริหารความเสี่ยง

1. ตรวจสอบและควบคุมให้มั่นในเจตนาโยบายการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงมีการดำเนินการตามกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
2. พิจารณาทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง เช่น การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง
3. พิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงหลักและความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.theerawan.com/storage/document/charter/executive-committees-roles-and-responsibilities-th.pdf>

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- การทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง (C-Level)
- การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่
- การพิจารณานโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การพิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหาร และพนักงาน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปี และกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ ในการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง
2. พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ แผนพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ของผู้ที่มีโอกาสได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ ในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

3. รับทราบรายงานแผนสี่บทของผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ
4. พิจารณานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ และพิจารณานโยบายเกี่ยวกับโครงสร้างผลตอบแทนพนักงาน ได้แก่ นโยบายและงบประมาณการปรับผลตอบแทนประจำปี การจ่ายเงินรางวัล (โบนัส) ประจำปี
5. พิจารณาการจัดสรร การให้สิทธิซื้อหุ้นแก่พนักงาน (ESOP) ในส่วนที่ได้รับการจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ของโครงการ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.theerawan.com/storage/document/charter/management-development-and-compensation-committees-roles-and-responsibilities-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน
- บริษัทภิบาล
- อื่น ๆ
- การปฐมนิเทศกรรมการใหม่
- การทบทวนนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อย

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล

1. พิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของกรรมการ และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย
2. พิจารณา และสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งขึ้น
3. กำหนดค่าตอบแทนกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
4. นำเสนอแนะนโยบาย และแนวปฏิบัติในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
5. ประเมินผลงาน และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. สนับสนุนการเรียนรู้ในเรื่องที่เกี่ยวกับธุรกิจ ข้อบังคับ และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.theerawan.com/storage/document/charter/nominating-and-corporate-governance-committees-roles-and-responsibilities-th.pdf>

คณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน
- อื่น ๆ
- ขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคง ควบคู่กับการสร้างคุณค่าในระยะยาวแก่เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ผลักดันงาน ESG อย่างเป็นรูปธรรม

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. พิจารณานโยบาย กลยุทธ์ กรอบการดำเนินงาน กำหนดเป้าหมาย และประเด็นความยั่งยืนสำคัญที่ส่งผลการดำเนินงานธุรกิจและการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เพื่อกำหนดเป็นแนวปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐาน มีแนวทางที่ถูกต้อง เป็นไปตามทิศทางการดำเนินงานธุรกิจและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบความคืบหน้าการดำเนินงานและการประเมินผล และทบทวนการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินหรือการจัดอันดับของหน่วยงานกำกับดูแล มาตรฐาน และกรอบการพัฒนาอย่าง

ยั่งยืนทั้งในระดับประเทศและสากล รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ การเป็นสมาชิกในภาคีเครือข่ายความร่วมมือด้านความยั่งยืนต่างๆ เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานอย่างยั่งยืนขององค์กร

3. สร้างการรับรู้ การมีส่วนร่วมของพนักงาน และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานทั่วทั้งองค์กรให้สอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงให้คำปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุนทั้งด้านทรัพยากรและบุคลากร ให้มีการเผยแพร่กลยุทธ์และวัฒนธรรมในการเป็นบริษัทที่มีธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และให้มีผลในทางปฏิบัติทั่วทั้งบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

4. กำหนดทิศทางและกำกับดูแลเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรเชิงกลยุทธ์ และกำกับดูแลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนการตั้งเป้าหมายด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การอนุรักษ์ทรัพยากร และการขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอนอย่างยั่งยืน

5. ประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงด้านภูมิอากาศ ทั้งด้านกายภาพและด้านการเปลี่ยนผ่าน รวมถึงสนับสนุนการบูรณาการแนวทางการจัดการความเสี่ยงเหล่านี้ไว้ในกลยุทธ์องค์กร แผนธุรกิจ และการตัดสินใจด้านการลงทุน เพื่อสร้างความยืดหยุ่นและความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

6. สรุปผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.theerawan.com/storage/document/charter/sustainability-development-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- อื่น ๆ
- การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Risk)
- การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์โรคระบาด (Pandemic Readiness)
- การบริหารความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Readiness)
- การเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติทางธรรมชาติ (Natural Disaster Readiness)

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. นำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติและเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
2. กำหนดและกำกับดูแลนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้สอดคล้องกับ COSO ERM
3. กำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงถูกบูรณาการอย่างเป็นระบบในกระบวนการกำหนดกลยุทธ์ การจัดสรรเงินลงทุน และการวางแผนธุรกิจ โดยมีการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันจากคณะกรรมการบริหาร (MC)
4. ส่งเสริมวัฒนธรรมด้านการบริหารความเสี่ยง การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และความรับผิดชอบต่อทุกระดับขององค์กร
5. ระบุ ประเมิน จัดการ และติดตามความเสี่ยงที่สำคัญด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ESG รวมถึงความเสี่ยงเกิดใหม่
6. ทบทวนตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ แผนผังความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.theerawan.com/storage/document/charter/risk-management-committees-charter-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชื่อย่อแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ดร. กุลาภัทรา สีโรตม ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	28 เม.ย. 2561	การจัดการความเสี่ยง, บัญชี, การจัดการองค์กร, ตรวจสอบ ภายใน, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล
2. นาย เอกสิทธิ์ โชติกเสถียร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 มี.ค. 2560	การท่องเที่ยวและสันตนาการ, การตลาด, การจัดการ กลยุทธ์, การจัดการความ เสี่ยง, ตรวจสอบภายใน
3. ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย (*) เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	24 เม.ย. 2567	การจัดการกลยุทธ์, การ วิเคราะห์ข้อมูล, สถิติ, เศรษฐศาสตร์, บัญชี

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย กวิน ว่องกุลกลกิจ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	20 เม.ย. 2566
2. นาง อารดา ว่องกุลกลกิจ เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	27 มี.ย. 2566
3. นาย สุพัชร วัฒนเวคิน เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	20 เม.ย. 2566
4. นางสาว พิรียา เทพกาญจนา เพศ: หญิง อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	27 มี.ย. 2566
5. นาย ยูเซฟ อิล คัมรี เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การบริหารจัดการเกี่ยวกับธุรกิจการ ท่องเที่ยวและการโรงแรม สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	20 เม.ย. 2566

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
6. นางสาว อภิญญา งามอภิชน เพศ: หญิง อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 เม.ย. 2566

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน	นาย สุพล วัฒนเวคิน	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย เอกสิทธิ์ โชติกเสถียร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง อารดา ว่องกุศลกิจ	กรรมการชุดย่อย
	นาง อัมพร กาญจนกำเนิด	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล	นาง พนิดา เทพกาญจนา	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย บรรยง พงษ์พานิช	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย กวิน ว่องกุศลกิจ	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	นาย ยูเซฟ อิล คัมรี	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย นวรัตน์ ธรรมสุวรรณ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว กนกวรรณ ทองศิวัชรักษ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว แสงจันทร์ โอฬารฤทธินันท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย เซบาสเตียน แชลมอน	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว พลอย อรัณยกานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย เผ่าพันธุ์ วีระกุล	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	ดร. อริสนา โจรนพฤกษ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ยูเซฟ อิล คัมรี	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นางสาว กนกวรรณ ทองศิวัชรักษ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว อภิญญา งามอภิชน	กรรมการชุดย่อย
	นาย เซบาสเตียน แชลมอน	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว พลอย อรัณยกานนท์	กรรมการชุดย่อย
	ดร. อริสนา โจรนพฤกษ์	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
คณะกรรมการด้านการพัฒนา อย่างยั่งยืน	นางสาว สุวิมล โรจน์ กั้งสตาล	กรรมการชุดย่อย	1 ต.ค. 2568	-
	นางสาว นลินี กฤษฏา วิวัฒน์	กรรมการชุดย่อย	1 ต.ค. 2568	-
	นางสาว พิชานันท์ บุญ พร้อมกุล	กรรมการชุดย่อย	1 ต.ค. 2568	-
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	นางสาว สุวิมล โรจน์ กั้งสตาล	กรรมการชุดย่อย	1 ต.ค. 2568	ดร. อริสนา โจรนพฤกษ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 1 ต.ค. 2568
	นางสาว นลินี กฤษฏา วิวัฒน์	กรรมการชุดย่อย	1 ต.ค. 2568	-
	นาย ศีริน โมโกโนซอฟ	กรรมการชุดย่อย	1 ต.ค. 2568	-
	นางสาว พิชานันท์ บุญ พร้อมกุล	กรรมการชุดย่อย	1 ต.ค. 2568	-

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ยูเซฟ อิล คัมรี</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 43 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : Hospitality Managemant</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการผู้จัดการใหญ่</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>	<p>1 ม.ค. 2566</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, การจัดการความเสี่ยง, การท่องเที่ยวและสัมพันธภาพ, การเจรจาต่อรอง</p>
<p>2. นางสาว อภิญญา งามอภิชน (*)</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 38 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>รองกรรมการผู้จัดการ และ</p> <p>ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน</p>	<p>1 เม.ย. 2567</p>	<p>การเงิน, การจัดทำงบประมาณ, การวิเคราะห์ข้อมูล, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ</p>
<p>3. นาย นวรัตน์ ธรรมสุวรรณ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 60 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี</p> <p>สาขา : ไฟฟ้า</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>รองกรรมการผู้จัดการ สาย</p> <p>พัฒนาโครงการและบำรุงรักษา</p> <p>ทรัพย์สิน บริหารต้นทุนและ</p> <p>สนับสนุนกลาง</p>	<p>1 ก.ค. 2561</p>	<p>การจัดการโครงการ, บริการรับเหมาก่อสร้าง, ผู้นำ, วิศวกรรม</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นางสาว กนกวรรณ ทองศิวัช เพศ: หญิง อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>เลขานุการบริษัท และผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการ สายตรวจ สอบภายใน และสายเลขานุการ บริษัทและบริษัทภิบาล</p>	1 ม.ค. 2568	<p>ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล, บัญชี, ผู้ นำ, บริหารธุรกิจ</p>
<p>5. นางสาว แสงจันทร์ โอบารุทธีนนท์^(***) เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สาย ทรัพยากรบุคคล</p>	1 ม.ค. 2568	<p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเปลี่ยนแปลง</p>
<p>6. นาย เผ่าพันธุ์ วีระกุล เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>รองประธาน สายพัฒนาธุรกิจ</p>	1 ม.ค. 2568	<p>การจัดการข้อมูล, บริหาร ธุรกิจ, การวิเคราะห์ข้อมูล</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย เรเนน วิโกเลอ ^(**) เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : Tourism, spacialising in Hotel and Tourism Management สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	รองประธานอาวุโส สายกลยุทธ์ ธุรกิจโรงแรม	1 เม.ย. 2567	สถิติ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การท่องเที่ยวและสัมมนาการ
8. นางสาว เจดिया กิติโยดม ^(**) เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่าย บัญชี	30 พ.ย. 2564	บัญชี, ผู้นำ, การตรวจสอบ, การจัดทำงบประมาณ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

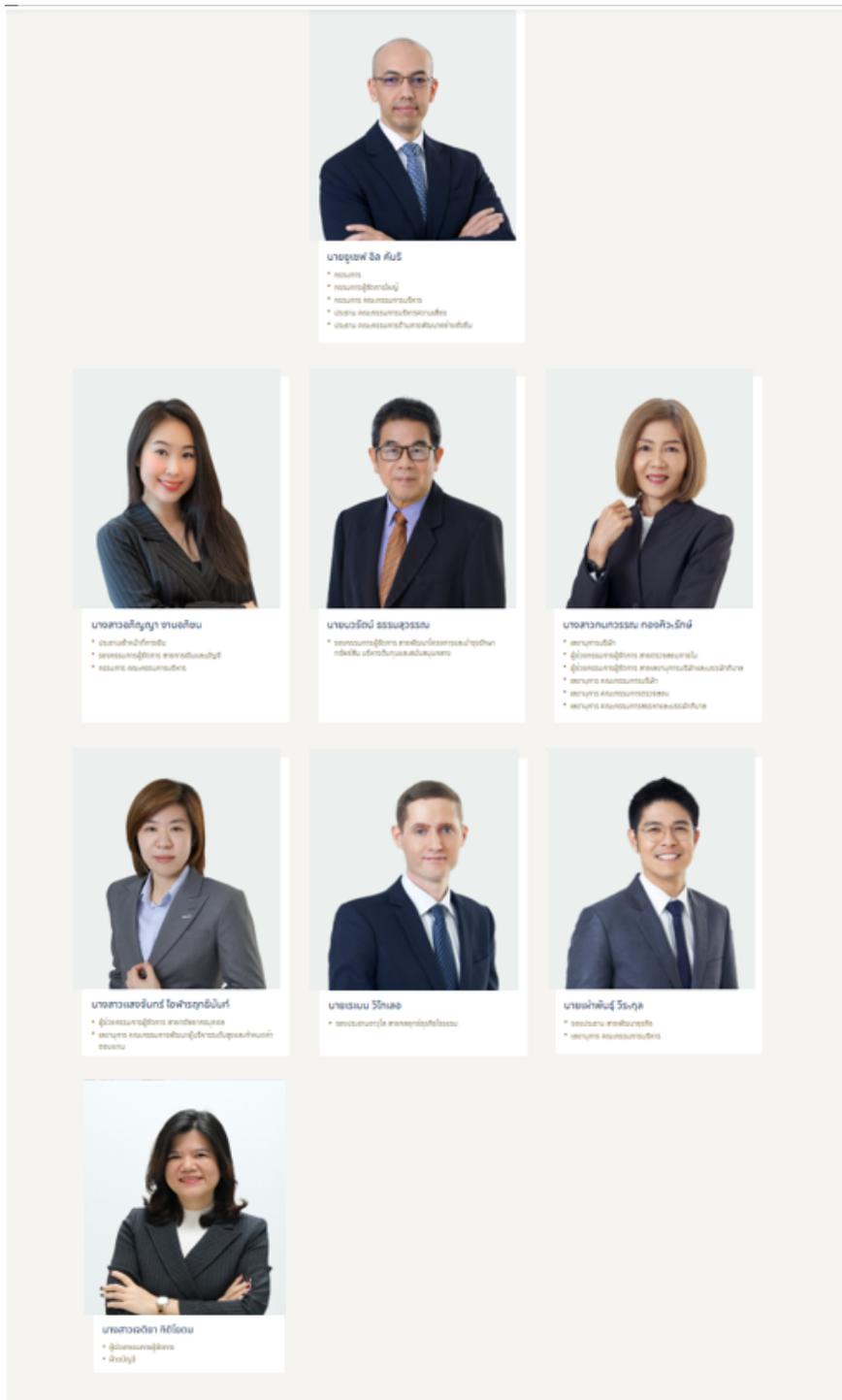
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด : 1 ม.ค. 2568
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นายชอุ่ม พิธ ศรีศรี
 • กรรมการ
 • กรรมการผู้จัดการใหญ่
 • กรรมการ คณะกรรมการบริษัท
 • ประธาน คณะกรรมการบริหารและ
 • ประธาน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ



