

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เบาต์ แอนด์ บียอนด์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : BEYOND

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

● เจตนารมณ์

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่กับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างรับผิดชอบและยั่งยืน โดยตระหนักถึงผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทจึงบูรณาการการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเข้ากับกลยุทธ์และการดำเนินงาน เพื่อสร้างคุณค่าในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

บริษัทดำเนินงานภายใต้กฎหมายและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) รวมถึงความตกลงปารีส (Paris Agreement) โดยมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี พ.ศ. 2608

● ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งหมด รวมถึงห่วงโซ่อุปทาน ครอบคลุมลูกค้า ผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยมุ่งจัดการผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม

● การกำกับดูแล

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลและอนุมัตินโยบายด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามผลการดำเนินงาน ขณะที่คณะกรรมการความยั่งยืนและผู้บริหารมีหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน และตัวชี้วัด พร้อมผลักดันการดำเนินงานในทุกหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายนี้

● แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร

บริษัทส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า เชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อระบุโอกาสในการลดการใช้พลังงาน พร้อมทั้งสนับสนุนการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ รวมถึงการเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานหมุนเวียนและพลังงานสะอาดในกระบวนการดำเนินงาน

การบริหารจัดการน้ำและคุณภาพน้ำ

บริษัทดำเนินการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป้าหมายการลดการใช้น้ำ และมีการติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง รวมถึงประเมินความเสี่ยงด้านทรัพยากรน้ำในพื้นที่ดำเนินงาน พร้อมส่งเสริมการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่และการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อลดการใช้น้ำ นอกจากนี้ บริษัทมุ่งควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งให้เป็นไปตามมาตรฐานทางกฎหมาย และลดผลกระทบต่อแหล่งน้ำธรรมชาติ

การจัดการของเสียและขยะอาหาร

บริษัทดำเนินการจัดการของเสียอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด ส่งเสริมการนำกลับมาใช้ซ้ำและการรีไซเคิล รวมถึงลดการนำของเสียไปฝังกลบให้เหลือน้อยที่สุด โดยนำหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียนมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมและจัดการของเสียอันตรายอย่างถูกวิธีและปลอดภัยตามหลักวิชาการและกฎหมาย

การจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและก๊าซเรือนกระจก

บริษัทดำเนินการวัดและติดตามการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขต Scope 1, 2 และ 3 ตามมาตรฐานสากล พร้อมกำหนดเป้าหมายและแผนลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนโครงการลดและชดเชยคาร์บอน และพัฒนามาตรการรองรับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทั้งด้านกายภาพและการเปลี่ยนผ่าน

การป้องกันมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม

บริษัทควบคุมและลดมลพิษจากการดำเนินงาน เช่น มลพิษทางอากาศ เสียง และของเสีย โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำแนวทางและเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบ

การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ

บริษัทมุ่งลดผลกระทบต่อระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ดำเนินงาน โดยคำนึงถึงการให้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน และส่งเสริมกิจกรรมที่ช่วยฟื้นฟูและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมถึงสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชนในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจดำเนินงานตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อมในจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) และสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)

● การติดตาม ประเมินผล และการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสม และรายงานผลการดำเนินงานในรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (One Report) ตามมาตรฐานสากล เช่น GRI และ FTSE Russell ESG Rating

● การทบทวนและปรับปรุง

บริษัทจะทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และแนวโน้มด้านสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 40

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา :
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ มาตรฐานสากล และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เพิ่มขึ้น

บริษัทได้พัฒนาและยกระดับระบบการวัดเก็บข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมในระดับองค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFOO) ครอบคลุมการดำเนินงานของสำนักงานใหญ่ โรงแรม และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการจัดทำบัญชีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกใน Scope 1, Scope 2 และ Scope 3 อย่างเป็นระบบ และเตรียมความพร้อมสำหรับการทวนสอบโดยบุคคลที่สามในอนาคต

ในด้านเป้าหมาย บริษัทได้ทบทวนและกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมให้มีความชัดเจนและสามารถวัดผลได้มากขึ้น โดยกำหนดเป้าหมายสำคัญ ได้แก่ การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกประมาณร้อยละ 3040 ภายในปี 2573 การลดการใช้พลังงานรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 การเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานหมุนเวียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 การลดการใช้น้ำอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ต่อปี และการมุ่งสู่เป้าหมาย Zero Waste to Landfill ในระยะยาว

นอกจากนี้ บริษัทได้บูรณาการประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเข้าสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์องค์กร ผ่านการพัฒนา Climate Action Plan ภายใต้โครงการ JUMP+ เพื่อกำหนดแนวทางการลดผลกระทบและเสริมสร้างความสามารถในการปรับตัวต่อความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศในระยะยาว

บริษัทจะยังคงดำเนินการทบทวนและพัฒนานโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพข้อมูล การกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกับแนวทางสากล และการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท : อื่น ๆ : EarthCheck Certification
ปฏิบัติ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : EarthCheck Certification

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs, อื่น ๆ : EarthCheck Certification

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs, อื่น ๆ : EarthCheck Certification

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), อื่น ๆ : EarthCheck
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ Certification

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

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

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	2
จำนวนที่เปิดเผย	:	2
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทบริหารจัดการพลังงานให้มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานโรงแรมอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบกำกับดูแลที่ชัดเจน และการดำเนินงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล เช่น EarthCheck และ Green Hotel โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานควบคู่กับการรักษามาตรฐานความสะดวกสบายระดับลักซ์วรีสำหรับลูกค้าของโรงแรม

ในการดำเนินงาน โรงแรมทั้ง 2 แห่งของบริษัท ได้รับการติดตั้งระบบบริหารจัดการพลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy Management System) เพื่อควบคุมและติดตามการใช้พลังงานแบบเรียลไทม์ พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าเป็นรุ่นประหยัดพลังงาน เช่น ระบบไฟ LED และอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพระบบทำความเย็นและระบบปรับอากาศซึ่งเป็นแหล่งใช้พลังงานหลักของโรงแรม ควบคู่กับการดำเนินโครงการ Green Room เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของแขกในการลดการใช้พลังงานและทรัพยากรโดยสมัครใจ โรงแรมทั้งสองแห่งได้จัดตั้งคณะทำงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะ เพื่อกำกับ ติดตาม และทบทวนผลการใช้พลังงานอย่างสม่ำเสมอ คณะทำงานมีบทบาทในการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานรายเดือน กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน และเสนอแนวทางปรับปรุงต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้การลดการใช้พลังงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

ในด้านการสนับสนุนการเดินทางอย่างยั่งยืน บริษัทได้สนับสนุนการติดตั้งสถานีชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charging Stations) ภายในพื้นที่จอดรถของโรงแรมทั้ง 2 แห่ง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าและส่งเสริมการใช้นยานยนต์ไฟฟ้า ซึ่งช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในห่วงโซ่คุณค่าทางอ้อม รวมถึงสอดคล้องกับแนวโน้มการเดินทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในระดับสากล

บริษัทติดตามข้อมูลการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง และนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการกำหนดแผนปรับปรุงประจำปี โดยบูรณาการข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อเสริมสร้างความยืดหยุ่นทางธุรกิจ ลดต้นทุนในระยะยาว และสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายด้านสภาพภูมิอากาศของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	2566 : ใช้พลังงาน 360.63 กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คิวที่เข้าพัก	2573 : ลด 30% / คิวที่เข้าพัก
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2566 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 0.00 ร้อยละ	2573 : เพิ่ม 10%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

1. มาตรฐาน Earthcheck ระดับ Silver
2. โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระดับ Gold
3. Travel Sustainability Level 3 ([Booking.com](https://www.booking.com))
4. GSTC Certificate

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	24,334,115.00	25,171,876.52	23,853,600.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	24,334,115.00	25,171,876.52	23,853,600.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	21,496.57	21,296.00	20,266.44

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คิวินที่เข้าพัก)	360.63000000	325.68000000	326.32000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	111,796,024.00	98,582,140.00	86,938,145.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	4.08	3.21	2.96
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	3.73	2.82	2.62
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	98,759.74	83,402.83	73,864.18

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	800.00	1,000.00	0.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
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)	397,166.00	394,276.00	391,251.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	6,658,856.00	6,989,396.00	7,213,849.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.24	0.23	0.25
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.22	0.20	0.22

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	27,161.32	28,010.71	26,662.93

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00906388	0.00800729	0.00802308
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / คิวที่เข้าพัก)	0.36060000	0.32570000	0.32630000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	2
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

การบริหารจัดการน้ำเป็นหนึ่งในประเด็นสำคัญของธุรกิจโรงแรมและร้านอาหาร เนื่องจากการดำเนินงานมีการใช้น้ำในปริมาณสูง ทั้งในส่วน
ของห้องพัก ร้านอาหาร ห้องครัว การซักผ้า และการจัดการภูมิทัศน์ บริษัทจึงมุ่งมั่นในการดำเนินการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ โดย
กำหนดเป้าหมายการลดการใช้น้ำเป็นรายปี และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

โรงแรมของบริษัทให้ความสำคัญกับการเลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำในทุกพื้นที่ของการดำเนินงาน พร้อมทั้งติดตั้งระบบตรวจจับการรั่วไหลของ
น้ำ ระบบนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ และระบบรดน้ำที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำและลดการสูญเสียโดยไม่จำเป็น นอกจากนี้
บริษัทยังส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เข้าพัก โดยเฉพาะผู้เข้าพักมากกว่า 1 คืน ผ่านโครงการเชิญชวนให้ใช้ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวซ้ำ เพื่อลด
การใช้น้ำและพลังงานจากกระบวนการซักล้างอย่างสมัครใจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการน้ำเสีย โดยโรงแรมทั้ง 2 แห่ง ใช้ระบบบำบัดน้ำตามมาตรฐานสากล และนำน้ำที่ผ่านการบำบัดกลับ
มาใช้ในกิจกรรมที่เหมาะสม เช่น การรดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคาร นอกจากนี้ ยังมีการร่วมมือกับพันธมิตรด้าน
เทคโนโลยีเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการใช้น้ำในระบบทำความเย็น หม้อไอน้ำ และงานซักผ้า

ในส่วนของโครงการใหม่และการปรับปรุงอาคาร บริษัทพิจารณาการออกแบบระบบอาคารที่ประหยัดน้ำ เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นต่อความเสี่ยง
ด้านทรัพยากรน้ำในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2565 : ใช้น้ำ 79,760.00 ลูกบาศก์เมตร	2570 : ลด 30%
เพิ่มการใช้น้ำรีไซเคิล (Increase of recycled water for consumption)	2565 : ใช้น้ำรีไซเคิล 0.00 ลูกบาศก์เมตร	2570 : เพิ่ม 30%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

มาตรฐาน Earthcheck ระดับ Silver

โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระดับ Gold

Travel Sustainability Level 3 (Booking.com)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	368,277.00	387,615.00	342,940.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	368,277.00	387,615.00	342,940.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	325.33	327.93	291.37
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.12	0.11	0.10

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	49.51	45.50	49.83
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	182,318.00	176,375.00	170,885.00

	2566	2567	2568
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	182,318.00	176,375.00	170,885.00
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)	185,959.00	211,240.00	172,055.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.06205556	0.06038621	0.05177265
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คิวที่เข้าพัก)	4.89000000	4.51000000	4.20000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	5,609,997.00	5,810,274.00	5,583,224.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	5,609,997.00	5,810,274.00	5,583,224.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.20	0.19	0.19

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.19	0.17	0.17
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	4,955.83	4,915.63	4,743.61

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 2
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทดำเนินการบริหารจัดการของเสียและน้ำเสียอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตลอดกระบวนการดำเนินงานของโรงงานในกลุ่มธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการลดปริมาณของเสียตั้งแต่ต้นทาง ผ่านการจัดซื้ออย่างรับผิดชอบและการคัดเลือกวัสดุที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการวิเคราะห์ปริมาณอาหารเหลือทิ้ง เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของเสียจากครัวและห้องอาหาร