นางสาวศศิญา ชวนเจริญ
 • กรรมการบริหาร
 • กรรมการผู้จัดการ สาขาธุรกิจและ
 • กรรมการ คณะกรรมการบริษัท



นายทวีศักดิ์ ธรรมสุพรรณ
 • กรรมการผู้จัดการ สาขาธุรกิจและ
 • กรรมการบริหาร



นางสาวกนกวรรณ กองศิริวิวัฒน์
 • กรรมการ
 • ผู้บริหารอาวุโส สาขาธุรกิจและ
 • กรรมการบริหาร



นางสาวเชอริ่ง โฟฟารุกอินทร์
 • ผู้บริหารอาวุโส สาขาธุรกิจและ
 • กรรมการบริหาร



นายธเนศ วิริยะกุล
 • กรรมการบริหาร



นายคำพันธ์ วิริยะกุล
 • กรรมการบริหาร



นางสาวอริษา ศิริวัฒน
 • กรรมการบริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่สรรหาและจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยกำหนดทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของบุคคลที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องเป็นคนละคนกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก โดยมีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบ และเป็นอิสระ ตลอดจนให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

สำหรับการพัฒนาตำแหน่งบริหารอื่นเป็นหน้าที่ของผู้บริหารตามสายบังคับบัญชาที่จะกำกับดูแลการพัฒนาบุคลากรให้สามารถขึ้นมามีตำแหน่งได้โดยมีการพิจารณาจาก 3 ระดับจากระดับรองกรรมการผู้จัดการ ถึงผู้ที่จะมีขึ้นมาระดับผู้อำนวยการฝ่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกระจายอำนาจในการตัดสินใจจากบนสู่ล่าง สร้างความเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและเป็นกลไกในการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. การทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง (C-Level): โดยกำหนดทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของบุคคลที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง และนำเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสามารถแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ได้ทันที เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องเป็นคนละคนกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่: ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว 4 ด้านประกอบด้วย ด้านการเงิน ด้านความพึงพอใจของลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร
3. การพิจารณานโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล: ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาศักยภาพพนักงานเพื่อให้โอกาสเติบโตในสายงานอาชีพ
4. การพิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหาร และพนักงาน: ให้ค่าปรึกษากรรมการผู้จัดการใหญ่ ในการกำหนดโครงสร้างผลตอบแทนพนักงาน และการจ่ายเงินรางวัล (โบนัส) ประจำปี

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่องโดยมีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบ และเป็นอิสระ ตลอดจนให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/good-corporate-governance-policy>

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบตามมติของคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	45,090,917.12	56,819,464.36	77,934,956.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	45,090,917.12	56,819,464.36	77,934,956.00

- ปี 2565 เป็นรายได้ของผู้บริหารรวม 6 คน
- ปี 2566 เป็นรายได้ของผู้บริหารรวม 6 คน
- ปี 2567 เป็นรายได้ของผู้บริหารรวม 8 คน
- ปี 2568 เป็นรายได้ของผู้บริหารรวม 12 คน

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	1,563,069.12	1,562,655.36	2,244,427.20
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ⁽²⁾

หมายเหตุ: ⁽²⁾ ประเภทธุรกิจ ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการลงทุนพัฒนาและดำเนินธุรกิจโรงแรมที่เหมาะสมกับทำเล สถานที่ตั้งและกลุ่มเป้าหมายเป็นธุรกิจหลัก โดยมีธุรกิจอื่น ได้แก่ ธุรกิจร้านอาหาร และธุรกิจให้เช่าพื้นที่อาคาร เลขทะเบียนบริษัท : 0107537001943 โฮมเพจ : www.theerawan.com ทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ทุนจดทะเบียน : 4,886,929,429 บาท ทุนสามัญ 4,886,929,429 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว : 4,886,929,429 บาท ทุนสามัญ 4,886,929,429 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เจตติยา กิติโยดม	jetiya@theerawan.com	02-257-4588

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ ทองศิระรักษ์	kanokwan@theerawan.com	02-257-4526

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ ทองศิวัชรักษ์	kanokwan@theerawan.com	02-257-4526

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ ทองศิวัชรักษ์	kanokwan@theerawan.com	02-257-4526

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อภิญญา งามอภิชน	apinya@theerawan.com	02-257-4588

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวง ยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	3,287,000.00	-	1. นางสาว ชนารัตน์ จันทร์ทาว อีเมล: chanaratc@kpmg.co.th โทรศัพท์: 0813412262 เลขที่ใบอนุญาต: 9052 2. นางสาว วิภาวรรณ ปัทวันวิเวก อีเมล: vipavanp@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 4795

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ		

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ		
8,533,000.00	<p>ประเภทของงานบริการอื่น : การตรวจสอบตามวิธีการที่ ตกลงร่วมกัน</p> <p>รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : การตรวจสอบตามวิธีการที่ ตกลงร่วมกัน</p> <p>รวมค่าบริการ 38,000.00 บาท</p>		

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และแผนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน การสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่สำคัญ ประกอบด้วย

1. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
2. ร่วมกับฝ่ายจัดการในการพิจารณาแผนกลยุทธ์ระยะสั้น และระยะยาว (3-5 ปี) และแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
3. พิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปี
4. พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
5. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. พิจารณาการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
7. กำกับดูแล ควบคุมให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่ดี
8. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และการหมุนเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบ
9. กำหนดให้มีคณะกรรมการระดับบริหาร ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยแต่งตั้งให้ ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นประธาน
10. ประเมินผลการดำเนินงานผู้บริหารระดับสูง และพิจารณานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
11. พิจารณาความเหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลบริษัทฯ อย่างเพียงพอ

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ชรินทร์ ว่องกุศลกิจ	ประธานกรรมการ	4 พ.ย. 2547	พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการกลยุทธ์, การท่องเที่ยวและสินค้าการ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง
นาง พนิดา เทพกาญจนา	กรรมการ	1 ม.ค. 2534	กฎหมาย, การจัดการองค์กร, การท่องเที่ยวและสินค้าการ, ความรับผิดชอบต่อสังคม, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย บรรยง พงษ์พานิช	กรรมการ	4 พ.ย. 2547	การจัดการกลยุทธ์, การเจรจาต่อรอง, การวิเคราะห์ข้อมูล, เงินทุนและหลักทรัพย์, การเงิน
นาย กวิน ว่องกุลกลกิจ	กรรมการ	1 ธ.ค. 2554	การจัดการกลยุทธ์, การท่องเที่ยวและสันตนาการ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การตลาด

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง อัมพร กาญจนกำเนิด	กรรมการ	23 เม.ย. 2568	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การเจรจาต่อรอง, การตลาด

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล มีหน้าที่ในการพิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พิจารณาและสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเสนอขอแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ตลอดจนพิจารณาผลกักัน และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เห็นความสำคัญ และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลอย่างเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร และบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เป็นกรรมการอิสระ มีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวกับกรรมการอิสระ

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. มีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทฯรวม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯย่อย บริษัทฯรวม บริษัทฯย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปัจจุบัน และช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทฯรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ภายใน 2 ปีก่อนหน้า ได้แก่
 - 4.1 ความสัมพันธ์ในลักษณะการให้บริการทางวิชาชีพ ได้แก่ ผู้สอบบัญชี (ทุกกรณี) ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่ารายการต่อปีเกิน 2 ล้านบาท

4.2 ความสัมพันธ์ทางการค้า ทางธุรกิจ ได้แก่ รายการธุรกรรมปกติ รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินที่มีมูลค่าการทำรายการตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของ NTA ของบริษัท ฯ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้รวมมูลค่ารายการย้อนหลังไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก่อนวันที่มีการทำรายการครั้งล่าสุด

4.3 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการได้

5. ต้องเข้าอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อย่างน้อย 1 หลักสูตร ได้แก่ Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือ Audit Committee Program (ACP)

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด⁽³⁾

หมายเหตุ: ⁽³⁾ คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 1 คน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 คน มีหน้าที่สรรหาและจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยกำหนดทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของบุคคลที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องเป็นคนละคนกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก 1. การทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง (C-Level): โดยกำหนดทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของบุคคลที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง และนำเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสามารถแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ได้ทันที เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องเป็นคนละคนกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม 2. การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่: ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว 4 ด้านประกอบด้วย ด้านการเงิน ด้านความพึงพอใจของลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 7
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้น เสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้น

1. เป็นผู้ถือหุ้นสามัญ (ERW) ณ วันที่เสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อกรรมการโดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียว หรือหลายรายรวมกันได้

2. มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ และต้อง ถือหุ้นของบริษัทฯ ในจำนวนดังกล่าวต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีจนถึงวันที่เสนอระเบียบวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อกรรมการและถือหุ้นในวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record date) เพื่อสิทธิในการเข้าร่วม ประชุมผู้ถือหุ้น

การเสนอชื่อกรรมการ

1. คุณสมบัติของบุคคลที่รับเสนอชื่อเป็นกรรมการ

1.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัทฯ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวัง และ ซื่อสัตย์ สามารถทุ่มเทเวลาให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการเตรียมตัวล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างดี มีประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม และได้รับการยอมรับ

1.2 ต้องไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทฯ

2. ขั้นตอนการพิจารณา

2.1 ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนต้องจัดทำหนังสือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ ต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ โดยใช้ แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ ในส่วนท้ายของหลักเกณฑ์นี้ หรืออาจแจ้งเรื่องอย่าง ไม่เป็นทางการทางอีเมลถึงเลขานุการบริษัทฯ

(CompanySecretary@theerawan.com) ก่อนส่งต้นฉบับต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ ภายหลังจาก 3 ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นต้องส่งต้นฉบับของ แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน หลักฐาน และเอกสารต่างๆ ให้ถึงบริษัทฯ ภายในวันที่ 31 มกราคม ของทุกปี

2.1.1 หลักฐานการถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐาน อื่นจากบริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.1.2 หลักฐานให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ ในแบบเสนอชื่อ บุคคลเข้าเป็นกรรมการ

2.1.3 เอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ ได้แก่ การศึกษา และประวัติการทำงาน

2.1.4 เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทฯ (ถ้ามี)

2.2 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกันและมีคุณสมบัติครบถ้วนเสนอบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้น ต้องกรอกข้อมูลใน แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ ให้ครบถ้วนพร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และผู้ถือ หุ้นรายที่ 2 เป็นต้นไป กรอกข้อมูลของ แบบเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ แล้วรวบรวม แบบเสนอชื่อ บุคคลเพื่อเป็นกรรมการ และหลักฐานการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นชุดเดียวกันเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ

2.3 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายและมีคุณสมบัติครบถ้วนเสนอบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ มากกว่า 1 คน ผู้ถือหุ้นต้องจัดทำ แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ 1 แบบต่อกรรมการ 1 คนพร้อม ลงชื่อไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วน

2.4 เรื่องที่ผู้ถือหุ้นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เลขานุการบริษัทฯ จะแจ้งผู้ถือหุ้นภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ ของปีที่ได้รับแบบฯ และ จะส่งหนังสือแจ้งเพื่อเป็นการปิดเรื่อง

2.5 คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล จะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และจะดำเนินการเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>หลักการ คณะกรรมการบริษัท ควรประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งเพศ อายุ มีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ เช่น การเงิน เศรษฐกิจ การจัดการ บริหารธุรกิจ การตลาด การบริการ การท่องเที่ยว กฎหมาย และอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้สามารถกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตลอดจนอนุมัติแผนยุทธศาสตร์และการดำเนินงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของฝ่ายจัดการ และสนับสนุนให้มีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p> <p>องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท</p> <ol style="list-style-type: none"> กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) กรรมการอิสระ (Independent Director) <ul style="list-style-type: none"> ต้องมีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัท และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน เพื่อให้เพียงพอต่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ (Executive Directors) <ul style="list-style-type: none"> คุณสมบัติทั่วไป <ol style="list-style-type: none"> อายุไม่เกิน 75 ปี เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลาย เป็นมืออาชีพ และมีจริยธรรม เข้าใจบทบาทหน้าที่ และทำหน้าที่ของตน (Practices) แทนผู้ที่เกี่ยวข้องโดยสุจริตอย่างเต็มที่ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าสูงสุดให้กิจการและผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว มีเวลาเพียงพอในการทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการประเมินตนเอง และแจ้งต่อคณะกรรมการเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วาระในการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง <ol style="list-style-type: none"> วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ และผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตามข้อบังคับบริษัทฯ และคณะกรรมการอาจเสนอชื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งใหม่หลังหมดวาระ โดยให้พิจารณาการดำรงอยู่จากการประเมินผลการทำงานของกรรมการเป็นรายปี โดยกำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยเป็นคราวละ 3 ปี เท่ากัน ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ครบวาระการดำรงตำแหน่ง และยังไม่มีการแต่งตั้งใหม่ให้คณะกรรมการชุดเดิมยังคงทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งใหม่ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ มี 	<p>การท่องเที่ยวและสันตนาการ, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ</p>

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ระยะเวลาดำรงตำแหน่งต่อเนื่องรวมไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล จะเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเป็นกรณีพิเศษแล้วเห็นว่ากรรมการอิสระผู้นั้น ยังมีความเป็นอิสระมากเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็นกลไกสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยดูแลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องให้ความเห็นชอบ</p> <p>3. การพ้นจากตำแหน่งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่ออายุเกินกว่า 75 ปี ตามคุณสมบัติทั่วไปข้างต้น โดยให้สามารถดำรงตำแหน่งต่อไปจนถึงวันจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อการประชุมแล้วเสร็จ</p> <p>คุณสมบัติเฉพาะ</p> <p>ประธานกรรมการบริษัท</p> <p>มีหน้าที่นอกเหนือจากที่กล่าวในหลักการข้างต้นและกรรมการอื่นคือ (1) การทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ (2) การลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน (3) การเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการ จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้สอบบัญชี ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นในบริษัทร่วมและบริษัทตรวจสอบบัญชี</p> <p>กรรมการที่เป็นผู้บริหาร</p> <p>กรรมการที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ควรให้เวลาในการบริหารงานอย่างเต็มที่ ไม่ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นยกเว้นบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และหากมีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท</p> <p>กรรมการอิสระ</p> <ol style="list-style-type: none"> มีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปัจจุบัน และช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และ 	

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย</p> <p>4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ภายใน 2 ปีก่อนหน้า ได้แก่</p> <p>4.1 ความสัมพันธ์ในลักษณะการให้บริการทางวิชาชีพ ได้แก่ ผู้สอบบัญชี (ทุกกรณี) ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่ารายการต่อปีเกิน 2 ล้านบาท</p> <p>4.2 ความสัมพันธ์ทางการค้า ทางธุรกิจ ได้แก่ รายการธุรกรรมปกติ รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินที่มีมูลค่าการทำรายการตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของ NTA ของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้รวมมูลค่ารายการย้อนหลังไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก่อนวันที่มีการทำรายการครั้งล่าสุด</p> <p>4.3 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้</p> <p>5. ต้องเข้าอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อย่างน้อย 1 หลักสูตร ได้แก่ Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือ Audit Committee Program (ACP)</p> <p>กรรมการตรวจสอบ</p> <p>1. ต้องเป็นกรรมการอิสระที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น</p> <p>2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง</p> <p>3. มีหน้าที่ไม่น้อยกว่าที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด</p> <p>ธุรกรรมที่มีผลต่อความเป็นอิสระ</p> <p>1. เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติรายการต่างๆ หรือลงนามผูกพันบริษัทจริง ยกเว้น การลงนามตามมติของคณะกรรมการ หรือเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น</p> <p>2. เข้าร่วมประชุม หรือร่วมลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p>ลักษณะต้องห้าม</p> <p>กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องไม่มีคุณสมบัติที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดของบริษัทฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)</p>	

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
<p>1. นาย ชรินทร์ ว่องกุศลกิจ (ประธานกรรมการ)</p>	<p>เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2545: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรมัมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปรากฏการณ์รื้อฟื้น สู่ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติ • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges" • 2555: LDP: Leadership Development Program • 2549: DCP: Refresher Course รุ่นที่ 3

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นาง พนิดา เทพกาญจนา (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2545: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปรากฏการณ์ระดับโลก สู่ไปรษณีย์ไทย ไม่สู้ก็สิ้นชาติ • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges" • 2563: BMD: Boards that Make a Difference รุ่นที่ 10 • 2557: RNG: Role of the Nomination and Governance Committee รุ่นที่ 6 • 2548: DCP: Director Certification Program Refresher Course รุ่นที่ 1
3. นาย บรรยง พงษ์พานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2548: Director Accreditation Program (DAP) • 2544: Role of the Chairman Program (RCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges" • 2559: CGI: Corporate Governance for Capital Market Intermediaries รุ่นที่ 15 • 2555: ACEP: Anti-Corruption for Executive Program รุ่นที่ 2

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
4. นาย สุกพล วัฒนเวคิน (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2559: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2549: Director Accreditation Program (DAP) • 2549: Director Certification Program (DCP) • 2543: Role of the Chairman Program (RCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Director's Briefing 1/2025: Future Economy 2025: Powered by Technology • 2567: KKP Year Ahead 2567 "A Pathway to Prosperity" (Online) • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ Tourism and Hotel Outlook 2025 และ Opportunities and Challenges • 2562: BMD: Boards that Make a Difference รุ่นที่ 9 • 2561: Chairman Dinner หัวข้อ Social Responsibilities in Action • 2560: Chairman Dinner • 2560: Family Business Club Event • 2557: DCPU: Director Certification Program Update รุ่นที่ 1 • 2556: Chairman Forum 1/2556 Meeting the AEC Challenge: Role of the Chairman • 2556: Chairman Forum 2/2556 บทบาทของประธานกรรมการในการส่งเสริมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ • 2554: FGP: Financial Institutions Governance Program รุ่นที่ 2 • 2553: การปฏิรูปสถาบันการเงินไทย : จากปัจจุบันสู่นาคต

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
		(Special Seminar) <ul style="list-style-type: none"> • 2546: Board & CEO Assessment
5. นาย เอกสิทธิ์ โชติกเสถียร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2552: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ธีมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปรากฏการณ์รับขึ้น สู่ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติ • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges"
6. นาย กวิน วงศ์สกุลกิจ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2555: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ธีมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปรากฏการณ์รับขึ้น สู่ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติ • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges" • 2556: RCC: Role of the Compensation Committee รุ่นที่ 17 • 2556: RNG: Role of the Nomination and Governance Committee รุ่นที่ 4

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
<p>7. ดร. กุลภัทรา สิริโรดม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</p>	<p>เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Ethical Leadership Program (ELP) • 2567: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2567: The Board's Roles in Climate Governance (BCG) • 2566: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2566: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) • 2566: Role of the Chairman Program (RCP) • 2564: Director Leadership Certification Program (DLCP) • 2543: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ธีมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปรากฏการณ์ซับซ้อน สู้ไปกับคลื่นพวก ไม่สู้กับสันชาติ • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges" • 2552: ACP: Audit Committee Program รุ่นที่ 29

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
8. นาง อารดา ว่องกุศลกิจ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2555: Director Certification Program (DCP) • 2555: Financial Statements for Directors (FSD) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปราบคอร์รัปชัน สู่ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติ • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges" • 2560: BMT: Board Matters and Trends รุ่นที่ 3
9. นาย ยูเซฟ อิล คัมริ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2565: Director Certification Program (DCP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
<p>10. ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</p>	<p>เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2567: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปรากฏการณ์รับขึ้นสู่ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติ • 2567: 2024: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges" • 2558: CGI: Corporate Governance for Capital Market Intermediaries รุ่นที่ 1
<p>11. นาย สุพัชร์ วัฒนเวคิน (กรรมการ)</p>	<p>เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2554: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปรากฏการณ์รับขึ้นสู่ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติ • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges"

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
12. นาง อัมพร กาญจนกำเนิด (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Directors Guide to Legal Obligations and Duties (DLD) • 2561: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรัมป์ • 2568: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives หัวข้อ ปรากฏการณ์รับขึ้น สู้อีกสี่พันพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติ • 2567: Knowledge Sharing Initiatives for Board Members and Executives Section "Tourism and Hotel Outlook 2025 & Opportunities and Challenges"

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

เกณฑ์ในการวัดผลประเมิน

ผลงานในรอบปีเทียบกับความคาดหวัง

- 1 = ปรับปรุง
- 2 = ต่ำกว่าความคาดหวัง
- 3 = เป็นไปตามความคาดหวัง
- 4 = สูงกว่าความคาดหวัง

ประสิทธิภาพที่ทำได้ในรอบปีเทียบกับปีก่อน

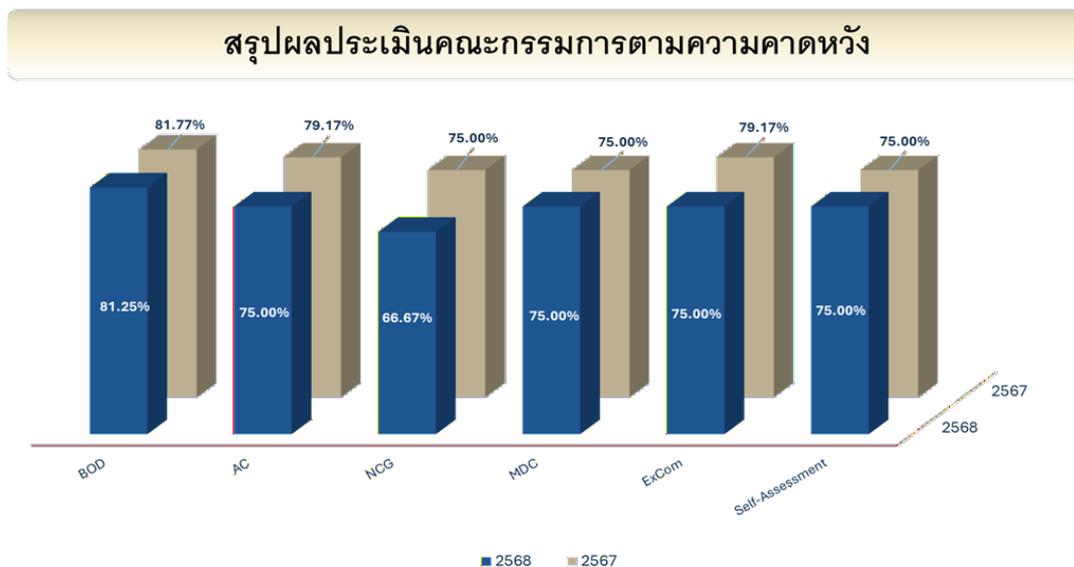
- 1 = แย่กว่าปีก่อน
- 2 = เท่ากับปีก่อน
- 3 = ดีกว่าปีก่อน

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และแบบประเมินตนเองให้กรรมการทุกคนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ QR Code เพื่อให้กรรมการประเมินผลงานทุกปี และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยการประเมินฯ ได้ปรับมาจากแบบประเมินของฝ่ายพัฒนารัฐบาลบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจ และครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เมื่อกรรมการแต่ละท่านตอบแบบประเมินครบแล้ว เลขานุการจะรวบรวมคะแนน

และสรุปผลการประเมิน นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันหารือและนำผลการประเมินไปพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่อไป



การประเมินผลงานของคณะกรรมการปี 2568 อยู่ในเกณฑ์ดี ด้วยผลคะแนนร้อยละ 81.25 คณะกรรมการเห็นว่า โครงสร้าง และองค์ประกอบของกรรมการมีความเหมาะสม มีกรรมการอิสระที่เพียงพอทำให้มีการถ่วงดุลอำนาจแบบสมดุล กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และไม่ได้ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท ทำให้สามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมพิจารณาและกำกับดูแลการบริหารกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพ มีความอิสระในการตัดสินใจโดยไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง กรรมการทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความรับผิดชอบในการดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการ สามารถหารือกันได้อย่างตรงไปตรงมา มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาผู้บริหารอย่างเหมาะสม ทำให้มีความเข้าใจในธุรกิจอย่างเพียงพอ สำหรับข้อเสนอแนะที่ได้รับจากกรรมการ คณะกรรมการบริษัท ได้นำมาพิจารณาการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	81.25%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	75%	100%

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ระดับสูงและกำหนดค่า ตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ระดับสูงและกำหนดค่า ตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและ บรรจุทัภีบาล	การประเมินแบบรายคณะ	66.67%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	75%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 4 ด้าน คือ ด้านการเงิน ด้านความพึงพอใจของลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร เพื่อประกอบในการพิจารณากำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและค่าตอบแทนประจำปีให้กับผู้บริหารและพนักงานตามสายงาน

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหาร : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/good-corporate-governance-policy>
ระดับสูง

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 8
(ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 22 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชรินทร์ ว่องกุศลกิจ (ประธานกรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
2. นาง พนิดา เทพกาญจนา (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
3. นาย บรรยง พงษ์พานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	8	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
4. นาย สุพล วัฒนเวคิน (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
5. นาย เอกสิทธิ์ โชติกเสถียร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
6. นาย กวิน ว่องกุศลกิจ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
7. ดร. กุลภัทรา สีโรดม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
8. นาง อารดา ว่องกุศลกิจ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
9. นาย ยูเซฟ อิล คัมรี (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
10. ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
11. นาย สุพัชร วัฒนเวคิน (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
12. นาง อัมพร กาญจนกำเนิด (กรรมการ)	6	/	6	0	/	0		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ชรินทร์ ว่องกุศลกิจ (ประธานกรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาง พนิดา เทพกาญจนา (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย บรรยง พงษ์พานิช (กรรมการ)	6/8 (75.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย สุพล วัฒนเวคิน (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย เอกสิทธิ์ โชติกลเสถียร (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย กวิน ว่องกุศลกิจ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. ดร. กุลภัทรา สีโรดม (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาง อารดา ว่องกุศลกิจ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย ยูเซฟ อิล คัมริ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาย สุพัชร วัฒนเวคิน (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
12. นาง อัมพร กาญจนกำเนิด (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	N/A	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	97.92%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ติดภารกิจไปต่างประเทศ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ โดยมีการพิจารณาทบทวนความสมเหตุสมผลของการจ่ายค่าตอบแทน ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจ และระดับรายได้ที่ใกล้เคียงกันทุกปี โดยกำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทน 3 รูปแบบคือ ค่าตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ (โบนัส) และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำปี 2568 ในวงเงินไม่เกิน 10,500,000 บาท โดยไม่มีผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากนี้

ปี 2568 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท บริษัทย่อย และผู้บริหาร รวม 97,104,783.20 บาท ประกอบด้วย

1. ค่าตอบแทนกรรมการ 9,518,400 บาท
2. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทย่อย 7,407,000 บาท
3. รายได้ของผู้บริหารที่จ่ายจากบริษัทฯ และบริษัทย่อย 77,934,956 บาท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชรินทร์ ว่องกุศลกิจ (ประธานกรรมการ)			972,000.00		216,000.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	972,000.00	0.00	972,000.00	ไม่มี	
2. นาง พนิดา เทพกาญจนา (กรรมการ)			710,400.00		216,000.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา และบรรษัทภิบาล (ประธานคณะกรรมการ ชุดย่อย)	62,400.00	0.00	62,400.00	ไม่มี	
3. นาย บรรยง พงษ์พานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			696,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา และบรรษัทภิบาล (กรรมการชุดย่อย)	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
4. นาย สุพล วัฒนเวคิน (กรรมการ)			710,400.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	62,400.00	0.00	62,400.00	ไม่มี	
5. นาย เอกสิทธิ์ โชติกเสถียร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			840,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	144,000.00	0.00	144,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
6. นาย กวิน ว่องกุศลกิจ (กรรมการ)			1,132,800.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	436,800.00	0.00	436,800.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล (กรรมการชุดย่อย)	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
7. ดร. กุศลภัทร สิริโรตม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			856,800.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	208,800.00	0.00	208,800.00	ไม่มี	
8. นาง อารดา ว่องกุศลกิจ (กรรมการ)			1,032,000.00		636,000.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	336,000.00	0.00	336,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชด้อย)	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
9. นาย ยูเซฟ อิล คัมริ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			792,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	144,000.00	0.00	144,000.00	ไม่มี	
11. นาย สุพัชร วัฒนเวทิน (กรรมการ)			984,000.00		420,000.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	648,000.00	0.00	648,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	336,000.00	0.00	336,000.00	ไม่มี	
12. นาง อัมพร กาญจนกำเนิด (กรรมการ)			456,000.00		300,000.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	432,000.00	0.00	432,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	24,000.00	0.00	24,000.00	ไม่มี	
13. นางสาว พิริยา เทพกาญจนา (กรรมการบริหาร)			336,000.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	336,000.00	0.00	336,000.00	ไม่มี	
14. นาย ยูเซฟ อิล คัมริ (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการ ชูดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการ ชูดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
15. นางสาว อภิญญา งามอภิชน (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชูดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
16. นางสาว กนกวรรณ ทองศิวัชรักษ์ (กรรมการชูดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชูดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชูดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
17. นาย นวรัตน์ ธรรม สุวรรณ (กรรมการชูดย่อย)			0.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
18. นางสาว แสงจันทร์ โอฬารฤทธิพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
19. นาย เซบาสเตียน แชลมอน (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
20. นางสาว พลอย อริณยกานนท์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
21. ดร. อริสนา โรจนพฤกษ์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
22. นาย เผ่าพันธุ์ วีระกุล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
23. นางสาว สุวิมล โรจน์กั้งสตาล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
24. นางสาว นลินี กฤษฏาวิวัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
25. นาย ศิริิน โม่โกโฆซอฝ (กรรมการซุดยอ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการซุดยอ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
26. นางสาว พึซานันท์ บุนยพร้อมกุล (กรรมการซุดยอ)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการซุดยอ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการซุดยอ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปรค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	7,236,000.00	0.00	7,236,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	496,800.00	0.00	496,800.00
3. คณะกรรมการบริหาร	1,444,800.00	0.00	1,444,800.00
4. คณะกรรมการพัฒนาผู้ บริหาร ระดับสูงและกำหนดค่า ตอบแทน	182,400.00	0.00	182,400.00
5. คณะกรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล	158,400.00	0.00	158,400.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
6. คณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	0.00	0.00	0.00
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	4,429,000.00	6,304,600.00	9,518,400.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	4,429,000.00	6,304,600.00	9,518,400.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก, อื่น ๆ : การตรวจ
- สอบภายใน, การจัดการความเสี่ยง, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทย่อย, กฎระเบียบของบริษัทฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อย