การบริหารจัดการขยะและของเสีย

บริษัทสนับสนุนการลดปริมาณของเสียที่ส่งไปกำจัดปลายทาง โดยส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม การรีไซเคิล การทำปุ๋ยหมัก การนำของเสียอินทรีย์ไปใช้ประโยชน์ และโครงการบริจาคอาหารส่วนเกิน ทั้งนี้ โรงแรมทุกแห่งมีการจัดให้มีจุดคัดแยกขยะและดำเนินโปรแกรมรีไซเคิลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการตรวจประเมินของเสียเป็นระยะ เพื่อระบุโอกาสในการปรับปรุงและยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน

การลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว

บริษัทได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนวัสดุและบรรจุภัณฑ์เป็นทางเลือกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ขวดแก้ว วัสดุที่สามารถย่อยสลายได้ และกระดาษที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน FSC เพื่อสนับสนุนแนวทางการจัดซื้ออย่างยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

การจัดการน้ำเสีย

สำหรับการจัดการน้ำเสีย โรงแรมของบริษัทใช้ระบบบำบัดน้ำเสียตามมาตรฐานสากล และมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอย่างสม่ำเสมอโดยผู้เชี่ยวชาญ น้ำที่ผ่านการบำบัดจะถูกนำกลับมาใช้ในกิจกรรมที่เหมาะสม เช่น การรดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคาร เพื่อลดการใช้น้ำจืดและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร

นอกจากนี้ บริษัทนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลการเกิดของเสียและการใช้น้ำ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงบริหารและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมความตระหนักรู้ของพนักงานและลูกค้าผ่านการสื่อสารและการฝึกอบรม เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย	2566 : ขยะไม่อันตราย	2583 : ลด 0.00 กิโลกรัม	• นำกลับมาใช้ใหม่ • การฝังกลบ
ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	211,020.00 กิโลกรัม		

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

มาตรฐาน Earthcheck ระดับ Silver

โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระดับ Gold

Travel Sustainability Level 3 (Booking.com)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	274,733.75	241,083.73	190,056.25
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	273,207.50	237,603.10	182,198.11
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	273,207.50	237,603.10	182,198.11
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	1,526.25	3,480.63	7,858.14
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	1,526.25	3,480.63	7,858.14
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.09	0.07	0.06
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.09	0.07	0.05
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

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

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	25,960.00	17,214.20	N/A
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	25,960.00	17,214.20	N/A
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	9.45	7.14	N/A
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	9.50	7.24	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 2
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วยยุทธศาสตร์แบบบูรณาการ โดยผสานการอนุรักษ์พลังงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาคาร การจัดการของเสียอย่างรับผิดชอบ และการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อควบคุมและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดการดำเนินงาน บริษัทติดตามและรายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของโรงแรมทั้งสองแห่งตามมาตรฐานสากล เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ความถูกต้อง และความสามารถในการตรวจสอบได้ โดยโรงแรมทั้งสองแห่งมีการใช้ระบบบริหารจัดการสาธารณูปโภคที่สามารถรวบรวมข้อมูลพลังงาน น้ำ และของเสียแบบอัตโนมัติ ซึ่งช่วยเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลและสนับสนุนการวิเคราะห์การปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีการทบทวนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อยกระดับประสิทธิภาพในระยะยาว

มาตรการสำคัญที่ดำเนินการ ได้แก่ การติดตั้งระบบบริหารจัดการพลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy System) การเพิ่มประสิทธิภาพระบบทำความเย็นและระบบปรับอากาศ การดำเนินโครงการนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์ (Waste-to-Resource) และการเพิ่มอัตราการใช้เชื้อเพลิงชีวภาพที่มีส่วนช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ ผลการดำเนินงานด้านพลังงานและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกยังเชื่อมโยงกับระบบประเมินผลของผู้บริหารโรงแรม เพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและการบรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง

บริษัทอยู่ระหว่างการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ครอบคลุมทุกหน่วยธุรกิจและทุกขอบเขตการปล่อย (Scope 1, Scope 2 และ Scope 3) เพื่อยกระดับคุณภาพข้อมูลและเตรียมความพร้อมสำหรับการทวนสอบโดยหน่วยงานภายนอก โดยคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในปี 2569 ควบคู่กับการศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้พลังงานหมุนเวียนและเทคโนโลยีคาร์บอนต่ำเพิ่มเติม รวมถึงการจัดทำกลยุทธ์ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ เพื่อเสริมสร้างความยืดหยุ่นทางธุรกิจและความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-3	2566 : ปล่อยก๊าซ เรือนกระจก 4,546.43 tCO ₂ e	2573 : ลด 40% เทียบกับปีฐาน	2583 : ลด 80% เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือน กระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

EarthCheck Silver Certification

Green Hotel Gold Level

Travel Sustainability Level 3 (Booking.com)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	14,161.15	14,586.71	13,910.19
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	1,993.73	2,000.82	1,985.69
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	12,164.62	12,583.42	11,924.41

	2566	2567	2568
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	2.80	2.47	0.09

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.004726	0.004170	0.004186
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	12.51	12.34	11.82
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คิวที่เข้าพัก)	0.18800000	0.16960000	0.17020000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (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 เบาต์ แอนด์ บียอนด์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : BEYOND

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัท เบาต์ แอนด์ บียอนด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (บริษัท) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและมาตรฐานสากล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสนับสนุนและปฏิบัติตาม หลักการชี้แนะขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) หลักการสิทธิเด็กและธุรกิจ (Children's Rights and Business Principles: CRBP) และหลักการพื้นฐานของ องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Fundamental Principles and Rights at Work)

บริษัทมุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ส่งเสริมความเท่าเทียม การไม่เลือกปฏิบัติ และการยอมรับความแตกต่างของบุคคลในทุกมิติ รวมถึงป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจและห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain)

บริษัทกำหนดนโยบายนี้เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรและบริษัทย่อยเป็นไปอย่างเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. ป้องกันและลดความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจและห่วงโซ่อุปทาน
2. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ เคารพสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของบุคคลทุกคนอย่างเท่าเทียม
3. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติ
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบ (Human Rights Due Diligence) และกลไกร้องเรียน (Grievance Mechanism)
5. สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียว่าองค์กรดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักสากล เช่น UNGP, ILO, และ CRBP

กรอบแนวทางการดำเนินงาน (Framework for Implementation)

บริษัทมุ่งดำเนินการจัดการด้านสภาพภูมิอากาศอย่างรอบด้าน ครอบคลุมการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การเพิ่มประสิทธิภาพพลังงาน การชดเชยคาร์บอน และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมีแนวทางดังนี้

1. **การเคารพและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (Respect & Protection of Human Rights)** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องเคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติในทุกมิติ รวมถึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. **การปฏิบัติตามหลักสากลและกฎหมาย (Compliance with International & National Standards)** บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสนับสนุนหลักการขององค์การสหประชาชาติ (UN), องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) และองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (OECD Guidelines for Multinational Enterprises)
3. **การบริหารจัดการแรงงานและสภาพการทำงาน (Labor & Working Conditions)** บริษัทให้ความสำคัญกับการจ้างงานที่เป็นธรรม การจ่ายค่าตอบแทนที่เท่าเทียม การกำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสม การเคารพเสรีภาพในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรอง พร้อมทั้งต่อต้านการใช้แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์

4. **การขจัดแรงงานเด็กและแรงงานบังคับ (Elimination of Child and Forced Labor)** บริษัทมุ่งมั่นป้องกันและห้ามมิให้มีการใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับในทุกกระบวนการดำเนินงาน รวมถึงในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท
5. **การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Responsible Supply Chain)** บริษัทคัดเลือกคู่ค้าโดยพิจารณาจากการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงานที่เป็นธรรม รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าในการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม
6. **การส่งเสริมความเท่าเทียม ความหลากหลาย และการมีส่วนร่วม (Diversity, Equality & Inclusion)** บริษัทมุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมที่เปิดกว้าง เคารพความแตกต่างของบุคคลในทุกมิติ และส่งเสริมความเท่าเทียมทางเพศและโอกาสในการเติบโตในสายอาชีพของพนักงาน
7. **การสื่อสาร การฝึกอบรม และการสร้างความตระหนักรู้ (Communication & Training)** บริษัทสื่อสาร เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงจัดฝึกอบรมด้านการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด และการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ
8. **การตรวจสอบและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Due Diligence & Continuous Improvement)** บริษัทจัดให้มีกระบวนการ Human Rights Due Diligence (HRDD) เพื่อตรวจสอบความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่อาจได้รับผลกระทบ และดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม พร้อมติดตามประสิทธิผลของมาตรการที่ดำเนินการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : อื่น ๆ : ไม่มีการเปลี่ยนแปลง
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

Policy Enhancement

ยกระดับนโยบายให้สอดคล้องมาตรฐานสากล (UNGP, ILO, CRBP) และขยายขอบเขตครอบคลุมทั้ง Value Chain

- **Human Rights Due Diligence (HRDD)**
เริ่มพัฒนาและนำกระบวนการ HRDD มาใช้ เพื่อระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ
- **Grievance Mechanism**
จัดตั้งช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
- **Responsible Supply Chain**
บูรณาการประเด็นสิทธิมนุษยชนในกระบวนการคัดเลือกและประเมินคู่ค้า
- **Culture & Awareness**
เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้าน Diversity, Equality & Inclusion ผ่านการสื่อสารและการฝึกอบรม
- **Target & Disclosure Readiness**
เริ่มกำหนดเป้าหมายและพัฒนากระบวนการข้อมูล ESG เพื่อรองรับการเปิดเผยตามมาตรฐานสากล

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท.

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

อ้างอิงกระบวนการตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอนตามหลักการชี้แนะของ UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) ดังต่อไปนี้

- การประกาศนโยบายและหลักการ (Policy Commitment):** องค์กรประกาศอย่างเป็นทางการถึงความมุ่งมั่นที่จะเคารพสิทธิมนุษยชน และกำหนดหลักการที่จะปฏิบัติตาม เช่น หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (
- การประเมินผลกระทบ (Assessment of Impacts):** ระบุและประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจริงหรือมีแนวโน้มจะเกิดต่อสิทธิมนุษยชนในกิจกรรมของบริษัทและตลอดห่วงโซ่คุณค่า รวมถึงการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- การบูรณาการ (:** นำนโยบายและผลการประเมินเข้าสู่กระบวนการทำงาน การควบคุมภายใน และการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อป้องกันและจัดการกับผลกระทบ.
- การติดตามและรายงาน (Tracking & Reporting):** ติดตามประสิทธิภาพของมาตรการที่ใช้ และรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างโปร่งใส
- การแก้ไขให้ถูกต้องและเยียวยา (:** จัดให้มีกลไกแก้ไขและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นจริง หรือมีส่วนทำให้เกิดขึ้น

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

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

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	2
จำนวนที่เปิดเผย	:	2
ร้อยละการเปิดเผย (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	:	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	:	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนา พนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

1. วัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

บริษัทมุ่งมั่นในการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่สะท้อนถึงค่านิยมและวิสัยทัศน์หลัก และให้พนักงานทุกคนรู้สึกเชื่อมโยงกับพันธกิจของบริษัท โดยการจัดกิจกรรม workshop เกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท ที่สอดแทรกวิสัยทัศน์และพันธกิจเข้าไปอย่างต่อเนื่อง และการสร้าง Outward Mindset ซึ่งเป็นการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติที่ช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานสามารถปรับมุมมองในการทำงานร่วมกันอย่างมีส่วนร่วมและครอบคลุม พร้อมทั้งการมองหาไอเดียที่แปลกใหม่

2. การเรียนรู้และพัฒนาที่ต่อเนื่อง

บริษัทได้ริเริ่มโครงการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการเรียนรู้และพัฒนา โดยรวมถึง

- o หลักสูตรผู้นำ (Leadership Programs)
- o การโค้ชเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Coaching for Performance)
- o การฝึกฝนบทบาทงานให้ชัดเจนขึ้น (Job Role Clarity Exercises)
- o แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plans - IDPs)