คณะกรรมการ บริษัท ดี เอราวิณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการของบริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถจัดทำแผนการบริหารเชิงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และพันธกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ แผนดังกล่าวจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

สำหรับบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนมากกว่าร้อยละ 90 บริษัทฯ กำหนดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่เทียบเท่ากับบริษัทแม่ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง กระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทย่อย การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทุกประการ

สำหรับบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนต่ำกว่าร้อยละ 90 บริษัทฯ จะมีบทบาทในการกำกับดูแลและเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยมีแนวทางการกำกับดูแลดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ
2. กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นผู้แทนของบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ
3. เปิดเผยสถานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และกรอบอำนาจในการตัดสินใจ (Authority Matrix)
4. เข้าร่วมพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงธุรกรรมที่มีนัยสำคัญอื่นๆ เช่น การได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน
5. ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยทุกแห่งจะต้องดำเนินการภายใต้กลไกการกำกับดูแลกิจการที่สอดคล้องกับบริษัทแม่ โดยครอบคลุมถึงการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัท ดี เอราวิณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้การทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้น

ขอบเขต นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการทำการรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายและแนวปฏิบัติ

กระบวนการพิจารณาและอนุมัติ

- การทำการรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลใด ๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าว ต้องออกเสียงและ/หรือไม่เข้าร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องนั้น

การเปิดเผยข้อมูล

- บริษัทฯ ต้องเปิดเผยรายละเอียดและมูลค่าของรายการระหว่างกันที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report พร้อมชี้แจงถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นอย่างชัดเจน
- บริษัทฯ ต้องเปิดเผยราคาหรือเงื่อนไขของรายการในลักษณะเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis)
- บริษัทฯ ต้องเปิดเผยว่ามีหรือไม่มี นโยบายหรือแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

หน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร

- กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับรายการระหว่างกันต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนตัว รวมถึงของคู่สมรสหรือญาติใกล้ชิด หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวใดๆ กับผู้เสนอราคา รายใดที่อาจส่งผลให้การพิจารณาไม่โปร่งใส
- ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท เพื่อดำเนินการตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูล **การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานการบัญชี**

บัญชี

- บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชีว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลของบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าการเปิดเผยข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วน

หลักความเป็นธรรมและประโยชน์สูงสุด

- การทำรายการระหว่างกันทั้งหมดต้องดำเนินการด้วย ความเป็นธรรม โปร่งใส และซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึง ความจำเป็น ความเหมาะสม และประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น เป็นสำคัญ

การติดตามและรายงานผล

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการตรวจสอบและติดตามการทำรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของบริษัทฯ โดยผลการตรวจสอบจะรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดวิธีปฏิบัติการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานจาก คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท ตามเกณฑ์ที่กำหนด และให้มีการเปิดเผยรายการ และมูลค่าของรายการที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา โดยอธิบายความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นไว้อย่างชัดเจนไว้ใน 56-1 One Report ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าวเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิทหรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคา รายใดรายหนึ่งซึ่งส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ส่งให้สายเลขานุการบริษัทและบรรษัทภิบาล และให้งดออกเสียง และ/หรือ ไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาการตัดสินใจ

ในกรณีที่บริษัทฯ เข้าทำสัญญาใดๆ หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บุคคล หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และต้องไม่ขัดกับมาตรฐานการบัญชี เรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด โดยให้เปิดเผยราคาและเงื่อนไขเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) และต้องเปิดเผยว่ามีหรือไม่มีนโยบายหรือแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมในการเข้าทำสัญญาเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก ทั้งนี้ กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

การเปิดเผยการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกัน หรือการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในปีที่ผ่านมาเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยทุกรายการมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามการดำเนินการปกติ การพิจารณาทำรายการเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผ่านการพิจารณาสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท และมีมติรับรองเป็นเอกฉันท์ว่าเป็นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) ตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และไม่ขัดกับมาตรฐานการบัญชีเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

นโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ดี เอราวิณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดมาตรการในการป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร การดำเนินธุรกิจ การเจรจาทางการค้า หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

ขอบเขต: นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่มีโอกาสเข้าถึงข้อมูลภายในหรือข้อมูลลับของบริษัทฯ

นโยบายและแนวปฏิบัติ

1. การเปิดเผยและรายงานการถือหลักทรัพย์

- กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ใน **แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report**
- รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ ต้องจัดทำและยื่นภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

2. ข้อห้ามเกี่ยวกับการซื้อขายโดยใช้อข้อมูลภายใน

- บริษัทฯ กำหนดห้ามกรรมการและผู้บริหารที่ระบุรายชื่อไว้ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อสาธารณะ
- ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการรับแจ้ง การซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันทำรายการซื้อขาย

3. การรายงานและการติดตามผล

- เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ จากผู้บริหาร และจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- มีการติดตามและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และหลักธรรมาภิบาลที่ดี

4. การสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้

บริษัทฯ มีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายนี้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่าน คู่มือจริยธรรมธุรกิจ โดยเฉพาะในหัวข้อหลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง และข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หัวข้อ จริยธรรมธุรกิจ)

ความรับผิดชอบ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยเคร่งครัด การฝ่าฝืนอาจถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จากการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ในปี 2568 ไม่พบการกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือเอาเปรียบผู้ลงทุนโดยการใช้ข้อมูลภายในโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงไม่พบการกระทำผิดทางวินัยไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความลับ ผลประโยชน์ของบริษัทฯ และการทุจริตคอร์รัปชันของผู้บริหารและพนักงาน จึงไม่มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

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

1. การทบทวนนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568 ที่ประชุมได้พิจารณาทบทวน และรับรองนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อย
- คู่มือจริยธรรมธุรกิจ
- **นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง**
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
- ระเบียบข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติงาน
- นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- นโยบายการบริหารความเสี่ยง
- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายความปลอดภัยด้านไซเบอร์

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ www.theerawan.com)

2. การจัดการเรื่องร้องเรียน

กำหนดขั้นตอนวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านทุจริตคอร์รัปชันต้องแล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับการแจ้งเบาะแส

3. การเปิดเผยข้อมูลรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์

กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่ระบุรายชื่อต้องเปิดเผยข้อมูลรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ การถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ 59) ต้องเข้าทำรายการตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และแต่งตั้งให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำรายการ

4. การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้

เพื่อส่งเสริมและสร้างการตระหนักรู้ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและรับทราบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่และสื่อสารผ่านหลักสูตรแบ่งปันความรู้เป็นประจำทุกปี ประกอบด้วย

1. การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรมัปปโดย ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ แบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวม 14 คนก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568
2. ปราบคอร์รัปชัน สู้ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติโดยคุณบรรยง พงษ์พานิช กรรมการอิสระ และกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล แบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวม 14 คนก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2568
3. Anti-Corruption, Code of Conduct & Connected Transaction by Coach Buai โดยมีการทดสอบเพื่อวัดประสิทธิผลจากฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน คะแนนการตระหนักรู้เฉลี่ยสูงถึงร้อยละ 83.5
4. Power of Authority Procurement for New Employees and Refreshing by Coach Buai ปีละประมาณ 2 ครั้ง สำหรับพนักงานใหม่ และพนักงานเก่าที่ต้องการทบทวนความรู้ ผู้เข้าอบรมเฉลี่ย 10-15 คนต่อครั้ง

การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการตรวจสอบ สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง และขยายผลไปสู่คู่ค้าทางธุรกิจ โดยมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลการทุจริตที่ชัดเจน (Whistleblower Channel) รวมถึงมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย รวมถึงได้ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดจนได้รับการประกาศเกียรติคุณจากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยในปี 2563 และได้รับการต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 ในปี 2566 อายุการรับรองต่อเนื่อง 6 ปี และจากการตรวจสอบและติดตามผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน ในปี 2568 ไม่พบการกระทำการทุจริต หรือ จงใจกระทำการทุจริตของผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริตที่เกิดขึ้นจากการติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก นิติบุคคลอื่น และหน่วยงานของรัฐ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน 56-1 One report หัวข้อ รายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบต่อผู้ถือหุ้น)

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการมาหรือไม่

หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน:

อีเมล: gcg@theerawan.com , companysecretary@theerawan.com

ไปรษณีย์: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

การแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครอง

หากผู้ใดพบหรือมีข้อสงสัยโดยเฉพาะเรื่องการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจากภายในหรือภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสดผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณารายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการดังต่อไปนี้

1. **กระบวนการหาข้อเท็จจริงบริษัท** กำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบ ประกอบด้วย

1.1. ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำสืบได้

1.2. สำคัญ สำคัญ เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีสำคัญ สำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการวินัย ซึ่งสมาชิกประกอบด้วย หน่วยงานอิสระ (Compliance) สายทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง

1.3. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เพิ่มประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. **กระบวนการให้ความเป็นธรรม** คณะกรรมการวินัย จะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และการรายงาน จะเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

3. **กระบวนการรายงาน** คณะกรรมการวินัย มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวินัย ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

3.1. กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติทั่วไป และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการใหญ่

3.2. คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือ การจงใจกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรงของกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง

3.3. คณะกรรมการบริษัท เป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแล หรือมีการกระทำโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

4. กระบวนการลงโทษ

4.1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รายใดที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามข้อบังคับบริษัทฯ และ/หรือ คู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ หมวดที่ 14 ว่าด้วยวินัย และโทษทางวินัย

4.2. ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ หรือผู้รับเหมาของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ หรือให้ข้อมูลที่ผิดหรือไม่ถูกต้อง อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

5. กระบวนการแจ้งผลการดำเนินการ

5.1. กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องต้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

การจัดการเรื่องร้องเรียน ต้องแล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเบาะแสดจนถึงการสื่อสารผลการพิจารณาสุดท้ายให้ผู้แจ้งเบาะแสดทราบ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเข้มแข็ง รวมถึงกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น นักลงทุน สถาบันการเงิน คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยการนำหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code: CG Code) ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญที่ได้รับการยอมรับในระดับประเทศ มาใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำกับดูแลกิจการตามบทบาทและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568 ที่ประชุมได้พิจารณาทบทวน และรับรองนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อย
- คู่มือจริยธรรมธุรกิจ
- นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
- ระเบียบข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติงาน
- นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- นโยบายการบริหารความเสี่ยง
- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายความปลอดภัยด้านไซเบอร์

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ www.theerawan.com)

เพื่อส่งเสริมและสร้างการตระหนักรู้ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและรับทราบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และ Intranet ของบริษัทฯ และสื่อสารผ่านหลักสูตรแบ่งปันความรู้เป็นประจำทุกปี ประกอบด้วย

1. การวิเคราะห์นโยบายเศรษฐกิจ ทรมัปโดย ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ แบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวม 14 คนก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568เมื่อวันที่ 24กุมภาพันธ์ 2568
2. ปราบคอร์รัปชัน สู้ไปก็สิ้นพวก ไม่สู้ก็สิ้นชาติโดยคุณบรรยง พงษ์พานิช กรรมการอิสระ และกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล แบ่งปันองค์ความรู้ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวม 14 คนก่อนเริ่มประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2568
3. Anti-Corruption, Code of Conduct & Connected Transaction by Coach Buai โดยมีกรทดสอบเพื่อวัดประสิทธิผลจากฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน คะแนนการตระหนักรู้เฉลี่ยสูงถึงร้อยละ 83.5
4. Power of Authority Procurement for New Employees and Refreshing by Coach Buai ปีละประมาณ 2 ครั้ง สำหรับพนักงานใหม่ และพนักงานเก่าที่ต้องการทบทวนความรู้ ผู้เข้าอบรมเฉลี่ย 10-15 คนต่อครั้ง

การบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3 ปี (2568-2570) เพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนธุรกิจ การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยมี พนักงาน ที่มีศักยภาพเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจและมีแนวทางดำเนินงานในการเป็น **ERAWAN Best Place to Work** ใน 8 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. **Employer Branding and Talent Acquisition:** การสร้างแบรนด์นายจ้าง การสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้เติบโตไปพร้อมกับองค์กร

2. **Modern Learning and Leadership Development:** การเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรด้วยโปรแกรม หลักสูตร เครื่องมือและวิธีการสมัยใหม่เพื่อเพิ่มทักษะและการพัฒนาผู้นำในทุกระดับเพื่อให้พร้อมต่อการเติบโตทางธุรกิจ
3. **Performance Management System (Balanced Scorecard BSC and Competency Skills and Behaviors CSB):** การพัฒนาระบบประเมินผลงาน ตัวชี้วัด และสมรรถนะที่มีความเชื่อมโยงในระดับองค์กร หน่วยงาน และรายบุคคล การให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นรายบุคคล 1-on-1 Performance Review and Feedback การเชื่อมโยงผลงานกับระบบค่าตอบแทนที่แข่งขันได้ และสร้างโอกาสในการเรียนรู้หรือเติบโตตามสายอาชีพให้กับพนักงาน
4. **Corporate Culture and Employee Engagement:** การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันของพนักงานให้สอดคล้องกับ DNA พฤติกรรมที่คาดหวัง การเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร และทำงานอย่างมีความสุข
5. **Respect DEIB (Diversity, Equity, Inclusion and Belonging), Human Rights and Flexible Workplace:** การส่งเสริมสนับสนุนความหลากหลาย ความเท่าเทียม การมีส่วนร่วม และความเป็นส่วนหนึ่งในสถานที่ทำงาน เพื่อนำไปสู่ความคิดสร้างสรรค์ การเห็นคุณค่า การยอมรับความแตกต่าง และสิทธิมนุษยชนสำหรับพนักงาน รวมถึงการปรับปรุงนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการให้มีความทันสมัย และตอบโจทย์ Lifestyles สำหรับทุก Generation
6. **Workplace Safety, Good Health and Well-being:** การดูแลและลดความเสี่ยงให้กับพนักงานในด้านสุขภาพกายและใจ การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน การรับมือกับต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน และการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่และอุบัติซ้ำได้อย่างเหมาะสม
7. **HR Stakeholders Collaboration:** การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อร่วมกันสร้างสรรค์งาน โครงการ กิจกรรม และการให้บริการพนักงาน จนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
8. **HR Digital and Process Transformation:** การพัฒนาระบบงาน กระบวนการให้บริการของสายทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและคล่องตัว โดยใช้เทคโนโลยีและทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ One Report 2025 หน้า 140-164)

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 ดร. กุลภัทรา สีโรตม (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย เอกสิทธิ์ โชติกเสถียร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
3 ดร. พิพัฒน์ เหลืองนฤมิตชัย (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ดี เอราวิณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท 3 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและผ่านการอบรม ACP: Audit Committee Program รุ่นที่ 29/2552 และ AACP: Advanced Audit Committee Program รุ่นที่ 28/2561 และ AACP: Advanced Audit Committee Program รุ่นที่ 54/2567 ตามลำดับ เป็นผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านบัญชี การเงิน และการบริหาร มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ ครอบคลุมขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ตามกฎบัตรและสอดคล้องกับประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบทานติดตามและผลักดันให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมครอบคลุมทุกกระบวนการทำงาน และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ พร้อมทั้งส่งเสริมให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีกระบวนการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวม 4 ครั้ง กรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้งคณะทุกครั้งที่ โดยทุกปี คณะกรรมการตรวจสอบ จะมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม และประเมินตนเอง ซึ่งผลการประเมินที่ได้รับอยู่ในระดับเหมาะสม หัวข้อที่ประเมินได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่และการประชุม และประเมินความเห็นโดยรวมต่อการปฏิบัติงานของเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานของสายตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. **การสอบทานงบการเงิน** คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินรวม งบการเงินเฉพาะกิจการรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2568 ของบริษัท ดี เอราวิณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย โดยประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการ หัวหน้าสายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี เพื่อสอบทานประเด็นที่มีสาระสำคัญ รายการระหว่างกัน การปรับปรุงรายการทางบัญชี และการประมาณการทางบัญชีซึ่งมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอ สอดคล้องกับข้อมูลงบการเงิน ตลอดจนได้รับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชีและฝ่ายจัดการ จนมั่นใจได้ว่างบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินจัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีแล้ว และแสดงความเห็นต่อรายงานอย่างไม่มีเงื่อนไข คณะกรรมการตรวจสอบ จึงเห็นว่างบการเงินและงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับหัวหน้าสายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ การได้รับข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลที่มีสาระสำคัญในการจัดทำงบการเงิน เรื่องสำคัญจากการตรวจสอบ รวมทั้งพฤติการณ์อันควรสงสัย ตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และในปี 2568 ไม่พบพฤติการณ์อันควรสงสัย

2. **การสอบทานการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน ติดตาม และกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ครอบคลุมถึงการลงทุน การบัญชีและการเงิน การดูแลทรัพย์สิน การป้องกันการทุจริต การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ มีกลไกการตรวจสอบถ่วงดุลโดยสายตรวจสอบภายในที่มีค

ความเป็นอิสระ มีประสิทธิภาพ และจากการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พบว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ เพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีที่รายงานว่าการสอบทานไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นและติดตามการใช้เงินที่ได้จากการระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ โดยในปี 2568 ไม่มีการระดมทุนดังกล่าว

3. **การกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย พบว่า คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเกิดประโยชน์และเติบโตไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน

4. **การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน** คณะกรรมการตรวจสอบ สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง และขยายผลไปสู่คู่ค้าทางธุรกิจ โดยมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลการทุจริตที่ชัดเจน (Whistleblower Channel) รวมถึงมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย รวมถึงได้ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดจนได้รับการประกาศเกียรติคุณจากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยในปี 2563 และได้รับการต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 ในปี 2566 อายุการรับรองต่อเนื่อง 6 ปี และจากการตรวจสอบและติดตามผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน ในปี 2568 ไม่พบการกระทำการทุจริต หรือจงใจกระทำการทุจริตของผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริตที่เกิดขึ้นจากการติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก นิติบุคคลอื่น และหน่วยงานของรัฐ

5. **การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ** คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เห็นว่าบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

6. **การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์** คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานการทำรายการเกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันในลักษณะความสัมพันธ์ โดยบริษัทฯ กำหนดวิธีการพิจารณาการทำรายการดังกล่าวตามเงื่อนไขของธุรกิจปกติโดยเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และมีความสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

7. **การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี และติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญรายไตรมาส เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม มีการปรับปรุงกระบวนการประเมินความเสี่ยงของโครงการลงทุนตามมาตรฐานการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรองรับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและสร้างโอกาสทางธุรกิจ

8. **การกำกับดูแลงานตรวจสอบ** คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลงานตรวจสอบ อนุมัติแผนตรวจสอบภายในและงบประมาณประจำปี พิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้ข้อเสนอแนะ สอบถามติดตามการแก้ไขในประเด็นที่มีนัยสำคัญเพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิผลจากกระบวนการทำงานที่ได้มาตรฐานและมีการสอบทานระหว่างกัน ตลอดจนสรุปผลการตรวจสอบภายในเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานและยืนยันความเป็นอิสระของหัวหน้าสายตรวจสอบภายใน และสายตรวจสอบภายในประเมินผลงานหัวหน้าสายตรวจสอบภายใน และให้คำแนะนำในการปรับปรุงโครงสร้างและคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดี สามารถปกป้องดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาโดยรอบคอบแล้วเห็นว่ากระบวนการต่างๆ ของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีการถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสม รวมทั้งมีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีกระบวนการเปิดเผยข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ไม่มีการกระทำใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลหรือฝ่าฝืนกฎหมาย

ผลการดำเนินงานแสดงฐานะที่แท้จริงรวมทั้งมีการประเมินและวางมาตรการในการป้องกันและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2569

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีประจำปีอย่างรอบคอบ โดยประเมินจากคุณสมบัติด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ตลอดจนผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในปีก่อนหน้า

การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีในปีนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และยกระดับความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการเกิดความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดระหว่างผู้สอบบัญชีและบริษัทฯ อันอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางของการตรวจสอบในระยะยาว นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปริมาณงานและระดับความซับซ้อนของการตรวจสอบเป็นสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 14

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กวิน ว่องกุศลกิจ (ประธานกรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
2 นาง อารดา ว่องกุศลกิจ (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
3 นาย สุพัชร วัฒนเวคิน (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
4 นางสาว พิริยา เทพกาญจนา (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
5 นาย ยูเซฟ อิล คัมรี (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
6 นางสาว อภิญา งามอภิชน (กรรมการบริหาร)	13	/	14	13/14 (92.86%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(98.81%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีภายในขอบเขตความรับผิดชอบ โดยได้เสนอแนะแนวทางสำคัญในด้านต่างๆ เช่น

1. การลงทุนและการปรับปรุงทรัพย์สิน
2. ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ

3. แนะนำพันธมิตรทางกลยุทธ์ และการพัฒนาองค์กร ซึ่งความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่างๆ มีความสำคัญอย่างยิ่งในการแนะนำการวางแผนทางการเงิน การจัดการสินทรัพย์ และการเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างรายได้ให้สูงสุด

การเข้าประชุมของคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนด : 2
ค่า
ตอบแทน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย สุพล วัฒนเวคิน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย เอกสิทธิ์ โชติกลเสถียร (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาง อารดา ว่องกุศลกิจ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นาง อัมพร กาญจนกำเนิด (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

รายงานคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 1 คน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 คน มีหน้าที่สรรหาและจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยกำหนดทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของบุคคลที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องเป็นคนละคนกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก

สำหรับการพัฒนาตำแหน่งบริหารอื่นเป็นหน้าที่ของผู้บริหารตามสายบังคับบัญชาที่จะกำกับดูแลการพัฒนาบุคลากรให้สามารถขึ้นมาทดแทนได้โดยมีการพิจารณาลงไป 3 ระดับจากระดับรองกรรมการผู้จัดการ ถึงผู้ที่ขึ้นมาระดับผู้อำนวยการฝ่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกระจายอำนาจในการตัดสินใจจากบนสู่ล่าง สร้างความเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและเป็นกลไกในการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน

1. การทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง (C-Level): โดยกำหนดทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของบุคคลที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง และนำเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสามารถแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ได้ทันที เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องเป็นคนละคนกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่:ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว 4ด้านประกอบด้วย ด้านการเงิน ด้านความพึงพอใจของลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร
3. การพิจารณาโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล:ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาศักยภาพพนักงานเพื่อให้โอกาสเติบโตในสายงานอาชีพ
4. การพิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหาร และพนักงาน:ให้ค่าปรึกษากรรมการผู้จัดการใหญ่ ในการกำหนดโครงสร้างผลตอบแทนพนักงาน และการจ่ายเงินรางวัล (โบนัส) ประจำปี

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่องโดยมีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบ และเป็นอิสระ ตลอดจนให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง พนิดา เทพกาญจนา (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย บรรยง พงษ์พานิช (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย กวิน ว่องกุลกิจ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล

รายงานคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล

คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พิจารณาและสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ตลอดจนพิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล และกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาลที่มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. การสรรหากรรมการ: การพิจารณาและสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเสนอขอแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัทฯฯ ข้อที่19 กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1ใน 3) กรรมการแบ่งออกให้ตรงสามส่วนไม่ได้ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ หนึ่งในสาม (1ใน 3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ทั้งนี้ ช่องทางในการสรรหากรรมการใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ประกอบด้วย
 - 1) การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนออวาระการประชุมและกรรมการล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างน้อย 60 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
 - 2) การให้สิทธิกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
 - 3) ใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เป็นแหล่งข้อมูลในการสรรหากรรมการใหม่ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 มีมติเสนอขอแต่งตั้งนาง อัมพร กาญจนกำเนิด ที่ปรึกษาคณะกรรมการ เป็นกรรมการใหม่ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเสนอขอแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568

- 1. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่:** มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขาธิการบริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศบรรยายสรุป เพื่อให้กรรมการเข้าใจแนวทางการดำเนินธุรกิจ และแผนยุทธศาสตร์องค์กร ประกอบด้วย โครงสร้างคณะกรรมการ โครงสร้างการบริหาร วัสดุภัณฑ์ พันธกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อมูลการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการ รวมถึงบทบาทและความรับผิดชอบของกรรมการ และการสนับสนุนให้กรรมการเข้าอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อให้กรรมการใหม่พร้อมปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2. การกำหนดค่าตอบแทน:** พิจารณาบทบาทความสมเหตุสมผลของการจ่ายค่าตอบแทน ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจ และระดับรายได้ที่ใกล้เคียงกันทุกปี โดยกำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทน 3 รูปแบบ คือ ค่าตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ (โบนัส) อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี
- 3. การทบทวนนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ:** พิจารณาทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อย และจริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ปฏิบัติงานตามบทบาท และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายต่อเนื่องโดยมีการจัดประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบ และเป็นอิสระ ตลอดจนได้ให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ด้วยความมุ่งมั่นพัฒนาให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การเข้าประชุมของคณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ยูเซฟ อิล คัมรี (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย นวรัตน์ ธรรมสุวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นางสาว กนกวรรณ ทองศิวัช (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นางสาว แสงจันทร์ โอฬารฤทธิพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
5 นาย เซบาสเตียน แซลมอน (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
6 นางสาว พลอย อรัณยกันนท์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
7 นาย เผ่าพันธุ์ วีระกุล (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
8 ดร. อริสนา โรจนพฤษ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

รายงานคณะกรรมการด้านความยั่งยืน

ในปี 2568 คณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้ผลักดันงาน ESG อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างการเติบโตทางธุรกิจควบคู่ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร 11 คน โดยมีนายยูเชฟ อิล คัมรี กรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นประธาน และกำหนดให้สายพัฒนาความยั่งยืนและสื่อสารองค์กร และสายงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรในระดับปฏิบัติการ ปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการ 2 ครั้ง

ในด้านการกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการที่มีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางของโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย(CAC) สำหรับด้านการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาการให้บริการอย่างยั่งยืน ผ่านการสร้างนวัตกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนผ่านสู่รูปแบบธุรกิจฐานชีวภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและตอบสนองต่อความคาดหวังของลูกค้าและสังคมในระยะยาว

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. มีการทบทวนและประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และ นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับรับทราบ ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติร่วมกันในทุกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้แก่

1.1. ประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง และ เคารพสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

1.2. ประกาศนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้การพัฒนาอย่างยั่งยืนเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการทำงานและความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะร่วมกันขับเคลื่อนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแนวทางที่วางไว้

2. บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างคุณค่าร่วมกับสังคมผ่านการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) อาทิ โครงการปลูกป่าเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ (SDG 13 และ SDG 15) โครงการฝึกอาชีพและการสร้างงานในชุมชน (HOP NextGen) เพื่อส่งเสริมการจ้างงานและการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (SDG 8)

การสนับสนุนกิจกรรมวิ่งเพื่อการกุศลร่วมกับโรงพยาบาลราชวิถี ซึ่งเป็นโรงพยาบาลของรัฐ เพื่อสนับสนุนการเข้าถึงบริการด้านสาธารณสุข (SDG 3) ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยครั้งใหญ่ในภาคใต้ รวมถึงครอบครัวพนักงานที่ได้รับผลกระทบในอำเภอหาดใหญ่ ผ่านการบริจาคสิ่งของ เครื่องอุปโภคและบริโภคที่จำเป็น โดยได้รับความร่วมมือจากกองทัพอากาศในการลำเลียงสิ่งของ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน (SDG 1 และ SDG 11)

3. กำกับดูแลและผลักดันการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำภายในโรงแรมและห้องพักรายต่อเนื่อง ควบคู่กับการส่งเสริมการขยายการใช้พลังงานสะอาดผ่านการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) เพื่อสนับสนุนการลดต้นทุนพลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว
4. สนับสนุนให้บริษัทฯ ดำเนินงานร่วมกับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจในการบริหารจัดการขยะอาหารและขยะฝักรวมอย่างเหมาะสม โดยมุ่งเน้นการลดปริมาณของเสียตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ การคัดแยก และการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียนและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

นอกจากนี้ คณะกรรมการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้กำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐด้านการจัดการพลังงานและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน อาทิ การเข้าร่วมโครงการรับรองสถานที่ที่ปลอดภัย Trusted Thailand ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เพื่อยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัยและการให้บริการ ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักท่องเที่ยวและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ยูเซฟ อิล คัมรี (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
2 นางสาว กนกวรรณ ทองศิริรักษ์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
3 นางสาว อภิญญา งามอภิชน (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
4 นาย เซบาสเตียน แซลมอน (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
5 นางสาว พลอย อรัณยกันนท์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
6 ดร. อริสนา โรจนพฤษ์ (กรรมการชุดย่อย)	0	/	0	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยผู้บริหาร 9 ท่าน โดยมี นายยูเซฟ อิล คัมรี กรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นประธาน มีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ครอบคลุมความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ การดำเนินงานการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) ปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 ครั้ง

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. การทบทวนและยกระดับกระบวนการ ERM ตาม COSO ERM ซึ่งครอบคลุมการระบุ การประเมิน การจัดลำดับความสำคัญ และติดตามความเสี่ยง โดยเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ
2. การบริหารความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Risk) คณะกรรมการให้ความสำคัญกับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ทั้งความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical Risk) เช่น สภาพอากาศรุนแรง น้ำท่วม และความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition Risk) เช่น กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม ต้นทุนพลังงาน และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยกำหนดมาตรการลดผลกระทบและเพิ่มความยืดหยุ่นของการดำเนินธุรกิจ
3. การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Risk) บริษัทฯติดตามและประเมินความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์ การรั่วไหลของข้อมูล และความต่อเนื่องของระบบสารสนเทศ พร้อมกำหนดมาตรการควบคุม ระบบสำรองข้อมูล และแผนรับมือเหตุการณ์ด้านไซเบอร์ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์โรคระบาด (Pandemic Readiness) บริษัทฯ ทบทวนและปรับปรุงแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) และแผนบริหารจัดการภาวะวิกฤต เพื่อรองรับเหตุการณ์โรคระบาดหรือเหตุฉุกเฉินด้านสาธารณสุขโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน แยกผู้เข้าพัก และการดำเนินงานของโรงเรือนอย่างต่อเนื่อง
5. การบริหารความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Readiness) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการกำหนดนโยบาย ขั้นตอน และการควบคุมที่เหมาะสม รวมถึงการสร้างความรู้แก่พนักงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมาย ชื่อเสียง และความเชื่อมั่นของลูกค้า
6. การเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติทางธรรมชาติ (Natural Disaster Readiness) ครอบคลุมความเสี่ยงจากน้ำท่วม แผ่นดินไหว พายุ และเหตุการณ์รุนแรงอื่นๆ โดยมีการประเมินความเสี่ยงตามพื้นที่ การจัดทำแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน การฝึกซ้อม และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจำกัดผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และการดำเนินธุรกิจ

ความเห็นของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับกรอบ COSO ERM และสามารถรองรับความไม่แน่นอนจากปัจจัยภายนอกและภายในได้อย่างเหมาะสม การบูรณาการความเสี่ยงด้าน ESG และความเสี่ยงเกิดใหม่ช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งขององค์กร และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ที เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (บริษัทฯ) ในฐานะผู้พัฒนาและให้บริการด้านการท่องเที่ยวและโรงแรม ตระหนักถึงบทบาทสำคัญต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของภูมิภาคว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ นั้น สามารถส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญทั้งเชิงบวกและลบต่อระบบเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคม ด้วยเหตุนี้บริษัทฯ จึงนำหลักการพัฒนายั่งยืนมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจโดยให้ครอบคลุมในทุกมิติ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์และเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการพัฒนายั่งยืน (นโยบายฯ) ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ และตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนายั่งยืนในระดับสากลขององค์การสหประชาชาติ (UN Sustainable Development Goals) รวมถึงกรอบหรือมาตรฐานระดับสากลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนายั่งยืนอื่นๆ ที่ผนวกเข้ากับปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ได้ยึดมั่นมาโดยตลอดว่า ความสำเร็จต้องมาพร้อมด้วยคุณธรรม (Success with Integrity) โดยได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนายั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.theerawan.com/storage/document/sustainable-development-policy/sustainable-development-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-6

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลในทุกมิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ อย่างโปร่งใส และสอดคล้องกับกรอบการประเมินความยั่งยืนของ FTSE Russell พร้อมทั้งประเมินและจัดลำดับความสำคัญ โดยพิจารณาจากความสำคัญของแต่ละประเด็นความยั่งยืนต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนขององค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านการดำเนินธุรกิจและการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความยั่งยืน ตลอดจนการสร้างความยั่งยืนในระยะยาวให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านความยั่งยืนตามกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ 17 ประการ (UN Sustainable Development Goals: UN SDGs) โดยกำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ ภายในปี 2593 (Net Zero Carbon Emission) ด้วยการส่งเสริมการใช้พลังงานและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ เริ่มตั้งแต่วัตถุดิบหลักที่ยั่งยืนในกระบวนการจัดเตรียมอาหาร การบริหารจัดการการใช้พลังงานและการนำนวัตกรรม Sensor Motion มาใช้ในห้องพักของลูกค้า เพื่อลดการใช้พลังงานในขณะลูกค้าไม่ได้พักอยู่ในห้องพัก ตลอดจนการลดของเสียที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน และการเปลี่ยนชุดอานวยความสะดวกในห้องพักให้สามารถย่อยสลายได้ เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม อีกทั้ง บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานด้านความสะอาด การควบคุมขยะอาหาร (Food Waste) และความปลอดภัยด้านอาหาร (Food Safety) อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความมั่นใจว่าอาหารที่ให้บริการแก่ลูกค้านั้นมีคุณภาพและปลอดภัย ตอบสนองต่อแนวโน้มและความคาดหวังของนักท่องเที่ยวในยุคปัจจุบันที่ให้ความสำคัญกับสุขอนามัยและความยั่งยืน

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 2 ขัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9

อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนฉบับปรับปรุงนี้สะท้อนถึงปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ยึดมั่นมาโดยตลอดว่า ความสำเร็จต้องมาพร้อมด้วยคุณธรรม (Success with Integrity) โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. การกำกับดูแลและบริหารจัดการด้านความยั่งยืน จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแล กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้บริหารในทุกกระดับ ตลอดจนติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้การนำแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม รวมถึงสนับสนุนให้โรงแรมและธุรกิจในเครือดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน
2. การทบทวนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทบทวนและพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับเป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้
3. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความตระหนักรู้ด้านความยั่งยืน ปลูกฝังความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักรู้ให้แก่พนักงานทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณธรรม จิตสำนึก และจิตอาสาในการให้บริการอย่างรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเปิดรับฟังความคิดเห็น ใส่ใจและเข้าใจในความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อร่วมพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน
4. การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือด้านความยั่งยืน สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายพันธมิตรด้านความยั่งยืนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน
5. การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วนตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงการนำประเด็นที่เป็นความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียมาบูรณาการในนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการ และกระบวนการการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานเป็นไปอย่างยั่งยืนและสมดุล
6. การส่งเสริมมาตรฐานความยั่งยืนระดับสากล สนับสนุนให้ธุรกิจในเครือดำเนินธุรกิจตามแนวทาง ข้อเสนอแนะ หรือมาตรฐานความยั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เพื่อยกระดับการเป็นผู้ให้บริการในธุรกิจโรงแรมและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน ควบคู่ไปกับความเป็นเลิศในการให้บริการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

ห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจดำรงอยู่อย่างยั่งยืน บริษัทฯ มุ่งมั่นจัดการบริหารผลกระทบจากกระบวนการทำงานที่อาจเกิดขึ้น ทั้งเชิงบวกและลบใน 3 มิติ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เราจึงศึกษากระบวนการภายในบริษัทฯ ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำเพื่อวิเคราะห์ความเชื่อมโยง ระบุผู้มีส่วนได้ เสียในห่วงโซ่อุปทานทางธุรกิจของบริษัทฯ สื่อสารทำความเข้าใจ และตอบสนองความคาดหวัง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมแก่ผู้มีส่วนได้เสียและ การเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

การวิเคราะห์และดูแลผู้มีส่วนได้เสียในระบบห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างคุณค่าร่วมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่อง โดยระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุม 7 กลุ่มหลัก ได้แก่ (1) พนักงาน (2) ลูกค้า (3) พันธมิตรธุรกิจ (4) คู่ค้า (5) ผู้ถือหุ้น/เจ้าหนี้ (6) หน่วยงานภาครัฐ และ (7) ชุมชน โดยมีการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และนำข้อมูลจากทุกส่วนปรับ เข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินธุรกิจ

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



Business Value Chain

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ - การดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียม - โอกาสในการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าของพนักงาน - ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เติบโตอย่างยั่งยืน - สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานและความปลอดภัย สุขอนามัย 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการศูนย์การเรียนรู้ทั้งใน รูปแบบดิจิทัลและศูนย์การ สอนการ ปฏิบัติงาน "Erawan Learning Center" - โครงการจัดทำแผนพัฒนา ราย บุคคล (IDP) - โครงการส่งเสริมให้เติบโต ตาม สายอาชีพทั้งในแนวตั้งและ แนวนอน - โครงการส่งเสริมค่านิยม และ วัฒนธรรมองค์กร และการ แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ (KM/ COP) - โครงการดูแลสุขภาพ สุข อนามัย และสภาพแวดล้อม ของ สถานที่ทำงานเพื่อ ความ ปลอดภัย ของพนักงานต่อสถานการณ์ โโรค ระบาด เช่น COVID-19 - การสื่อสารอย่างมี ประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การอบรม / สัมมนา

ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร

<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<p>ลูกค้าในส่วนโรงแรม:</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการด้านสุข ภาวะอนามัย - สินค้าและบริการที่มี ประสิทธิภาพ และตรงตาม ความ ต้องการของ ลูกค้า - รักษาคุณภาพของ สินค้าและ บริการตามมาตรฐาน ของแบรนด์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความ สะอาด ที่มีประสิทธิภาพและเป็นมิตร กับ สิ่งแวดล้อม รวมถึงการอบรม พนักงานในเรื่องการใส่ใจ ดูแล ความสะอาดอย่างมี ประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน - การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัต 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ • เว็บไซต์ของบริษัท
--	--	---	---

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>- การได้รับข้อมูลและข่าวสาร อย่างครบถ้วนและถูกต้อง</p> <p>- การแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน ได้อย่างทันท่วงทีและไม่เพิกเฉย</p> <p>- การรักษาความปลอดภัยและ ความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</p> <p>ลูกค้าที่เป็นผู้เช่าพื้นที่:</p> <p>- การตอบสนองการให้บริการใน ระยะเวลาที่เหมาะสม (การต่อสัญญา/ แฉ่งหนี้)</p> <p>- การแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงทีและ มีการติดตามผล</p> <p>- การสื่อสารให้ข้อมูลและสร้าง ความเข้าใจระหว่างผู้เช่าและผู้ให้บริการ</p> <p>- ช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ ชัดเจน โดยระบุฝ่ายรับผิดชอบได้ ชัดเจน</p>	<p>กรรมต่างๆ ในการให้บริการให้ ทันสมัยเข้าถึงกลุ่มลูกค้า</p> <p>- การกำกับดูแลมาตรฐาน การให้บริการและสินค้าของโรงแรม ใน เครือทุกแห่ง</p> <p>- ตอบสนองข้อร้องเรียน ข้อ แนะนำของลูกค้าอย่าง ทันท่วงที และรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไป ปรับปรุงสินค้าและการให้บริการ</p> <p>- รักษาความลับและ ปฏิบัติตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA, GDPR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การออกบูธ ประชาสัมพันธ์ • ฝ่ายตรวจสอบลงพื้นที่

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ - การดำเนินธุรกิจร่วมกันเป็นพันธมิตรที่ดีต่อกัน - อย่างยั่งยืน มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ชัดเจน มีความเป็นธรรม และตรวจสอบได้ - ระยะเวลาในการยื่นใบเสนอราคา TOR มีความเหมาะสม - การดำเนินธุรกิจร่วมกันเป็นพันธมิตรที่ดีต่อกัน - อย่างยั่งยืน - การติดต่อสื่อสารและการประสานงานที่ชัดเจน - การให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม - การสร้างความสัมพันธ์อย่างยั่งยืนในระยะยาว 	<ul style="list-style-type: none"> - มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ - ร่วมมือกันพัฒนาวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ - ร่วมมือต่อต้านการทุจริต 	<ul style="list-style-type: none"> • การสำรวจความพึงพอใจ
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ • ผู้ถือหุ้น 	<p>ผู้ถือหุ้น:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานที่เติบโตอย่างยั่งยืน และผลตอบแทนทางการลงทุนที่คุ้มค่า (เงินปันผลสูงขึ้น) - มูลค่าหุ้นในตลาดเติบโต ผลประกอบการดี) - การเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจน ถูก 	<p>ผู้ถือหุ้น:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินธุรกิจตามการกำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใสและมีจริยธรรม - ชี้แจงผลการดำเนินงานของบริษัท เป้าหมาย แผนงานอย่างชัดเจน - มีการบริหารความเสี่ยงทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การเปิดเผยข่าวสารสนเทศผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>ต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใสและอยู่ภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจ - มีช่องทางการติดต่อที่ชัดเจน <p>เจ้าหน้าที่:</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลง ภาระผู้พันและการชำระเงินตามกำหนดเวลา - การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีส่วนร่วม ในการแสดงความเห็นต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน - มีกิจกรรมพบปะนักลงทุนผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ - จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ครอบคลุมเหมาะสมทุกช่องทาง <p>เจ้าหน้าที่:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินธุรกิจตามการกำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใสและมีจริยธรรม - แสดงผลการดำเนินงานของบริษัท เป้าหมาย แผนงาน และการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ - รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน - สร้างความสัมพันธ์ มีกิจกรรมพบปะนักลงทุน ผู้ถือหุ้นสถาบันการเงิน อย่างสม่ำเสมอ - เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีส่วนร่วมในการแสดงความเห็น หรือมีช่องทางให้สอบถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจได้โดยสะดวก 	<ul style="list-style-type: none"> • เว็บไซต์ของบริษัท • 56-1 One Report • รายงานการพัฒนาความยั่งยืน • อีเมลถึงเลขานุการบริษัท • การประชุมวิเคราะห์/ โอกาสการลงทุน • การสำรวจความสัมพันธ์กับนักลงทุน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตามข้อกำหนด และนโยบายของภาครัฐอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง - การให้ความร่วมมือในการแบ่งปันข้อมูลที่มีประโยชน์ - การมีส่วนร่วมสนับสนุนนโยบายและโครงการของภาครัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล - ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายตามวาระ D10 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - การอยู่ร่วมกันโดยปราศจากข้อขัดแย้ง - การจ้างงานและการเติบโตของเศรษฐกิจในชุมชน - การรับฟังข้อร้องเรียน การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างทันที่ 	<p>ชุมชนใกล้เคียง:</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างเกื้อกูล - สนับสนุนการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมในชุมชน - สนับสนุนการศึกษาให้แก่เยาวชนในชุมชนใกล้เคียง <p>ชุมชนในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและพัฒนาถ่ายทอดทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญด้าน การโรงแรม สร้างอาชีพให้ชุมชน - สร้างรายได้ด้วยการสนับสนุนผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นของชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