โครงการเหล่านี้ ออกแบบมาเพื่อพัฒนาทักษะของพนักงาน ยกกระดับประสิทธิภาพทั้งในระดับบุคคลและทีม ตลอดจนเตรียมความพร้อมให้กับผู้นำในอนาคตให้สามารถรับมือกับความท้าทายได้อย่างมั่นใจ

3. โอกาสเติบโตในสายอาชีพ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่ชัดเจน รวมถึงการส่งเสริมจากภายในองค์กร เพื่อช่วยสร้างขวัญกำลังใจและลดอัตราการลาออก โครงการพัฒนาอาชีพของเราประกอบด้วย

- o แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
- o เวิร์กช็อปโอกาสในการทำงานข้ามสายงาน (Cross-Functional Opportunities Workshops)
- o การฝึกฝนบทบาทงานให้ชัดเจนขึ้น (Job Role Clarity Exercises)
- o การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Progression Planning)

โครงการเหล่านี้ช่วยให้พนักงานเข้าใจเส้นทางอาชีพของตนเองและทักษะที่จำเป็นในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นภายในองค์กร

4. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานของเรา (PMS) ออกแบบให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าใจเกณฑ์การประเมินและรู้สึกมีคุณค่าและได้รับการประเมินอย่างเป็นธรรม โดยโครงการของเราประกอบด้วย

- o การวิเคราะห์ห้ององค์กร (Organizational Scans) เพื่อระบุความต้องการของพนักงาน
- o การพัฒนาโมเดลวัดผลการทำงาน (Comprehensive Performance Measurement Model)
- o การโค้ชผู้นำ (Leadership Coaching) และการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ

ระบบประเมินผลประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่

- o Balanced Scorecards
- o Competency
- o Way of Work (360-Assessment)

5. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทให้แพ็คเกจสวัสดิการที่แข่งขันได้ ไม่ใช่แค่เงินเดือน แต่รวมถึง

- o สวัสดิการด้านสุขภาพ
- o ชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่น
- o โอกาสในการพัฒนาทางวิชาชีพ

บริษัทให้รางวัลตามผลงานของพนักงาน ผ่านการปรับเงินเดือนและโบนัสที่เป็นธรรมและแข่งขันได้ ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยดึงดูดบุคลากรที่มีความสามารถสูงเท่านั้น แต่ยังเป็นแรงจูงใจให้พนักงานที่มีอยู่แล้วรู้สึกมีคุณค่าและอยากเติบโตไปกับองค์กรในระยะยาว

6. การบริหารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทดำเนินงานตามนโยบายด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ของโรงแรม ทั้งพื้นที่บริการลูกค้าและพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมระบบกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างต่อเนื่องในทุกหน่วยงาน รากฐานด้าน OHSE ที่เข้มแข็งช่วยปกป้องพนักงานและลูกค้า เสริมสร้างความเชื่อมั่น และรักษามาตรฐานการให้บริการในระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	แผนพัฒนาอาชีพ	-	2570: 100% ของพนักงานต้องมีแผนพัฒนาอาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

รางวัล Gold Award สาขา Best Performance Management, Talent Management จากเวที Brandon Hall Group Excellence Awards 2025 และเป็น บริษัทเดียวในประเทศไทย ที่ได้รับรางวัลระดับ Gold จากเวทีนี้ในปี

Brandon Hall Group Excellence Awards เป็นรางวัลระดับนานาชาติจากองค์กรวิจัยและวิเคราะห์ชั้นนำด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อยกย่ององค์กรที่เป็นเลิศด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ครอบคลุมหลากหลายหมวดหมู่ อาทิ Leadership Development, Learning & Development, Talent Management, และ Employee Experience โดยมีองค์กรชั้นนำระดับโลกเข้าร่วมประกวด

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	1132	1182	1177
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	1132	1182	1177
พนักงานชาย (คน)	596	631	613
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	52.65	53.38	52.08
พนักงานหญิง (คน)	536	551	564
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	47.35	46.62	47.92

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	N/A	390
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	N/A	33.14
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	N/A	739
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	N/A	62.79
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	N/A	48
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	N/A	4.08

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	N/A	169
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	N/A	27.57
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	N/A	420

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	N/A	68.52
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	N/A	24
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	N/A	3.92

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	N/A	221
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	N/A	39.18
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	N/A	319
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	N/A	56.56
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	N/A	24
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	N/A	4.26

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	1028
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	87.34
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	124
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	10.54
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	25
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	N/A	N/A	2.12

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

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

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	532
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	86.79
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	65
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	10.60
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	16
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	N/A	N/A	2.61

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	496
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	87.94
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	59
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	10.46
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	9
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	N/A	N/A	1.60

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	596	631	613
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	596	631	613

	2566	2567	2568
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	536	551	564
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	536	551	564
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

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

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	7	7	8
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.62	0.59	0.68
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	7	7	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.62	0.59	0.68
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	945,489,777.83	1,071,575,035.32	1,046,010,113.75
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	835,238.32	906,577.86	888,708.68

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: I Code) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social, and Governance: ESG) มีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี และเปิดเผยแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนให้สมาชิกทราบ อันจะนำไปสู่การบริหารการลงทุนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทในระยะยาว

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำ

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	1132	1182	1177
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	900	920	924
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	79.51	77.83	78.50
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	79.51	77.83	78.50

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เบาต์ แอนด์ บี ยอนด์ จำกัด (มหาชน)	มี	1,177	1,177	924	78.50	78.50

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

1. จัดให้มีการปฐมนิเทศและการอบรมเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่ออธิบายทางเลือกการลงทุนและระดับความเสี่ยงของแต่ละนโยบาย
2. จัดเตรียมเอกสาร คู่มือ และสื่อดิจิทัลที่อธิบายข้อมูลสำคัญ เช่น ผลตอบแทนในอดีต ความผันผวน และลักษณะของสินทรัพย์ในแต่ละกองทุน
3. สนับสนุนให้พนักงานประเมินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Profiling) เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกนโยบายการลงทุน
4. เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้จัดการกองทุน
5. ทบทวนและสื่อสารข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานสามารถปรับเปลี่ยนนโยบายการลงทุนได้ตามสถานการณ์ชีวิตและภาวะตลาด

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	77.10	166.00	160.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	3,159,473.00	3,173,786.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	3,159,473.00	3,173,786.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	N/A	51	38
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	N/A	4.31	3.23
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	N/A	16.14	11.97
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	N/A	3.23	2.39

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	84	213	183
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	7.42	18.02	15.55

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/personal-data-protection-policy-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็กหรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูล

เกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาคูณภาพส่วนบุคคลของลูกค้า

การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาสินค้าและบริการให้สอดคล้องกับมาตรฐานโรงแรมระดับ Ultra Luxury โดยต่อยอดจากจุดเด่นของโรงแรม เช่น ทำเลริมแม่น้ำ การออกแบบ และการบริการที่ใส่ใจในรายละเอียด เพื่อสร้างประสบการณ์ที่มีคุณภาพและแตกต่างอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การรักษาคุณภาพดังกล่าวยังสนับสนุนความสามารถในการตั้งราคาให้สอดคล้องกับคุณค่าที่ลูกค้าได้รับ

การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงการแก้ไขข้อร้องเรียน

บริษัทดำเนินกลยุทธ์การสื่อสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ เพื่อให้ข้อมูลที่เหมาะสมกับลูกค้าแต่ละกลุ่ม ทั้งนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ และลูกค้าองค์กร พร้อมทั้งมีการรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้าและนำ feedback มาปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการดูแลข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วเพื่อรักษามาตรฐานการบริการ

การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า โดยมีการจัดเก็บข้อมูลลูกค้าอย่างเป็นระบบ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้วิเคราะห์ความต้องการ เพื่อนำเสนอประสบการณ์ที่ตอบโจทย์เฉพาะบุคคล รวมถึงการสร้าง engagement ผ่านช่องทางต่าง ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาดในระดับนานาชาติ เพื่อขยายฐานลูกค้าและเพิ่มโอกาสในการกลับมาใช้บริการซ้ำ

การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทมีการจัดเก็บและบริหารข้อมูลลูกค้าผ่านระบบฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันยังให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในการใช้บริการ

อื่น ๆ

บริษัทมีการพัฒนาช่องทางตลาดอย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้าร่วม trade show ในตลาดสำคัญทั้งเอเชีย ยุโรป และสหรัฐอเมริกา รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพช่องทางออนไลน์ เพื่อเข้าถึงลูกค้าใหม่และรองรับการเปลี่ยนแปลงของตลาดในแต่ละช่วงเวลา

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ความพึงพอใจของลูกค้า	2565: 81%	2569: เกิน 80% และเพิ่มขึ้นต่อเนื่องทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

โรงแรมโพซิชั่นส์ กรุงเทพฯ ริมแม่น้ำเจ้าพระยา ได้รับรางวัลอันดับ 2 โรงแรมที่ดีที่สุดในโลก

โรงแรมคาเพลลา กรุงเทพฯ ได้รับรางวัลอันดับ 3 ของโรงแรมที่ดีที่สุดในโลก

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02 032 0888

โทรสาร : -

อีเมล : reservations.bangkok@fourseasons.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.fourseasons.com/bangkok/contact-us/>

ที่อยู่ : 300/1 Charoen Krung Road, Bangkok, Sathorn 10120
Thailand

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม, อื่น ๆ : การสนับสนุนการท่องเที่ยววิถีชุมชนอย่างยั่งยืน

ในปี 2568 บริษัทมุ่งดำเนินโครงการด้านสังคมและชุมชนอย่างเป็นระบบ โดยให้ความสำคัญกับการสร้างผลกระทบเชิงบวกในระยะยาว ครอบคลุมประเด็นสำคัญดังนี้

1) การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ

บริษัทส่งเสริมการจ้างงานในพื้นที่โดยรอบโรงแรม รวมถึงเปิดโอกาสให้คนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในห่วงโซ่มูลค่า (value chain) ของธุรกิจ นอกจากนี้ ยังดำเนินโครงการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ เพื่อยกระดับศักยภาพแรงงานในท้องถิ่นและสร้างรายได้ที่ยั่งยืน

2) ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทดำเนินกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ดำเนินงาน และการสนับสนุนกิจกรรมฟื้นฟูระบบนิเวศ เช่น กิจกรรมเก็บขยะในแม่น้ำเจ้าพระยา ร่วมกับชุมชนและพันธมิตรในพื้นที่

3) อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพ และคุณภาพชีวิต

บริษัทให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัยในการทำงาน การฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัย รวมถึงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น โครงการสุขภาพ กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย และการดูแลสุขภาพทางกายและจิตใจ

4) การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

บริษัทสนับสนุนการสร้างโอกาสให้กับกลุ่มที่มีข้อจำกัดทางเศรษฐกิจและสังคม ผ่านการจ้างงานอย่างเท่าเทียม การสนับสนุนผู้ประกอบการรายย่อยในชุมชน (local suppliers)

5) อื่น ๆ (การมีส่วนร่วมกับชุมชนและการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน)

บริษัทดำเนินโครงการ ESG in Action และกิจกรรม BEYOND Inspiring Journey เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานกับชุมชน ส่งเสริมการเรียนรู้วิถีท้องถิ่น วัฒนธรรม และการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนโดยรอบอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none">ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติอาชีพอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิตการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม	โครงการส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีให้กับชุมชนและสังคมซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่อง 1 โครงการต่อบริษัทและโรงแรมทุกแห่ง	2565: 0	2570: 2 โครงการต่อเนื่อง ต่อบริษัทและโรงแรมทุกแห่ง และสร้างการกระจายรายได้ให้กับชุมชนไม่ต่ำกว่า 100,000 บาทต่อปี/โครงการ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

BEYOND Inspiring Journey ปีที่ 2: ต่อยอดการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนผ่านการมีส่วนร่วมกับชุมชน

บริษัท เบียด แอนด์ บียอนด์ จำกัด (มหาชน) (BEYOND) เดินหน้าพัฒนาโครงการ **BEYOND Inspiring Journey 2568** ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 โดยมุ่งต่อยอดจากการสร้างความตระหนักในปีก่อน สู่การสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน (Community Engagement) อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนในระดับพื้นที่