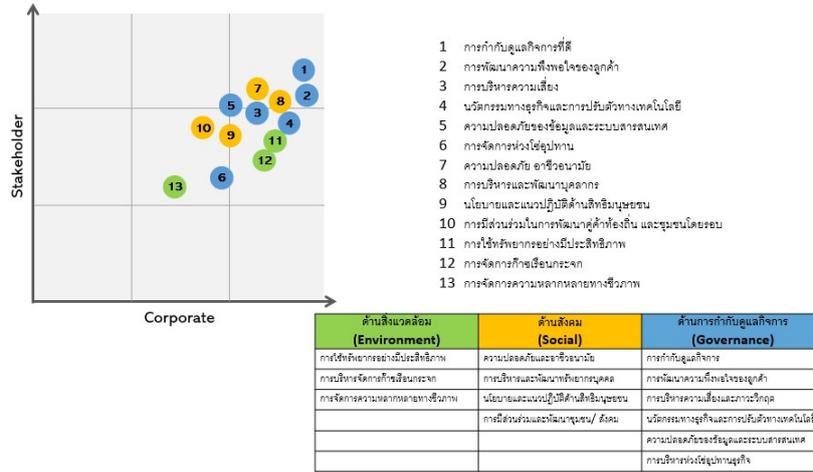
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การกำกับดูแลกิจการที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค อื่น ๆ : การพัฒนาประสบการณ์ที่ดีของลูกค้าและความพึงพอใจ
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ : การบริหารจัดการเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
ความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ : ความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ
การบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
นวัตกรรมทางธุรกิจและการปรับตัวทางเทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนานวัตกรรม
การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน การจัดการน้ำ การจัดการขยะและของเสีย การจัดการก๊าซเรือนกระจก การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน การจัดการขยะและของเสีย การจัดการก๊าซเรือนกระจก อื่น ๆ : การจัดการตามแนวทางของ TCFD (Task Force on Climate-related Financial Disclosures)
สิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อื่น ๆ : ส่งเสริมสิทธิเด็ก แรงงานเด็กและกลุ่มเปราะบาง
การมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณค่าท้องถิ่นและชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม อื่น ๆ : พัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชน และการท่องเที่ยวของท้องถิ่น อย่าง ยั่งยืน รวมถึงการพัฒนาทักษะแรงงานท้องถิ่น

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การจัดการห่วงโซ่อุปทาน	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน อื่น ๆ : การจัดซื้อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการจัดหาที่ยั่งยืน
การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ อื่น ๆ : การจัดการตามแนวทาง TNFD (Taskforce on Nature-related Financial Disclosures)

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร



ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของ ดี เอราวัณ กรุ๊ป

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

- รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
- ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.theerawan.com/th/document/sustainability-reports>

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

- มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards, อื่น ๆ : การจัดการตามแนวทางของ UN
- ที่บริษัทอ้างอิง : ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy)

บริษัทฯ ตี เอร่าวิ้น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือฯ (บริษัทฯ หรือ ตี เอร่าวิ้น กรุ๊ป) ตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นส่วนประกอบหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นพื้นฐานสำคัญในการบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งด้านกลยุทธ์และการดำเนินงานของบริษัท การรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท ถึงแม้ว่าจะไม่สามารถกำจัดความเสี่ยงทั้งหลายให้หมดไปจากการดำเนินธุรกิจได้ ตี เอร่าวิ้น กรุ๊ปตั้งใจใช้การบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการตัดสินใจที่ดีขึ้นและบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและลดผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ

วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารความเสี่ยงของ ตี เอร่าวิ้น กรุ๊ป ได้กำหนดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ • เพื่อยืนยันและแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัทในเครือ ตี เอร่าวิ้น กรุ๊ป ในการใช้การบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งทางกลยุทธ์และการดำเนินงานของบริษัท • เพื่อให้มั่นใจว่า ทุกๆ ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ได้ถูกระบุ ประเมิน จัดการตามความจำเป็นและรายงานแก่คณะกรรมการบริษัทภายในเวลาที่เหมาะสมผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง • เพื่อกำหนดเป็นระเบียบแบบแผนและบอกให้ทราบถึงวิธีการที่สอดคล้องกันในการระบุ การประเมิน การจัดการ การติดตามผล การวัดผล และการรายงานความเสี่ยงที่สำคัญของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร • เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีการตระหนักถึงความเสี่ยงและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานทุกคนในการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานของตน • เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการบริหารงานตามปกติประจำวันของทุกหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร • เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่บังคับใช้กับบริษัทฯ

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับทุกการดำเนินงาน และใช้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. บริษัทดำเนินการธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจประจำวัน รวมถึงกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุและประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง
3. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการดังนี้
ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
ติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
4. ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมดต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

หน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท

- มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นประธาน และผู้บริหารสายงานจากสายงานการเงิน สายงานปฏิบัติการ และการกำกับดูแล จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ มีมาตรการบริหารความเสี่ยงและมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อจัดการความเสี่ยงและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- รับทราบและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง วางรากฐานและปลูกฝังวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ

พิจารณาให้ดำเนินการใดๆ ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงสำหรับบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ในเครือ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ช่วยให้การระบุ การวิเคราะห์ การประเมิน การตอบสนองและการติดตามความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งหมดของ ดี เอราวิ้น กรุ๊ป เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำหนดกลยุทธ์ขององค์กรและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

กำหนดระดับเบี่ยงเบนของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Levels of Risk Tolerance) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Levels of Acceptable Risk) ในมิติต่างๆ ของความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

กำกับดูแลฝ่ายบริหารในการออกแบบ การลงมือปฏิบัติและการติดตามผลของระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง แก้ไขและกำหนดมาตรการป้องกันสำหรับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

รายงานต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- o รายงานผลกระทบของระดับความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายและการพัฒนาธุรกิจ
- o รายงานสถานะความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่มีผลต่อระดับเบี่ยงเบนของความเสี่ยงหรือระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม
- o รายงานปัจจัยต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระดับความเสี่ยงของบริษัทฯ

รายงานสถานะความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อขอบเขตหรือระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างสม่ำเสมอ

จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจกรรมและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อสอบทานความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และรายงานดังกล่าวจะถูกเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและรายงานการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ

ผู้บริหารและพนักงาน

ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ด้วยการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงโดยต้องสอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และแนวทางจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

สำนักตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานประสิทธิผลของการควบคุมภายในผ่านการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งเป็นการตรวจสอบกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญตามปัจจัยเสี่ยง รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ รวมถึงเสนอแนะให้มีการปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ดีขึ้น

วิธีการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยง 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ระบุความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์และการดำเนินงาน
2. กำหนดเจ้าของความเสี่ยง
3. กำหนดและประเมินการควบคุมที่มีอยู่ในขณะนั้น
4. ประเมินผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยง ภายหลังจากพิจารณาการควบคุมที่มีอยู่
5. ประเมินระดับคะแนนของความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงตามระดับคะแนน
6. เลือกและให้ความเห็นชอบในวิธีการและแผนปฏิบัติการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น และ/หรือ ผลกระทบของความเสี่ยง และลงมือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับความเห็นชอบดังกล่าว
7. ติดตามผลและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและมาตรการลดความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ระบุควรครอบคลุมถึง ความเสี่ยงประเภทต่างๆ ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการกระจุกตัวของสินทรัพย์ 3. ความเสี่ยงทางการแข่งขัน 4. ความเสี่ยงจากการขยายการลงทุนไปต่างประเทศ 5. ความเสี่ยงเมื่อพฤติกรรมผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไป 6. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 7. ความเสี่ยงของการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน 8. ความเสี่ยงจากการพึ่งพาห่วงโซ่อุปทานที่จำกัด 9. ความเสี่ยงจากการได้รับสินค้าและบริการที่ไม่ได้คุณภาพ 10. ความเสี่ยงจากดิจิทัลและเทคโนโลยีใหม่ 11. ความเสี่ยงทางด้านเศรษฐกิจมหภาคและความไม่แน่นอนของภูมิรัฐศาสตร์ 12. ความเสี่ยงในการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์และข้อมูล 13. ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล 14. ความเสี่ยงจากภัยอันตราย 15. ความเสี่ยงด้านการเงินและสภาพคล่อง 16. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ 17. ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลและการปฏิบัติตามกฎหมาย 18. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสิทธิมนุษยชน 19.

ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม 20. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ 21. ความเสี่ยงจากโรคระบาดของโรคอุบัติใหม่ 22. ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ 23. ความยั่งยืนด้านสภาพแวดล้อม

ความเสี่ยงเหล่านี้สามารถประเมินโดยการระดมความคิด การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง (SWOT Analysis) หรือการประเมินในกลุ่มบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน ความเสี่ยงที่ระบุได้นั้นควรบันทึกไว้ในทะเบียนความเสี่ยง (Risk Register) เพื่อใช้ในการติดตามผลเป็นระยะๆ และรายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม ผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน ควรสอบทานความเชื่อมโยงระหว่างวัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์กับความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่สำคัญ

ในแต่ละปี คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องสอบทานทะเบียนความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน

การทบทวนนโยบาย ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปีหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

ทบทวนเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568
มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.theerawan.com/storage/document/internal-control-and-risk-management/erw-risk-management-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากโรคระบาดของโรคอุบัติใหม่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

โรคอุบัติใหม่เป็นภัยคุกคามต่อสุขภาพที่อาจแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว เนื่องจากเชื้อโรคนั้นยังไม่เป็นที่รู้จัก ทำให้การวินิจฉัย ป้องกัน และรักษาทำได้ยาก ความเสี่ยงหลักมาจากการกลายพันธุ์ของเชื้อโรค การแพร่ระบาดข้ามสายพันธุ์ และการเดินทางที่เชื่อมโยงทั่วโลก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อระบบสาธารณสุขและเศรษฐกิจอย่างรุนแรง

ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของนักท่องเที่ยว จำนวนผู้เข้าพัก และการดำเนินงานของโรงแรม รวมถึงอาจนำไปสู่การประกาศมาตรการควบคุมโรคจากภาครัฐที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของผู้เข้าพักและพนักงานโดยปฏิบัติตามมาตรการและคำแนะนำด้านสาธารณสุขจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีการติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอุบัติใหม่อย่างใกล้ชิด

บริษัทฯ มีการประเมินและปรับปรุงแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่เกิดการระบาดของโรคอุบัติใหม่ รวมถึงมีการเตรียมความพร้อมด้านการบริหารต้นทุนและสภาพคล่องเพื่อรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงรักษามาตรฐานด้านสุขอนามัยในการให้บริการ และพร้อมปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการตามความเหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของโรค

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและความยั่งยืนด้านสภาพแวดล้อม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการใช้ทรัพยากรอย่างไม่ยั่งยืนเป็นความเสี่ยงสำคัญส่งผลกระทบต่อโดยตรงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านต้นทุนการดำเนินงานและรายได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

โดยมีผลกระทบที่สำคัญ ได้แก่:

- ต้นทุนการลงทุนในเทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมที่สูงขึ้น
- ค่าใช้จ่ายด้านพลังงานที่เพิ่มขึ้นจากอุณหภูมิที่สูงขึ้น
- การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนักท่องเที่ยวที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
- ความเข้มงวดของกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมผ่านการดำเนินการหลายด้าน โดยมีคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากโรงแรมในเครือเป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้นำมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น:

- การออกแบบอาคารที่คำนึงถึงการประหยัดพลังงาน
- การเลือกใช้อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ที่ประหยัดพลังงานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการการใช้พลังงานและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจในการพัฒนาและใช้พลังงานหมุนเวียน เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงทางด้านเศรษฐกิจมหภาค และความไม่แน่นอนของภูมิรัฐศาสตร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ด้วยความไม่แน่นอนทางด้านเศรษฐกิจ ซึ่งมีผลกระทบต่อผลประกอบการของธุรกิจโรงแรมทุกภาคส่วน ส่งผลให้ผลประกอบการของบริษัทฯ และบริษัทฯ อาจไม่สามารถหลีกเลี่ยงความเสี่ยงด้านภูมิรัฐศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสงครามระหว่างประเทศ ภัยก่อการร้าย และความตึงเครียดระหว่างประเทศ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้รับผลกระทบจากธุรกิจท่องเที่ยวที่เป็นขาลงด้วยเช่นกัน ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาวะเศรษฐกิจไทยในช่วงชะลอตัวหรือถดถอยที่ธุรกิจของโรงแรมอาจเผชิญ ได้แก่

- การใช้จ่ายของรัฐบาลที่ต่ำกว่าคาดการณ์
- การว่างงานที่สูงขึ้น
- ค่าแรงหรือรายได้ที่ต่ำลง
- ความเชื่อมั่นของผู้บริโภคลดลง
- อัตราดอกเบี้ยที่สูงขึ้น
- การแข่งขันของเงินบาท

การขึ้นราคาน้ำมัน

และ ซึ่งส่งผลกระทบต่อเมืองภายในประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ กระทบต่อเศรษฐกิจภายในประเทศ สภาพแวดล้อมทางการเงิน ผลประกอบการ และการเติบโตของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