โครงการยังคงดำเนินงานภายใต้แนวคิด การเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติ (Experiential Learning) โดยพาพนักงานลงพื้นที่เรียนรู้วิถีชีวิต เศรษฐกิจ และทรัพยากรของชุมชน เพื่อเข้าใจบทบาทของการท่องเที่ยวในฐานะกลไกสำคัญในการสร้างรายได้และความเข้มแข็งให้กับชุมชน ในปีนี้ บริษัทได้เลือกจังหวัดจันทบุรีเป็นจุดหมายของการเรียนรู้ ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีความโดดเด่นทั้งด้านทรัพยากรธรรมชาติและเศรษฐกิจชุมชน โดยพนักงานได้มีโอกาสลงพื้นที่เรียนรู้และมีส่วนร่วมกับกิจกรรมในชุมชนอย่างหลากหลาย

การเดินทางเริ่มต้นจากการเข้าเยี่ยมชม **ศูนย์การเรียนรู้การท่องเที่ยว บ้านเสม็ดงาม** ซึ่งเป็นแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดงานหัตถกรรมดั้งเดิม พร้อมทั้งร่วมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชนภายใต้แบรนด์ **เสื้อจันทบูร by จุไรรัตน์** ซึ่งช่วยสร้างรายได้และเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าท้องถิ่น

นอกจากนี้ พนักงานยังได้เรียนรู้ต้นแบบธุรกิจโรงแรมที่ดำเนินงานภายใต้แนวคิดความยั่งยืน ณ **Motif Eco Hotel** ซึ่งให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการสร้างประสบการณ์ที่เชื่อมโยงกับธรรมชาติและชุมชน

ในด้านการเกษตร พนักงานได้ลงพื้นที่เรียนรู้การทำเกษตรชุมชน ณ **สวนเจริญชัย** พร้อมทั้งสนับสนุนผลผลิตทางการเกษตรของชุมชน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก และสร้างความเข้าใจในห่วงโซ่คุณค่าของสินค้าในท้องถิ่น

กิจกรรมดังกล่าวช่วยให้พนักงานเข้าใจบทบาทของการท่องเที่ยวเชิงชุมชน ในการสร้างรายได้ กระจายโอกาส และรักษาอัตลักษณ์ของท้องถิ่น ควบคู่ไปกับการตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

โครงการ BEYOND Inspiring Journey 2568 จึงเป็นอีกก้าวสำคัญในการยกระดับจากการเรียนรู้ สู่การมีส่วนร่วม โดยช่วยให้พนักงานสามารถเชื่อมโยงแนวคิดด้านความยั่งยืนเข้ากับการดำเนินธุรกิจ และเป็นรากฐานในการต่อยอดสู่การสร้างคุณค่าร่วมระหว่างองค์กร ชุมชน และสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เบบัด แอนด์ บียอนด์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : BEYOND

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทประกอบด้วย 5 ส่วน คือ

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
2. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ
3. นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย
5. เอกสารแนบ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่กรรมการลาออก หรือครบกำหนดออกตามวาระภายใต้หลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความเป็นอิสระและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ของกรรมการอย่างรอบด้าน ตลอดจนความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ได้แก่ สัดส่วนกรรมการที่เป็นเพศหญิง และกรรมการอิสระ ความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบันซึ่งครอบคลุมถึงความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ คุณสมบัติเฉพาะในด้านที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Board Skills Matrix) โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ หรือศาสนา เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการสรรหากรรมการ : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างเป็นธรรม ชัดเจน และโปร่งใส โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับประสบการณ์ ภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แห่งประเทศไทย ซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อมุ่งใจให้กรรมการบริษัทปฏิบัติงานเพื่อบริษัทให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านกระบวนการที่โปร่งใส และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีหลักเกณฑ์และกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม
2. ค่าตอบแทนกรรมการประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายปี และค่าเบี้ยประชุมรายครั้งเฉพาะกรณีที่เข้าร่วมประชุม และโบนัส รวมถึงอาจมีค่าตอบแทนอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
3. กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทกำหนดนโยบายให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และมีการมอบอำนาจจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ ทิศทาง พร้อมแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อให้ฝ่ายจัดการนำไปปฏิบัติ พร้อมทำหน้าที่กำกับดูแลฝ่ายจัดการ (Monitoring) โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ เพื่อเป็นการถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การพัฒนากรรมการ

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

ในกรณีที่กรรมการเข้าใหม่ บริษัทกำหนดให้กรรมการเข้าใหม่ทุกคนต้องได้รับการปฐมนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท อีกทั้งยังจัดให้มีการเสริมสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ให้กับกรรมการทุกคน ทั้งในแง่ของภาวะอุตสาหกรรมการแข่งขัน เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานของกรรมการให้มีประสิทธิภาพ โดยมีหัวข้อการปฐมนิเทศในเรื่องต่าง ๆ เช่น ธุรกิจของบริษัท แผนการดำเนินงาน เป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท รวมถึงโครงสร้างองค์กรและการถือหุ้น การบริหารจัดการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายการกำกับดูแลกิจการ โครงการต่าง ๆ ของบริษัทในปัจจุบันและที่ผ่านมา รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัทในปัจจุบัน เป็นต้น

การเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถของกรรมการบริษัทให้ช่วยส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาผู้บริหารเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนตำแหน่งภายในองค์กร และสำหรับการสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง โดยจัดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้รับการอบรมทั้งภายนอกและภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความรู้ในการบริหารจัดการ เช่น การเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หรือองค์กรอิสระต่าง ๆ รวมทั้งหลักสูตรอื่นที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ และนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการได้พิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปี โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทั้ง 3 แบบ คือ

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะ
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายบุคคล
- (3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุม กำกับ การดำเนินการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจัดให้มีมาตรการที่เพียงพอและเหมาะสมในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท

บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการดำเนินงานบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วน

การถือหุ้น โดยกำหนดให้ต้องรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับบริษัท ทั้งนี้ ในการออกเสียงลงมติในการประชุมเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติและการบริหารจัดการทั่วไป บุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

นอกจากนี้ บุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งต้องรับผิดชอบต่อให้มีการเปิดเผยผลการดำเนินงาน ข้อมูลฐานะทางการเงินเฉพาะกิจการและฐานะทางการเงินรวม รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และรายการ

อื่น ๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ รวมถึงดูแลรับผิดชอบให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วม : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นดำเนินกิจการและบริหารจัดการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดและเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- คณะกรรมการบริษัทกำกับให้มีการดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ทั้งการให้สิทธิขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงเรื่องอื่น ๆ อันเป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
- จัดทำจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรที่มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นและนักลงทุนยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยเฉพาะในเรื่องการรักษาข้อมูลภายใน การเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน
- บริษัทได้สื่อสารและเสนอผลการดำเนินงานกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์การลงทุนผ่านช่องทางและกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

พนักงาน

- สรรหาและคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ มีความสามารถที่เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งและหน่วยงาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลัก Balance Scorecard ซึ่งพนักงานทุกคนจะมีตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPIs) โดยผลตอบแทน รวมถึงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งจะเป็นไปตามผลการปฏิบัติงาน
- เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถสื่อสาร ชักถามกับกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ เช่น Townhall ซึ่งจัดขึ้นเพื่อให้กรรมการผู้จัดการพบปะและสื่อสารข้อมูลที่สำคัญของบริษัท
- สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง และเตรียมพร้อมสำหรับการเติบโต โดยพนักงานจะมีแผนพัฒนารายบุคคล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.boundandbeyond.co.](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

พนักงาน [th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

ลูกค้า

- สร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดให้กับลูกค้าโดยการส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ทำการค้าอย่างมีจรรยาบรรณ และปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- มุ่งมั่นที่จะสร้างความเชื่อมั่น โดยบริษัทกำหนดแผนการพัฒนาความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยการนำเสนอสินค้าและบริการที่ดีมีคุณภาพ รวมถึงมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น ภายใต้การปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า
- ใส่ใจและคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้าโดยถือเป็นความสำคัญสูงสุด โดยบริษัทให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่โฆษณาชวนเชื่อเกินความเป็นจริง โดยสื่อสารข้อมูลและผลกระทบจากสินค้าหรือบริการที่ลูกค้า ผู้ใช้บริการ หรือผู้บริโภคควรทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ ฉลากสินค้า เอกสารประกอบการใช้งาน ซึ่งระบุรายละเอียดที่สำคัญ วันที่ผลิตและวันหมดอายุ ผลกระทบต่อสุขภาพ ชื่อประเภทหรือชนิดของสินค้าที่แสดงให้เห็นได้ว่าสินค้านั้นคืออะไร รวมถึงแสดงขนาดหรือมิติ หรือปริมาณ หรือปริมาตร หรือน้ำหนักของสินค้านั้นแล้วแต่กรณี รวมถึงต้องแสดงวิธีใช้ เพื่อให้เข้าใจว่าสินค้านั้นใช้เพื่อสิ่งใด ตลอดจนขอแนะนำในการใช้หรือห้ามใช้ เพื่อความถูกต้องในการที่ให้ประโยชน์แก่ลูกค้าหรือผู้บริโภค

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.boundandbeyond.co.](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

ลูกค้า [th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

คู่แข่งทางการค้า

- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยสอดคล้องกับกรอบกติกาสากลของการแข่งขันเสรี ภายใต้กฎหมายการแข่งขันทางการค้า รวมถึงไม่แสวงหาข้อมูลความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
- บริษัทจะไม่ทำข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือผู้ประกอบการธุรกิจอื่น ที่มีลักษณะเป็นการผูกขาด หรือลดการแข่งขันในตลาด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.boundandbeyond.co.](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

คู่แข่งทางการค้า [th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

คู่ค้า

- ดำเนินธุรกิจที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถเติบโตร่วมกันได้อย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานที่มีความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามกฎหมาย
- มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เสมอภาคและมีความเป็นธรรม โดยดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบบริษัทเกี่ยวกับจัดหาพัสดุ นอกจากนี้ บริษัทยังมีการปรับปรุงคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับโครงการ และสำหรับสำนักงานใหญ่ เพื่อให้ผู้ประกอบการ/ตัวแทนของบริษัท มีการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสม
- จัดทำรูปแบบสัญญาเกี่ยวกับคู่ค้าอย่างเป็นมาตรฐาน โดยคำนึงถึงผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.boundandbeyond.co.](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

คู่ค้า [th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

เจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติตามเงื่อนไข สัญญา และข้อตกลงที่ทำกับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเงื่อนไขการค้ำประกัน การบริหารเงินทุน และกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- ชำระหนี้คืนเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างครบถ้วน และตรงตามเวลาที่กำหนดไว้
- รักษาอัตราส่วนหนี้ต่อทุนไม่ให้เกินกว่าอัตราที่เจ้าหนี้ของบริษัทกำหนด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>
เจ้าหนี้

ชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสังคมโดยรวม รวมถึงส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจผ่านการพัฒนาโครงการต่าง ๆ เพื่อให้บริษัทและชุมชนท้องถิ่นสามารถอยู่ร่วมกันได้โดยก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันอย่างสูงสุด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>
ชุมชนและสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำ จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม โดยยึดโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อสร้างคุณค่าสูงสุดให้เกิดแก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักการปฏิบัติในเรื่องของจรรยาบรรณและจริยธรรมเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งยึดหลักนิติธรรม มีความโปร่งใส ตั้งมั่นในความยุติธรรมและคุณธรรม ให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง เคารพสิทธิมนุษยชน การป้องกันการฟอกเงิน และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรักษาทรัพย์สินขององค์กร รวมถึงการไม่ใช้ข้อมูลภายในใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือของผู้อื่นโดยมิชอบ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/code-of-conduct-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการให้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานประกอบธุรกิจใด ๆ หรือเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจเดียวกันกับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของตนเอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและได้มีการปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล
- กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร ต้องเปิดเผยและรายงานข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ตามแบบที่บริษัทกำหนดพร้อมนำส่งให้แก่เลขานุการบริษัท จากนั้นเลขานุการบริษัทต้องส่งข้อมูลรายงานดังกล่าวให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
- กรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารคนใดมีส่วนได้เสียในวาระการพิจารณาเรื่องที่บริษัทจะเข้าทำรายการเรื่องใด ห้ามกรรมการ หรือผู้บริหารคนนั้นมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาหรืออนุมัติในเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้กรรมการ หรือผู้บริหารคนอื่นที่ไม่มีส่วนได้เสียเป็นผู้พิจารณาอย่างเป็นอิสระ
- ในการอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน / รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่จะต้องอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าว

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตเป็นลายลักษณ์อักษร และยึดมั่นดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตที่ได้ประกาศใช้มาตั้งแต่ปี 2558 ซึ่งมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อแสดงถึงจุดยืนและเจตนารมณ์ของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามนโยบายที่ไม่สนับสนุนการให้และการรับสินบน รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบโดยสิ้นเชิง เพื่อให้บรรลุผลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างชัดเจน ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/anti-corruption-policy-th.pdf>

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) และกำหนดมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือมีพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง ซึ่งบริษัทมีกลไกในการคุ้มครองพนักงานและผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน โดยทุกเบาะแสและข้อร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในความปลอดภัย ซึ่งส่งผลให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กรณีมีข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำความผิด ซึ่งรวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันจะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาสอบสวนดำเนินการตามระเบียบ และแจ้งผลกลับไปยังผู้ร้องเรียน โดยสามารถแจ้งเบาะแสรายงานตรวจสอบภายในผ่านทางอีเมล cg@boundandbeyond.co.th

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานผู้จัดเก็บข้อมูลภายในมีหน้าที่โดยตรงในการควบคุมและรักษาข้อมูลภายในมิให้รั่วไหล
- ห้ามมิให้บุคคลซึ่งรู้และครอบครองข้อมูลภายในนำข้อมูลนั้นไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการที่ข้อมูลภายในอาจถูกนำไปใช้ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เนื่องจากอาจเกิดผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจมีผลต่อการตัดสินใจในการลงทุน
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายใน หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเปิดเผยผลการดำเนินงาน ข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลภายในแก่สาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
- หากกรรมการและผู้บริหารประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท จะต้องดำเนินการแจ้งความประสงค์ว่าจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายอย่างน้อย 1 วันทำการให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบผ่านเลขานุการบริษัท

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.boundandbeyond.co.th>

การป้องกันการฟอกเงิน

1. ทำธุรกิจที่ถูกกฎหมายกับลูกค้าที่น่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับ และใช้เงินทุนที่ตรวจสอบแหล่งที่มาได้
2. ต้องตรวจสอบขอเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าก่อนเริ่มทำ ธุรกิจ โดยให้มีความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนการรู้จักตัวตนของลูกค้า (Know Your Customer: KYC)
3. ระบุสัญญาณเตือนภัยที่สื่อพฤติกรรมที่มีแนวโน้มจะเป็นการฟอกเงิน ตัวอย่างเช่น การร้องขอจากลูกค้า หรือลูกค้าธุรกิจให้จ่ายเงินทุนให้แก่บุคคลที่สาม หรือจ่ายแยกหลาย ๆ บัญชี หรือจ่ายเป็นเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดเป็นจำนวนมากและน่าสงสัย หรือเต็มใจจ่ายมากกว่าราคาตลาด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือจ่ายเงินผ่านตัวกลางโดยไม่จำเป็น ทั้งนี้หากพบพฤติกรรมดังกล่าว ให้รายงานต่อหน่วยงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการต่อไป
4. ต้องแจ้งหน่วยงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้ทราบทันทีเมื่อพบพฤติกรรมที่มีแนวโน้มเข้าข่ายตามข้อสังเกตการณ์การฟอกเงินถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/code-of-conduct-th.pdf>

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

1. ไม่รับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดในทุกโอกาส และไม่รับหรือให้การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หากได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเพื่อทราบ และนำของขวัญดังกล่าวส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์เพื่อส่วนรวมต่อไป
2. เน้นย้ำนโยบายการงดรับและการให้ของขวัญในทุกเทศกาลให้ผู้เกี่ยวข้อง กับบริษัทรับทราบประจำปี เพื่อเป็นการยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมชาติ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

1. ไม่ฝ่าฝืน หลีกเลี่ยง ขัดขืน หรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัท รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
2. ไม่ผลิต หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครอง ไม่ว่าจะเพื่อการใช้งานเอง เพื่อการใช้งาน หรือเพื่อบุคคลอื่น
3. ปฏิบัติตามประกาศของบริษัทว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/code-of-conduct-th.pdf>

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

1. ไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะทรัพย์สินนั้นมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
2. ต้องไม่จงใจ หรือมีเจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของบริษัท
3. ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจขององค์กร

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/code-of-conduct-th.pdf>

การจัดการสิ่งแวดล้อม

- บริษัทมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) โดยลูกค้า / ผู้รับเหมารายใหญ่จะต้องรายงานให้บริษัททราบถึงกระบวนการได้มาซึ่งวัตถุดิบอย่างละเอียดว่า มีการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมากเพียงใด เช่น การผลิต การขนส่ง และการปล่อย CO2 อย่างไรก็ดี บริษัทจะพิจารณาเลือกซื้อสินค้าจากบริษัทที่ได้รับ ISO : 14001 ก่อนเสมอ
- บริษัทได้มีการณรงค์เกี่ยวกับเรื่องของการใช้พลังงาน การใช้ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมเพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และลดการดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อทางลบหรือทำลายสิ่งแวดล้อม โดยมีการติดป้ายรณรงค์การประหยัดพลังงานตามที่ตั้งต่าง ๆ ในสำนักงาน

- บริษัทส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอก เพื่อให้พนักงานมีทักษะความรู้ และนำมาบริหารจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรให้ถูกต้องโดยไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

สิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชนและสนับสนุนหลักการและเป้าหมายด้านสิทธิมนุษยชนในระดับสากล จึงดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) การต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) และมีการกำหนดชั่วโมงการทำงานตามกฎหมายแรงงานด้วยความเป็นธรรม ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย

บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวัง และหมั่นติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท รวมถึงส่งเสริมให้ลูกค้าพันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล และคุ้มครองสิทธิของผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ให้ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

1. ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
2. ดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเอง เพื่อนร่วมงาน คู่ค้า และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน และต้องหยุดหรือสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันทีหากพบว่าสุขภาพร่างกายไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือที่เกี่ยวข้องกับงาน
3. ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม กรณีที่ได้รับมอบหมายงานที่มีอันตราย หรือหากไม่มีความมั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงาน ควรหยุดหรือชะลอการดำเนินงานนั้น และปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญโดยทันที

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/code-of-conduct-th.pdf>

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

- อบรมหัวข้อ การปฏิบัติตนและการทำงานภายใต้จรรยาบรรณการประกอบธุรกิจ ปี 2567

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://hub.optiwise.io/th/documents/155831/one-report-2024-th.pdf>

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

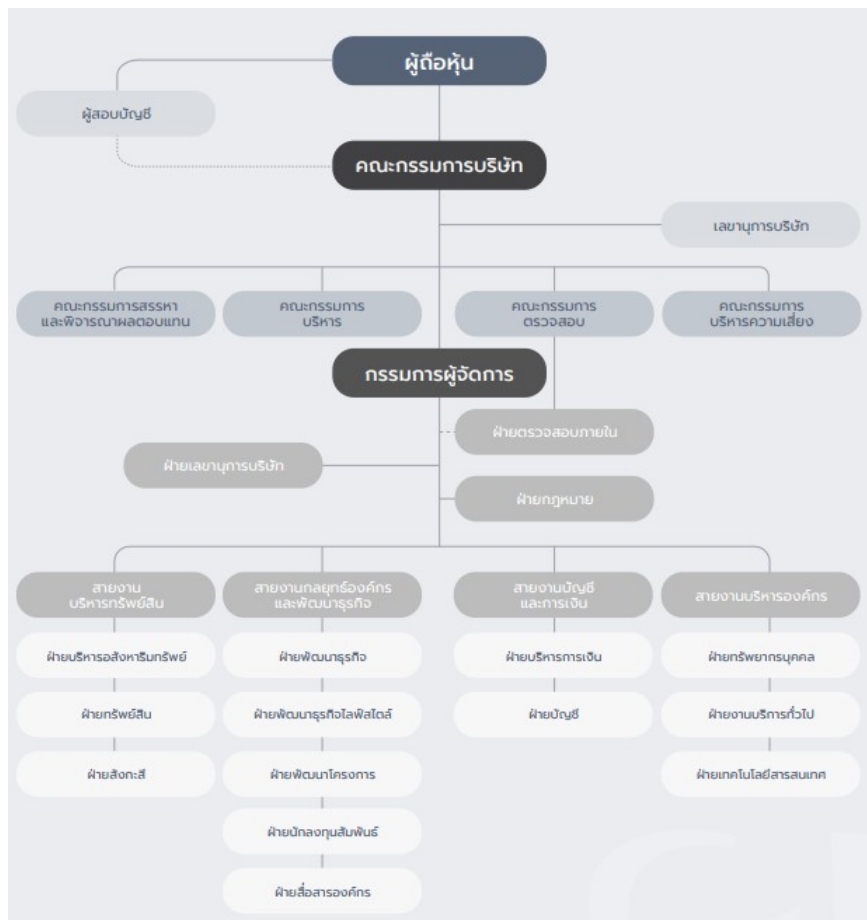
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	88.89	11.11	88.89	11.11	88.89	11.11
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	11.11		11.11		11.11	
	0.00	11.11	0.00	11.11	0.00	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	88.89		88.89		88.89	
	88.89	0.00	88.89	0.00	88.89	0.00
กรรมการอิสระ	44.44		33.33		44.44	
	44.44	0.00	33.33	0.00	44.44	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	44.44		55.56		44.44	
	44.44	0.00	55.56	0.00	44.44	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	58		55		54	
	58	60	54	61	53	62

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย สดาวุธ เตชะอุบล เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>10 ส.ค. 2564</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, พลังงานและสาธารณูปโภค, การท่องเที่ยวและสันตนาการ, ผู้นำ</p>
<p>2. นาย ทอมมี เตชะอุบล เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>7 พ.ค. 2558</p>	<p>เงินทุนและหลักทรัพย์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, การท่องเที่ยว และสันตนาการ, กฎหมาย, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย ศุภจิต นาคทรพรพ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม 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>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบปีที รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>25 เม.ย. 2559</p>	<p>ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, ผู้นำ, ตรวจสอบ ภายใน</p>
<p>4. นาง กมลวรรณ วิบุลากร เพศ: หญิง อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน 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>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>7 ต.ค. 2564</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ ท่องเที่ยวและสินค้านการ, การเงิน, การจัดการแบรนด์, การจัดการองค์กร</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย จุมพล ริมสาคร เพศ: ชาย อายุ : 64 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>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>7 ต.ค. 2564</p>	<p>เงินทุนและหลักทรัพย์, กฎหมาย, บัญชี, การจัดการ องค์กร, ตรวจสอบภายใน</p>
<p>6. นาย บิน วีริงกา เพศ: ชาย อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ 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>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>7 ต.ค. 2564</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย เบน เตชะอุบล เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>23 ก.พ. 2565</p>	<p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ ท่องเที่ยวและสันนาการ, กฎหมาย, การจัดการองค์กร, ผู้ นำ</p>
<p>8. นาย ณัฐวุฒ ไพศาลวัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>23 เม.ย. 2567</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, กฎหมาย</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย อิทินันท์ สุวรรณจูฑะ เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก	25 พ.ย. 2568	กฎหมาย, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลูกค้าผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อจิตใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
----------------	---------	--------------------------	-----------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย ไมเคิล เซกิลด์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการโรงแรม 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	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่	24 พ.ย. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลูกค้าผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

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

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย สดาวุธ เตชะอุบล	ประธานกรรมการ		✓		✓	✓
รวม (คน)		1	8	4	4	3