แม้ว่าความเสี่ยงทางด้านเศรษฐกิจมหภาคและความไม่แน่นอนของภูมิรัฐศาสตร์จะเกิดจากปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุม บริษัทฯ ได้มีการเตรียมพร้อมผ่านการติดตามตัวชี้วัดทางเศรษฐกิจที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง และพร้อมปรับเปลี่ยนมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ในส่วนของความไม่แน่นอนทางภูมิรัฐศาสตร์ซึ่งก่อให้เกิดการหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทาน การชะลอการลงทุน และความผันผวนของราคาพลังงานที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการขนส่งทั่วโลก บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์อย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งพิจารณาความเสี่ยงรอบด้านที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารธุรกิจโรงแรม เพื่อเตรียมแผนรองรับและปรับตัวได้อย่างเหมาะสม บริษัทฯ ได้วางแผนทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และกระจายความเสี่ยงโดยลดการพึ่งพาลูกค้าจากประเทศใดประเทศหนึ่ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังใช้กลยุทธ์การกำหนดราคาแบบยืดหยุ่นเพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงของความต้องการที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยทางเศรษฐกิจหรือการเมืองระหว่างประเทศ ซึ่งช่วยในการเพิ่มรายได้ในช่วงที่มีความต้องการสูงและรักษาอัตราการเข้าพักในช่วงที่ตลาดชะลอตัว

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงทางการแข่งขัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง โดยมีผู้ให้บริการรายใหม่เข้าสู่ตลาดอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเติบโตของที่พักทางเลือก

ผลกระทบจากความเสี่ยง

มีผลกระทบต่อผลประกอบการและการเติบโตของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทฯ ปรับโครงสร้างผู้บริหารเพื่อเสริมความแข็งแกร่งในการแข่งขันภายใต้สภาวะอุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลง โดยบริษัท ดิ เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของโรงแรมระดับ 3-5 ดาว รวมถึงการลงทุนในทำเลศักยภาพสูง เช่น ย่านพร้อมพงษ์ ในขณะที่บริษัท เอราวัณ ฮ็อบ อินน์ จำกัด เน้นการขยายเครือข่ายโรงแรม HOP INN ในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำเครือข่ายโรงแรมบัตเจ็ท
2. บริษัทฯ ตอบสนองการแข่งขันด้วยกลยุทธ์การขาย การตลาด และการพัฒนาช่องทางจัดจำหน่ายที่หลากหลาย พร้อมมุ่งเน้นการส่งมอบประสบการณ์บริการที่เป็นเลิศ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการพัฒนาโครงการบนที่ดินพร้อมพงษ์ให้ตอบโจทย์ความต้องการของตลาดระดับบน
3. บริษัทฯ กระจายความเสี่ยงผ่านการพัฒนาเครือข่ายโรงแรมที่หลากหลาย ทั้งในตลาดบัตเจ็ทที่มีการแข่งขันน้อยกว่าผ่านแบรนด์ HOP INN และการเลือกทำเลยุทธศาสตร์สำหรับโรงแรมระดับสูง บริษัทฯ ยังปรับปรุงแบบบริการให้ตอบโจทย์ความต้องการปัจจุบัน เช่น ห้องพัก HOP Plus รองรับผู้เข้าพัก 3 คน และการพัฒนาโครงการ Mixed-use บนที่ดินพร้อมพงษ์
4. บริษัทฯ ติดตามสถานะการแข่งขันอย่างใกล้ชิดผ่านการวิเคราะห์ตัวชี้วัดสำคัญ การทำ Market Survey การประเมินความพึงพอใจ และการตรวจสอบคุณภาพบริการ เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน
5. บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบสนองกลุ่มนักท่องเที่ยวที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมที่เติบโตขึ้น การดำเนินงานอย่างยั่งยืนไม่เพียงช่วยลดต้นทุน แต่ยังดึงดูดลูกค้าระดับโลก ช่วยกระจายฐานลูกค้าและเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน โดยเฉพาะในโครงการพัฒนาใหม่บนที่ดินพร้อมพงษ์ที่จะยกระดับมาตรฐานความยั่งยืนของกลุ่มบริษัท

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงในการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์และข้อมูล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงในการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์และข้อมูลเป็นภัยคุกคามที่สำคัญในปัจจุบันต่อการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากบริษัทฯ มีการจัดเก็บข้อมูลลูกค้าซึ่งต้องได้รับการปกป้องภายใต้มาตรฐานความปลอดภัยขั้นสูง เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การรั่วไหลของข้อมูล และการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ

ผลกระทบจากความเสียหาย

ผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และก่อให้เกิดความเสียหายทางการเงิน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์และข้อมูลโดยบูรณาการเข้ากับกลยุทธ์ทางธุรกิจ มีการลงทุนอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อปกป้องธุรกิจ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการลงทุนด้านความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทำหน้าที่กำกับดูแลความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการสร้างความรู้ความตระหนักรู้ ผ่านการทดสอบความรู้พนักงานด้าน Phishing Email Testing เป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีประกันภัยด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Insurance) เพื่อบริหารความเสี่ยงและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากภัยอันตราย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน และการดำเนินธุรกิจ เช่น ภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการโจมตีทางไซเบอร์ ซึ่งอาจส่งผลให้ธุรกิจหยุดชะงักหรือเกิดความสูญเสีย

ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลกระทบต่อทรัพย์สินและการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นเรื่องที่ไม่สามารถควบคุมและคาดการณ์ได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการจัดทำประกันภัยที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลากหลายประเภท ซึ่งรวมถึงการประกันการสูญเสียรายได้จากการหยุดชะงักทางธุรกิจ (Business Interruption Insurance) และการประกันความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความไม่สงบทางการเมือง เพื่อบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินและผลประกอบการของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการเชิงรุกในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการภาวะวิกฤต (Crisis Management Committee) เพื่อ:

- ติดตามและเฝ้าระวังสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง
- ประเมินและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
- พัฒนาและปรับปรุงแผนรับมือให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- สื่อสารและประสานงานกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาจได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติ ซึ่งมีผลโดยตรงต่อรายได้และผลประกอบการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ขึ้นอยู่กับความรุนแรงและระยะเวลาของเหตุการณ์นั้นๆ อย่างไรก็ตาม การที่โรงแรมของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การบริหารของผู้ประกอบการโรงแรมระดับนานาชาติ ทำให้มีความพร้อมในการรับมือกับความท้าทายระดับโลกพร้อมทั้งมีการพัฒนาและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงทางการเงินและสภาพคล่อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกระแสเงินสด ความสามารถในการชำระหนี้ และการจัดหาเงินทุนของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทขาดสภาพคล่องหรือมีภาระหนี้สินสูง อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจและการลงทุนในอนาคต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารสภาพคล่องและกระแสเงินสดอย่างต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินมาตรการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่ายอย่างเข้มงวด มีการปรับลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น รวมถึงการเจรจาต่อรองเงื่อนไขทางการค้ากับคู่ค้าเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์

ในด้านการบริหารความสัมพันธ์กับสถาบันการเงิน บริษัทฯ มุ่งเน้นการรักษาความสัมพันธ์อันดีกับสถาบันการเงินพันธมิตร ควบคู่ไปกับการบริหารโครงสร้างเงินทุนให้มีความเหมาะสม และการติดตามรักษาอัตราส่วนทางการเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการบริหารสินทรัพย์เชิงกลยุทธ์ผ่านการประเมินและปรับพอร์ตโฟลิโอของสินทรัพย์อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้ง

พิจารณาโอกาสในการบริหารจัดการสินทรัพย์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการเงิน

บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการจัดทำและติดตามงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ การวิเคราะห์ตัวชี้วัดทางการเงินที่สำคัญ และการประเมินสถานะสภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุนหมุนเวียนอย่างต่อเนื่อง

จากการดำเนินมาตรการดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้ผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัทฯ มีการปรับตัวที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงินและสภาพคล่องของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทมีแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan - BCP) เพื่อรับมือกับความเสียหายและสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยกำหนดแนวทางป้องกัน ฟื้นฟู และดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาความมั่นคงของห่วงโซ่อุปทาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและลูกค้าในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : <https://www.theerawan.com/th/corporate-governance/risk-management-and-internal-control>

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	: https://www.theerawan.com/th/sustainability/sustainability-management/governance?tab_id=supply-chain-management

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

ห่วงโซ่อุปทานของบริษัท **ดิ เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)** ครอบคลุมทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโรงแรม ตั้งแต่การพัฒนาโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการโรงแรม และการให้บริการลูกค้า โดยมีการบริหารจัดการที่เป็นระบบและยั่งยืน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

1. ห่วงโซ่อุปทานของบริษัท

1.1 การพัฒนาและก่อสร้างโครงการ (Project Development & Construction)

- คัดเลือกผู้พัฒนาโครงการ ผู้รับเหมา และซัพพลายเออร์ที่มีมาตรฐาน
- ใช้วัสดุก่อสร้างและออกแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Building)
- ปฏิบัติตามมาตรฐานอาคารประหยัดพลังงานและความยั่งยืน

1.2 การจัดซื้อจัดจ้างและซัพพลายเออร์ (Procurement & Supplier Management)

- มีนโยบาย Green Procurement & Sustainable Sourcing ให้มีความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
- สนับสนุนซัพพลายเออร์ท้องถิ่น และเลือกใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- คัดเลือกคู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility - CSR)

1.3 การดำเนินธุรกิจและบริหารโรงแรม (Hotel Operations & Management)

- ใช้เทคโนโลยีและระบบอัตโนมัติในการบริหารจัดการเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพ
- จัดการพลังงาน น้ำ และขยะอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

1.4 การให้บริการลูกค้า (Customer Service & Guest Experience)

- มุ่งเน้นการพัฒนาประสบการณ์ที่ดีของลูกค้าและความพึงพอใจ
- มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ครอบคลุม เช่น เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และศูนย์บริการลูกค้า

1.5 การบริหารจัดการด้านความยั่งยืน (Sustainability & ESG Management)

- ปรับปรุงห่วงโซ่อุปทานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้พลังงานสะอาด ลดการปล่อยคาร์บอน
- มีมาตรการด้านสิทธิมนุษยชน การดูแลแรงงาน และการต่อต้านคอร์รัปชัน
- ร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และส่งเสริมเศรษฐกิจหมุนเวียน

2. แนวทางบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

Green Procurement คัดเลือกซัพพลายเออร์ที่ใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

Local Supplier Support สนับสนุนธุรกิจท้องถิ่น ลดการพึ่งพาการนำเข้า

Transparency & Ethics มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้

Risk Management บริหารความเสี่ยงในซัพพลายเชน เช่น การขาดแคลนวัตถุดิบ หรือการหยุดชะงักของธุรกิจ

ESG Integration นำหลักสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลเข้ามาใช้ในทุกขั้นตอนของซัพพลายเชน

ห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ เป็นระบบที่ครอบคลุมตั้งแต่การพัฒนาโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารโรงแรม และการให้บริการลูกค้า โดยให้ความสำคัญกับความยั่งยืนและการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและโรงแรม

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : https://www.theerawan.com/th/sustainability/sustainability-management/governance?tab_id=supply-chain-management

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง (4) ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

หมายเหตุ: (4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นระบบและโปร่งใส โดยได้กำหนดจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Code of Ethics for Business Partners) เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ และสร้างความร่วมมือที่ยั่งยืนระหว่างบริษัทฯ กับคู่ค้าทางธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.theerawan.com/storage/document/code-of-conduct/code-of-ethics-for-business-partners-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	2,926,000.00	6,581,790.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัทได้ลงทุนพัฒนาและติดตั้งระบบนวัตกรรม Smart Guest Room Management System ณ โรงแรม JW Marriott Hotel Bangkok โดยมีการติดตั้ง Double Motion Sensor ภายในห้องพักจำนวน 441 ห้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพลังงานภายในห้องพัก และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพด้านการใช้พลังงาน (Energy Efficiency) รวมถึงการลดการใช้พลังงานโดยรวมของโรงแรม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแผนขยายการปรับปรุงระบบ Chiller Plant เพิ่มเติม ณ Holiday Inn Pattaya เพื่อมุ่งลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการพลังงานโดยรวมของโรงแรม

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในเรื่องการบริหารจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่อง ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ริเริ่มโครงการนำร่อง ติดตั้งและทดลองระบบนวัตกรรม Double Motion Sensor ภายในห้องพักของโรงแรม เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็นโดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบนวัตกรรม Double Motion Sensor ภายในห้องพักโรงแรมเพิ่มเติม และอยู่ระหว่างการทดสอบระบบที่
 - โรงแรมเจดับบลิว แมริออท กรุงเทพ 441 ห้องพัก และ
 - โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพ 1 ห้องพัก
- เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องใช้ไฟฟ้า ปรับเปลี่ยนระบบผลิตน้ำเย็น (Chiller Plant) ณ โรงแรม เจดับบลิว แมริออท กรุงเทพ ในปี 2568 สามารถลดการใช้ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับระบบผลิตน้ำเย็นของโรงแรมได้ 1,379,602 กิโลวัตต์-ชั่วโมง คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 29.4 ช่วยประหยัดต้นทุนได้ถึง 3,383,751 บาท อย่างไรก็ตาม จากนวัตกรรมนี้ เมื่อพิจารณาการประหยัดพลังงานไฟฟ้ารวมทั้งโรงแรม พบว่าสามารถลดการใช้ไฟฟ้าได้ 589,000 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เมื่อเทียบกับปี 2567 และลดการใช้ไฟฟ้าได้ 969,000 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เมื่อเทียบกับปี 2566
- ในเดือนพฤศจิกายน 2568 บริษัทฯ ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (กับบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) เพื่อดำเนินการปรับเปลี่ยนระบบผลิตน้ำเย็น (Chiller Plant) ณ โรงแรมฮอติลเดย์ อินน์ พัทยา ซึ่งคาดว่าจะช่วยเสริมประสิทธิภาพด้านพลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดต้นทุนการดำเนินงานในระยะยาวได้อย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ โรงแรมเมอร์เคียว โอปิส กรุงเทพ สยาม และโรงแรมโอปิส ภูเก็ต ป่าตอง มีแผนจะลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (กับบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) ในปี 2569 เพื่อปรับปรุงระบบผลิตน้ำเย็น (Chiller Plant) ของโรงแรมดังกล่าวต่อไป

ลิงก์กระบวนการพัฒนาและส่งเสริม วัฒนธรรมด้านนวัตกรรม : <https://www.theerawan.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
 ขององค์กร
 เลขหน้าของลิงก์ : 56-1 p.70

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
 จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ (บาท)	0.00	2,559,506.00	3,383,751.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
 จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ประหยัดลง (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	1,379,602.00

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