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
2. นาย ทอมมี่ เตชะอุบล	กรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย ศุภจิต นาคทรพรพ	กรรมการ		✓	✓		
4. นาง กมลวรรณ วิปุลากร	กรรมการ	✓				✓
5. นาย จุมพล ริมสาคร	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย บิน วีริงกา	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย เบน เตชะอุบล	กรรมการ		✓		✓	
8. นาย ธีรัฐดม ไพศาลวัฒนา	กรรมการ		✓		✓	
9. นาย อธิธินันท์ สุวรรณจู่ทะ	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		1	8	4	4	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	11.11
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	2	22.22
3. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	11.11
4. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	4	44.44
5. พลังงานและสาธารณูปโภค	2	22.22
6. การท่องเที่ยวและสินค้าการ	4	44.44
7. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	11.11

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
8. กฎหมาย	5	55.56
9. บัญชี	1	11.11
10. การเงิน	2	22.22
11. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	11.11
12. การตลาดดิจิทัล	1	11.11
13. การจัดการแบรนด์	1	11.11
14. การจัดการองค์กร	3	33.33
15. วิศวกรรม	1	11.11
16. ผู้นำ	3	33.33
17. ตรวจสอบภายใน	2	22.22
18. บริหารธุรกิจ	1	11.11

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

1. การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
2. กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director)

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

กฎบัตรคณะกรรมการประกอบด้วยเรื่อง ดังนี้

1. วัตถุประสงค์
2. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท
3. คุณสมบัติ
4. คุณสมบัติกรรมการอิสระ
5. วาระการดำรงตำแหน่ง
6. การประชุม
7. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
8. อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท
9. อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ
10. อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ
11. อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ
12. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/charter-board-of-directors-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- บริหารกิจการ
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับบรรษัทภิบาล การพัฒนาความยั่งยืน และการกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/charter-board-of-directors-th.pdf>

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/charter-of-audit-committee-th.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารธุรกิจปัจจุบันและขยายธุรกิจ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บริหารธุรกิจปัจจุบันและขยายธุรกิจ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/charter-of-executive-committee-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง และการพิจารณาค่าตอบแทน

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/charter-of-nomination-and-remuneration-committee-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/charter-of-risk-management-committee-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย จุมพล ริมสาคร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	7 ต.ค. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, กฎหมาย, บัญชี, การจัดการ องค์กร, ตรวจสอบภายใน
2. นาย บิน วิริงกา ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	7 ต.ค. 2564	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล
3. นาย ศุรุจิต นาครทรรพ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	23 พ.ย. 2565	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, ผู้นำ, ตรวจสอบ ภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ทอมมี เตชะอุบล เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	7 ต.ค. 2564
2. นาง กมลวรรณ วิปุลากร เพศ: หญิง อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 ต.ค. 2564
3. นาย เบน เตชะอุบล เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 ก.พ. 2565

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผล ตอบแทน	นาย ทอมมี เตชะอุบล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย บิน วีริงกา	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อธิพันธ์ สุวรรณจุฑะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาง กมลวรรณ วิปุลากร	กรรมการชุดย่อย
	นาย ทอมมี เตชะอุบล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย บุญส่ง สำนัก	กรรมการชุดย่อย
	นาย ภาคภูมิ ประภาวุฒิ	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย บุญส่ง สำนัก^{(*)(**)} เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน	1 ก.ค. 2564	บัญชี, การเงิน
<p>2. นางสาว ทิฆัมพร พงศ์เพ็ชร เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารูธุรกิจ	1 ก.ย. 2564	การท่องเที่ยวและสัมมนาการ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาง กมลวรรณ วิปุลากร เพศ: หญิง อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	15 ต.ค. 2564	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การ ท่องเที่ยวและสันนาการ, การเงิน, การจัดการแบรนด์, การจัดการองค์กร
4. นาย ภาคภูมิ ประภาชวุฒิ เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการท่องเที่ยว และโรงแรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการอาวุโสสายงาน บริหารทรัพย์สิน	1 พ.ย. 2564	การท่องเที่ยวและสันนาการ, การตลาด
5. นางสาว ชนกานต์ ดุลยบัณฑิต เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานบริหาร องค์กร	2 ก.ย. 2567	การจัดการทรัพยากรมนุษย์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารไว้ทั้งค่าตอบแทนในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน คือ เงินเดือน โบนัส (โดยไม่มีค่าตอบแทนในรูปแบบเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่มีใช้ตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ ตลอดจนผลการปฏิบัติงาน หรือประโยชน์ที่บริษัทคาดว่าจะได้รับ โดยกำหนดให้เหมาะสมเพียงพอที่จะดูแลรักษากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารที่มีคุณสมบัติที่บริษัทต้องการ และมีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัททั้งในระยะสั้น และระยะยาว โดยอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมและมีขนาดใกล้เคียงกัน

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารได้มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงิน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

รูปแบบค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนระยะสั้น (Short term Incentive) เพื่อจุดประสงค์ในการสร้างกำลังใจ และแรงจูงใจให้เกิดการสร้างผลงาน ได้แก่

- ค่าตอบแทนระยะสั้นที่อยู่ในรูปแบบตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือนและโบนัสตามผลงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัท ในแต่ละปี การปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล โดยการใช้ระบบ Balanced Scorecard (BSC) ในการกำหนดเป้าหมายและผลงานที่คาดหวังให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของบริษัท
- ค่าตอบแทนระยะสั้นที่อยู่ในรูปแบบอื่นที่มีใช้ตัวเงิน ได้แก่ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่บริษัทได้ให้แก่ กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร เช่น รถยนต์ประจำตำแหน่ง หรือค่าที่พัก เป็นต้น

ค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive) นโยบายค่าตอบแทนระยะยาวกำหนดขึ้นเพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ อีกทั้งยังถือเป็นการจูงใจในการสร้างสรรคผลงานในระยะยาว เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยค่าตอบแทนระยะยาวประเภทอื่น คณะกรรมการบริษัทอาจจะพิจารณาอนุมัติให้แก่กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารแต่ละคราวไป

กระบวนการในการกำหนดค่าตอบแทน

กระบวนการในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารอื่นที่ไม่ใช่กรรมการผู้จัดการ โดยแยกตำแหน่งของแต่ละบุคคลได้อย่างชัดเจน ดังนี้

กรรมการผู้จัดการ

- คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนร่วมกันกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ และกำหนดค่าตอบแทนตามผลการประเมิน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป โดยประธานกรรมการบริษัท หรือประธานคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการทราบ

ผู้บริหารอื่นที่ไม่ใช่กรรมการผู้จัดการ

ในการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาร่วมกับประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนในการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารระดับสูงแต่ละรายให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://hub.optiwise.io/th/documents/155831/one-report-2024-th.pdf>

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	26,072,345.00	32,957,414.00	33,941,489.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	520,000.00	480,000.00	N/A
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	25,552,345.00	32,477,414.00	N/A

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

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

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
 ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย บุญส่ง สำนึก	BoonsongS@boundandbeyond.co.th	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ธนัท สุนทรเมธานนท์	Comsec@boundandbeyond.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ธนิศร ชูกำเนิด	ThanisornC@boundandbeyond.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ธนัท สุทธธมธานนท์	Comsec@boundandbeyond.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นริภรณ์ คงทน	NareepornK@boundandbeyond.co.th	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ดีลอยท์ ทูช โธมัทส์ ไซยยศ สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 11/1 อาคารเอไอเอ สาทร ทาวเวอร์ ชั้นที่ 23-27 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2034 0000	770,000.00	-	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง กมลวรรณ วิปุลากร	กรรมการ	7 ต.ค. 2564	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การท่องเที่ยวและสันชนาการ, การเงิน, การจัดการแบรนด์, การจัดการองค์กร
นาย จุมพล ริมสาคร	กรรมการ	7 ต.ค. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, กฎหมาย, บัญชี, การจัดการองค์กร, ตรวจสอบภายใน
นาย ปิน วีริงกา	กรรมการ	7 ต.ค. 2564	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย อธิวัฒน์ สุวรรณจุฑะ	กรรมการ	25 พ.ย. 2568	กฎหมาย, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ในการแต่งตั้งกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนจะเป็นผู้ทำหน้าที่สรรหาโดยผ่านกระบวนการกลั่นกรองและพิจารณาอย่างรอบคอบระมัดระวัง โดยกรรมการที่ได้รับการสรรหาต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด ใน

กรณีของกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามคำนิยามที่บริษัทกำหนดด้วย นอกจากนี้ยังพิจารณาตามความเหมาะสมของคุณวุฒิ ประสบการณ์ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ รวมถึงองค์ประกอบของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทตาม Board Skill Matrix เพื่อให้ได้ผู้มีความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาวด้วย โดยจะมีการเสนอกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่ครบวาระ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัท จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

นอกจากการสรรหากรรมการโดยคณะกรรมการสรรหาแล้ว บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 โดยได้แจ้งข่าวเรียนเชิญผ่านทางเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้เปิดเผยหลักเกณฑ์การเสนอไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอมายังบริษัทได้ในวันระหว่างวันที่ 20 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2569 อย่างไรก็ตาม เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการตามที่บริษัทได้เรียนเชิญ

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย สดาวุธ เตชะอุบล (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568
2. นาย ทอมมี เตชะอุบล (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568
3. นาย ศุภจิต นาคทรพรพ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568
4. นาง กมลวรรณ วิบุลากร (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Director Forum 2025: Future-Ready Boards: Board Nomination and Compensation Strategies ปี 2568 • 2568: การอบรม AI สำหรับกรรมการอิสระ โดยบริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. นาย จุมพล ริมสาคร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568
6. นาย บิน วีริงกา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568
7. นาย เบน เตชะอุบล (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568
8. นาย ณ์รัฐดม ไพศาลวัฒนา (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568
9. นาย อธิชินันท์ สุวรรณจตุษ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: นโยบายของบริษัทกรณีการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญ • 2568: แนวโน้มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย และภาวะการแข่งขันของธุรกิจโรงแรมและบริการ (Hospitality) ในรอบปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย่อยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการได้พิจารณาบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปี โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทั้ง 3 แบบ คือ

- (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะ
- (2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายบุคคล
- (3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชด้อย่อยแบบรายคณะ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

- ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท (แบบรายคณะ) : ในปี 2568 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 98.51 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม
- ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท (แบบรายบุคคล) : ในปี 2568 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 100.00 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และนำผลประเมินดังกล่าวไปใช้ในการกำหนดอัตราค่าตอบแทนปรับขึ้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นของกรรมการผู้จัดการ

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

- ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ
- เมื่อคณะกรรมการบริหารประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วจะกำหนดค่าตอบแทน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
- จัดให้มีการประเมินปีละ 1 ครั้ง ในช่วงสิ้นปีของทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา	: 5
(ครั้ง)	
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)	: 24 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM)	: ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย สดาวุธ เตชะอุบล (ประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย ทอมมี เตชะอุบล (กรรมการ)	4	/	5	1	/	1		/	
3. นาย ศุภจิต นาคทรพรพ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. นาง กมลวรรณ วิปุลากร (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
5. นาย จุมพล ริมสาคร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
6. นาย บิน วีริงกา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
7. นาย เบน เตชะอุบล (กรรมการ)	4	/	5	1	/	1		/	
8. นาย ณัฐวุฒ ไพศาลวัฒนา (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
9. นาย อิทินันท์ สุวรรณจูฑะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	0	/	0	0	/	0		/	
10. นาย ไมเคิล เซกิลด์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย สดาวุธ เตชะอุบล (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย ทอมมี่ เตชะอุบล (กรรมการ)	4/5 (80.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย ศุรุจิต นาครทรรพ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาง กมลวรรณ วิบุลากร (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย จุมพล ริมสาคร (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย บิน วีริงกา (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย เบน เตชะอุบล (กรรมการ)	4/5 (80.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย ธีรัฐคุณ ไพศาลวัฒนา (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย อธิชินันท์ สุวรรณจุฑะ (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A
10. นาย ไมเคิล เซกิลด์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	95.56%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

1. คำตอบแทนกรรมการบริษัท

คำตอบแทนรายปี

ประธานกรรมการ 300,000 บาท/ปี
กรรมการ 300,000 บาท/คน/ปี

ค่าเบี้ยประชุมรายครั้งเมื่อเข้าร่วมประชุม

ประธานกรรมการ 35,000 บาท/ครั้ง

กรรมการ 30,000 บาท/คน/ครั้ง

2. ค่าตอบแทนคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

ค่าตอบแทนรายปี

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ 200,000 บาท/ปี

กรรมการตรวจสอบ 200,000 บาท/คน/ปี

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ค่าเบี้ยประชุมรายครั้งเมื่อเข้าร่วมประชุม

ประธานที่ประชุม 25,000 บาท/ครั้ง

กรรมการ 20,000 บาท/คน/ครั้ง

3. ค่าตอบแทนอื่น ๆ

ไม่มีผลประโยชน์อื่นใดนอกจากนี้

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย สดาวุธ เตชะอุบล (ประธานกรรมการ)			475,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	175,000.00	300,000.00	475,000.00	ไม่มี	
2. นาย ทอมมี เตชะอุบล (กรรมการ)			845,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	300,000.00	120,000.00	420,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	300,000.00	N/A	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	50,000.00	N/A	50,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	75,000.00	N/A	75,000.00	ไม่มี	
3. นาย ศุภจิต นาคทรเทพ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			650,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	N/A	200,000.00	200,000.00	ไม่มี	
4. นาง กมลวรรณ วิบุลากร (กรรมการ)			N/A		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
5. นาย จุมพล ริมสาคร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			650,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	N/A	200,000.00	200,000.00	ไม่มี	
6. นาย บิน วิริงกา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			690,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	N/A	200,000.00	200,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาผลตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	N/A	40,000.00	40,000.00	ไม่มี	
7. นาย เบน เตชะอุบล (กรรมการ)			640,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	300,000.00	420,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	220,000.00	220,000.00	ไม่มี	
8. นาย ณัฐวุฒ ไพศาลวัฒนา (กรรมการ)			450,000.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
9. นาย อธิวัฒน์ สุวรรณจุฑะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			30,163.04		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	30,163.04	30,163.04	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาผลตอบแทน (กรรมการชด้อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
10. นาย บุญส่ง สำนึก (กรรมการชด้อย)			N/A		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชด้อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
11. นาย ภาคภูมิ ประภาชวุฒิ (กรรมการชด้อย)			N/A		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชด้อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
12. นาย ไมเคิล เซกิลด์ (กรรมการ)			389,497.28		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	269,497.28	389,497.28	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,315,000.00	2,219,660.32	3,534,660.32
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	600,000.00	600,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
3. คณะกรรมการบริหาร	300,000.00	220,000.00	520,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน	50,000.00	40,000.00	90,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	75,000.00	0.00	75,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,665,000.00	2,405,000.00	1,740,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	3,206,938.41	2,370,410.96	3,079,660.32
รวม (บาท)	4,871,938.41	4,775,410.96	4,819,660.32

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00 (บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุม กำกับการดำเนินการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจัดให้มีมาตรการที่เพียงพอและเหมาะสมในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท

บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการดำเนินงานบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยกำหนดให้ต้องรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับบริษัท ทั้งนี้ ในการออกเสียงลงมติในการประชุมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติและการบริหารจัดการทั่วไป บุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

นอกจากนี้ บุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งต้องรับผิดชอบต่อให้มีการเปิดเผยผลการดำเนินงาน ข้อมูลฐานะทางการเงินเฉพาะกิจการและฐานะทางการเงินรวม รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และรายการอื่น ๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ รวมถึงดูแลรับผิดชอบต่อมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

- ในปี 2568 ที่ผ่านมามีบริษัทได้ติดตามและตรวจสอบกรณีที่มีความขัดแย้ง หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ดังนี้
- บริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ 1 ราย โดยเลขานุการบริษัทได้ดำเนินการให้กรรมการที่เข้าใหม่รายงานการมีส่วนได้เสียตามนโยบายที่บริษัทกำหนด โดยกรรมการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการมีส่วนได้เสียใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งเลขานุการบริษัทได้จัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบแล้ว
 - เลขานุการบริษัทได้ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารทั้งหมดรายงานการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 1 มกราคม 2568 และ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2568 และรายงานต่อเลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทได้จัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบแล้ว
 - บริษัทมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 20/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 ตามลำดับ
 - บริษัทไม่มีกรณีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทำผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - บริษัทสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทเรื่องการขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบ เพื่อให้เข้าใจและสามารถดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่บริษัทกำหนดไว้ โดยได้มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติผ่านระบบออนไลน์ (Shared Point) ของบริษัท ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน และจัดทำคู่มือเรื่องนโยบายการใช้ข้อมูลภายในให้กรรมการบริษัททุกรายทำความเข้าใจ และลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ในปี 2568 บริษัทได้มีการดำเนินการตามนโยบายเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน ดังนี้

- ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะแจ้งเป็นอีเมลไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบช่วงระยะเวลา Blackout Period ล่วงหน้า โดยไม่พบว่าการกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย
- ในปี 2568 ไม่มีกรณีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัทกระทำผิดเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท
- ไม่มีกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในปี 2568

สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทเรื่องการใช้อข้อมูลภายในให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบ เพื่อให้เข้าใจ และสามารถดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ โดยได้มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับนโยบาย รวมทั้งแนวการประพฤติดนทางสื่อออนไลน์ ผ่านระบบออนไลน์ (Shared Point) ของบริษัทให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน และจัดทำคู่มือเรื่องนโยบายการใช้อข้อมูลภายในให้กรรมการบริษัททุกรายทำความเข้าใจ และลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการใช้อข้อมูลภายใน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันใน
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

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

สรุปสาระสำคัญการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ปี 2568:

- คณะกรรมการบริษัททบทวนนโยบายฯ เป็นประจำทุกปี และเห็นว่ายังเหมาะสมเพียงพอ
- มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน พร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน ควบคุม และผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน
- สื่อสารนโยบาย กฎหมาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและปลูกฝังวัฒนธรรมต่อต้านคอร์รัปชัน
- จัดอบรมหลักสูตรต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยพนักงานเข้าร่วมครบ 100%
- มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลให้ระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความเสี่ยงและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงาน:

- มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอย่างครอบคลุม
- ไม่พบการฝ่าฝืนนโยบาย หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- ระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม และครอบคลุมทุกด้าน
- บริษัทเป็นสมาชิก CAC และอยู่ระหว่างการพิจารณาต่ออายุการรับรองครั้งที่ 4
- สนับสนุนนโยบาย No Gift Policy เพื่อลดความเสี่ยงในการให้และรับสินบน
- ส่งเสริมคุณค่าและผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน หรือเข้าร่วม CAC

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) และกำหนดมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือมีพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง ซึ่งบริษัทมีกลไกในการคุ้มครองพนักงานและผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน โดยทุกเบาะแสและข้อร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในความปลอดภัย ซึ่งส่งผลให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กรณีมีข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำความผิด ซึ่งรวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันจะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาสอบสวนดำเนินการตามระเบียบ และแจ้งผลกลับไปยังผู้ร้องเรียน โดยสามารถแจ้งเบาะแสไปยังหน่วยงานตรวจสอบภายในผ่านทางอีเมล cg@boundandbeyond.co.th

ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตามรายงานการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนใด ๆ ทั้งสิ้น

อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงปลูกฝังให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการแจ้งเบาะแส หากพบกรณีการกระทำความผิด หรือมีพฤติกรรมที่สื่อว่าจะมีการกระทำความผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย และ/หรือนโยบายใด ๆ ขึ้นภายในองค์กร เพื่อให้บริษัทสามารถจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและหามาตรการป้องกันไม่ให้เกิดกรณีการกระทำผิดซ้ำ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 8

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

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย จุมพล ริมสาคร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	8	/	8	8/8 (100.00%)
2 นาย บิน วีริงกา (กรรมการตรวจสอบ)	8	/	8	8/8 (100.00%)
3 นาย ศุรุจิต นาครทรรพ (กรรมการตรวจสอบ)	8	/	8	8/8 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมถึงพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ประเมินผลงาน เลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบประจำปี
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งหรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท และจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 6.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 6.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 6.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 6.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 6.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ รวมถึงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
8. สอบทานและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ให้มีประสิทธิผลสอดคล้องกับแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ รวมทั้งสอบทานกระบวนการเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
9. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงสอบทานและอนุมัติกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 14

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ทอมมี เตชะอุบล (ประธานกรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
2 นาง กมลวรรณ วิบุลการ (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
3 นาย เบน เตชะอุบล (กรรมการบริหาร)	13	/	14	13/14 (92.86%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(97.62%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานธุรกิจในปัจจุบันของบริษัทและพิจารณาแสวงหาโอกาสในการเข้าลงทุนในธุรกิจหรือโครงการอื่นเพิ่มเติม เพื่อการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัท แล้วจึงนำมาเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และ/หรือ รับทราบต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการอนุมัติการเข้าลงทุนในธุรกิจหรือดำเนินโครงการต่าง ๆ ได้ภายใต้กรอบงบประมาณหรือวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วจากคณะกรรมการบริษัท และให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
2. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจที่จะได้มาซึ่งความช่วยเหลือจากฝ่ายจัดการของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ฝ่ายกฎหมาย หรือ ฝ่ายบัญชี หรือที่ปรึกษาจากภายนอก
3. คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือ มอบหมาย ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดำเนินการแทนในกรณีที่เป็นตามที่เห็นสมควร
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาผลตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ทอมมี่ เตชะอุบล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย บิน วีริงกา (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย อิทินันท์ สุวรรณจุฑะ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	0	/	0	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

- กำหนดขั้นตอนและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุด
- พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการ โดยครอบคลุมด้านทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัท การอุทิศเวลา และอุตสาหกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นกรรมการ รวมทั้งจัดทำแบบความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน (Board Skills Matrix) เพื่อพิจารณาความหลากหลายของกรรมการให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการทดแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือกรณีอื่นๆ รวมถึงกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นธรรมและเหมาะสม โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทเพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติ
- พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อเตรียมความพร้อมให้บริษัทมีผู้สืบทอดงานที่สามารถบริหารงานของบริษัทต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง
- เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ฝ่ายจัดการของบริษัท ซึ่งรวมถึงเงินเดือน โบนัสประจำปี โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ในกรณีที่เห็นสมควร ให้ว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำการดำเนินโครงการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง กมลวรรณ วิปุลากร (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย ทอมมี เตชะอุบล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย บุญส่ง สำนึก (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นาย ภาคภูมิ ประภาชวุฒิ (กรรมการชุดย่อย)	0	/	0	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานำเสนอกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (เป็นต้น ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์ การดำเนินงาน แผนธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง)
2. พิจารณาเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ และรายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับผลการประเมินความเสี่ยงและแผนการจัดการความเสี่ยง
3. ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้อย่างเหมาะสม
4. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทาน ให้ฝ่ายจัดการทำการวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยง รวมถึงติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
5. ติดตามสถานะความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยงและสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายโดยคณะกรรมการบริษัท

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบูรณาการมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Environmental, Social, and Governance: ESG) เข้ากับกลยุทธ์องค์กรและการดำเนินงานในทุกระดับ เพื่อสร้างการเติบโตอย่างมั่นคง ควบคู่กับการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในฐานะผู้ดำเนินธุรกิจด้าน Luxury Lifestyle Hospitality บริษัทตระหนักถึงบทบาทในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานและชุมชน และการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยได้กำหนดกรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืนภายใต้ 3 เสาหลัก ได้แก่

1. Better Environment

มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การบริหารจัดการพลังงาน น้ำ และของเสียอย่างเป็นระบบ รวมถึงการสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อรักษาสมดุลของสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

2. Better People

ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนการมีส่วนร่วมกับชุมชน เพื่อสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างทั่วถึง

3. Better Governance

ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และจริยธรรมทางธุรกิจ โดยมีระบบบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง โดยอ้างอิงมาตรฐานสากล และส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้เสีย และขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : [https://www.boundandbeyond.co.](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

[th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf](https://www.boundandbeyond.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 37

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจ

บริษัทกำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนโดยบูรณาการเข้ากับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างมีคุณภาพ ควบคู่กับการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยครอบคลุมทั้งมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ESG) ซึ่งเชื่อมโยงกับทิศทางการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นแพลตฟอร์มธุรกิจ Luxury Lifestyle Hospitality

เป้าหมายระยะสั้น (13 ปี)

บริษัทมุ่งเน้นการวางรากฐานด้านความยั่งยืนให้แข็งแกร่งและสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีแนวทางสำคัญ ได้แก่

- พัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูล ESG ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
- เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของธุรกิจโรงแรม ผ่านการบริหารจัดการพลังงาน น้ำ และของเสียอย่างเป็นระบบ เพื่อลดต้นทุนและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- เสริมสร้างศักยภาพบุคลากร และยกระดับวัฒนธรรมองค์กรด้านความยั่งยืน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในทุกระดับ
- พัฒนารอบการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง รวมถึงการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีจริยธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย

เป้าหมายระยะยาว (35 ปี และต่อเนื่อง)

บริษัทมุ่งสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว โดยเชื่อมโยงความยั่งยืนเข้ากับการขยายธุรกิจและการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ได้แก่

- กำหนดและดำเนินแผนลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง พร้อมพัฒนาแนวทางสู่การรับรองข้อมูลโดยบุคคลที่สาม และตั้งเป้าหมายการลดการปล่อยในระยะยาว
- พัฒนาธุรกิจและโครงการใหม่ เช่น โรงแรมภายใต้แบรนด์ของบริษัท และธุรกิจไลฟ์สไตล์ ให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตั้งแต่การออกแบบ การก่อสร้าง ไปจนถึงการดำเนินงาน
- สร้างคุณค่าให้กับชุมชนและสังคม ผ่านการสร้างงาน การพัฒนาทักษะ และการสนับสนุนผู้ประกอบการท้องถิ่น เพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานราก
- ยกกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการให้เทียบเท่าระดับสากล และพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG อย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับความคาดหวังของนักลงทุนในระดับสากล

การเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ธุรกิจ

เป้าหมายด้านความยั่งยืนดังกล่าวสนับสนุนกลยุทธ์หลักของบริษัท ทั้งในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพของสินทรัพย์เดิม (Asset Optimization) การยกระดับประสบการณ์ลูกค้า (Experience Elevation) และการขยายธุรกิจใหม่ (New Business Expansion) โดยช่วยลดความเสี่ยง เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 2 ขัดความหิวโหย (Zero Hunger), 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)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงของนโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทได้พัฒนาและยกระดับนโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทาง การดำเนินงานธุรกิจ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เพิ่มขึ้น โดยการเปลี่ยนแปลงสำคัญสามารถสรุปได้ดังนี้

1) การบูรณาการ ESG เข้ากับกลยุทธ์องค์กรอย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

บริษัทได้ยกระดับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนจากการดำเนินโครงการเชิงกิจกรรม (initiative-based) ไปสู่การบูรณาการ ESG เข้ากับกลยุทธ์ธุรกิจหลัก อาทิ การเพิ่มประสิทธิภาพสินทรัพย์ (Asset Optimization) การยกระดับประสบการณ์ลูกค้า (Experience Elevation) และการขยายธุรกิจใหม่ (New Business Expansion) เพื่อให้ความยั่งยืนเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างมูลค่าทางธุรกิจอย่างแท้จริง

2) การพัฒนาระบบข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล ESG

บริษัทได้เริ่มพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลด้าน ESG อย่างเป็นระบบมากขึ้น ครอบคลุมข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานสากล และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก เช่น FTSE Russell และ SET ESG Ratings โดยมีเป้าหมายในการยกระดับความครบถ้วน ความถูกต้อง และความสม่ำเสมอของข้อมูล

3) การกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนขึ้น

บริษัทได้เริ่มกำหนดแนวทางและเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG) รวมถึงการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลการปล่อยใน Scope 1, 2 และ 3 และวางแผนการตรวจสอบข้อมูลโดยบุคคลที่สามในระยะต่อไป เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือและรองรับการกำหนดเป้าหมายระยะยาว

4) การยกระดับการกำกับดูแลกิจการและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้เสริมสร้างกรอบการกำกับดูแลด้าน ESG ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น รวมถึงการบูรณาการประเด็นด้านความยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเข้าสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) เพื่อให้สามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างรอบด้านและเป็นระบบ

5) การขยายบทบาทด้านสังคมและการมีส่วนร่วมกับชุมชน

บริษัทได้ต่อยอดโครงการด้านสังคม เช่น ESG in Action และ BEYOND Inspiring Journey ให้มีความต่อเนื่องและเชื่อมโยงกับการดำเนินธุรกิจมากยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าให้กับชุมชนในระยะยาว ทั้งในด้านการสร้างงาน การพัฒนาทักษะ และการส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

	กิจกรรมหลัก	การดำเนินกิจกรรมและการสร้างคุณค่า
1	กลยุทธ์และการลงทุน	กำหนดทิศทางธุรกิจและตัดสินใจลงทุนอย่างรอบคอบ เพื่อสร้างมูลค่าและผลตอบแทนระยะยาวอย่างยั่งยืน
2	การพัฒนาแนวคิดและแบรนด์	พัฒนาแนวคิดแบรนด์และกลยุทธ์รายได้ เพื่อสร้างความแตกต่างและเพิ่มศักยภาพทางการตลาด
3	การออกแบบและก่อสร้างโครงการ	ออกแบบและก่อสร้างอย่างมีคุณภาพ ควบคุมต้นทุน และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
5	การบริหารการดำเนินงานและประสบการณ์ลูกค้า	บริหารการดำเนินงานและประสบการณ์ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ
6	การบริหารพอร์ตการลงทุนและเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์	บริหารพอร์ตการลงทุนและโครงสร้างเงินทุน เพื่อเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์และเสริมความแข็งแกร่งทางการเงิน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ทิศทางธุรกิจ นโยบาย และแนวทางการปฏิบัติ ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม ความมั่นคง และความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาศักยภาพพนักงาน ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร สถานที่ทำงานที่มีความปลอดภัย และสะดวกสบาย 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบาย และแนวทางการพิจารณา ค่าตอบแทน อย่างเป็นธรรม รวมถึงการดูแลสวัสดิการต่างๆ และปฏิบัติตามกฎหมาย หมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน สำรวจความพึงพอใจพนักงานและประเมินผลงานประจำ ปี เพื่อปรับปรุงและยกระดับความผูกพันในองค์กร จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของพนักงานให้สอดคล้อง และจำเป็นกับลักษณะงานที่รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันพนักงาน การสำรวจความพึงพอใจ การอบรม / สัมมนา
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา ระหว่างกันอย่างเคร่งครัด การยกระดับ และพัฒนาธุรกิจ สุขอนามัยที่ดี และความปลอดภัย ในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและยุติธรรมตรวจสอบได้ การปฏิบัติตามคู่ค้าที่เป็นธรรม และเท่าเทียม การปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> การเยี่ยมชม การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • ร่วมมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการให้มีค • ความแข็งแกร่ง และมีความยั่งยืน • ร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจ จัดสรรผลประโยชน์อย่างเหมาะสม โปร่งใส • การเป็นพันธมิตรที่ดีต่อกันในระยะยาว 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแก้ไขหรือวิเคราะห์ปัญหาหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น • จัดสรรผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม เสมอภาค • ร่วมมือกันคิดค้นกระบวนการ หรือนวัตกรรมใหม่เพื่อสนับสนุนธุรกิจของบริษัทและพันธมิตรทางธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งมอบบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน • สร้างประสบการณ์การเข้าพักหรือเข้าใช้บริการที่ยอดเยี่ยม • เตรียมพร้อมตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญห • ลูกค้าด้วยความรวดเร็ว • การรักษาข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า • ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> • นำเสนอสินค้าและบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า • พัฒนาสินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ และนำ 	<ul style="list-style-type: none"> • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ • นักลงทุนหรือสถาบันการเงิน • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ผลการดำเนินงานของบริษัทที่เติบโตอย่างมั่นคง • การเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา • การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลง ภาระผูกพัน และการชำระเงินตามกำหนดเวลา • ผลตอบแทนจากการลงทุน • การบริหารงานด้วยหลัก บรรษัทภิบาล • ความมั่นคงทางธุรกิจ และการเติบโตอย่างยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี • เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง และโปร่งใส • มีช่องทาง และการสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว • จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อประสานงานกับ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน และรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนาธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • เว็บไซต์บริษัท
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • สร้างงาน พัฒนาอาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน • ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม • พัฒนาชุมชนให้เติบโตไปพร้อมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> • มีเจตนาธรมณ์ และนโยบายป้องกัน และ ลดผลกระทบจากดำเนินโครงการให้น้อยที่สุด • การดำเนินธุรกิจของบริษัทส่งผลให้เกิดการสร้างงาน และธุรกิจในพื้นที่ใกล้เคียง 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ
<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด • การให้ความร่วมมือในการ ส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้อง • สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ • บริหารจัดการ รวมถึง การขอใบอนุญาตต่างๆ ที่สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การรายงานข้อมูลที่จำเป็นต่อหน่วยงานรัฐ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
เศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none">• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน• การพัฒนานวัตกรรม• อื่น ๆ : การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สังคม	<ul style="list-style-type: none">• สิทธิมนุษยชน• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม• อื่น ๆ : การท่องเที่ยวที่ยั่งยืน
สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none">• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม• การจัดการพลังงาน• การจัดการน้ำ• การจัดการขยะและของเสีย• การจัดการก๊าซเรือนกระจก• การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
บรรษัทภิบาล	<ul style="list-style-type: none">• การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://hub.optiwise.io/th/documents/211628/one-report-2025-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 81

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards, อื่น ๆ : SET
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบสำคัญในการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ประกอบด้วยองค์ประกอบ 8 ประการซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบาย การบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงและเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประกอบด้วยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติของบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ เป็นต้น

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรจะต้องพิจารณาการกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

3. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากภายในและภายนอกองค์กร และเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลให้องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย โดยพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับนโยบายการบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบข้อบังคับ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น ๆ และเพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง เป็นการวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงเพื่อพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถระบุความเสี่ยงขององค์กรและประเมินระดับความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ด้วยวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดและคุ้มค่ากับการลงทุน

6. กิจกรรมควบคุม (Control Activities)

การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ เพื่อช่วยลดหรือควบคุมความเสี่ยงจะช่วยสร้างความมั่นใจได้ว่า บริษัทจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ป้องกันและลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงต่อไปตามกรอบขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

8. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์กรจะต้องมีการติดตามผลเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ทั้งนี้ บริษัทได้นำ COSO ERM 2017 (Enterprise Risk Management - Integrating with Strategy and Performance) ที่มีการจัดกลุ่มองค์ประกอบของกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็น 5 องค์ประกอบ มาเป็นกรอบในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการและวัฒนธรรมองค์กร (Governance and Culture)
2. กลยุทธ์และวัตถุประสงค์องค์กร (Strategy & Objective Setting)
3. เป้าหมายผลการดำเนินงาน (Performance)
4. การทบทวนและปรับปรุง (Review & Revision)
5. สารสนเทศ การสื่อสาร และการรายงาน (Information, Communication & Reporting)

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติทางธรรมชาติ

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
 - การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพ (Physical Risk) จากผลกระทบของวิกฤตโลกร้อนในปัจจุบันที่ทำให้สภาพอากาศมีความแปรปรวนและเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น เกิดน้ำท่วมในพื้นที่ของโรงแรมจากการที่ฝนตกหนักจนไม่สามารถระบายน้ำลงสู่ทะเลได้ทันประกอบกับการเพิ่มขึ้นของระดับน้ำทะเล หรือเกิดมรสุมขึ้นอย่างรุนแรงจนส่งผลกระทบต่อโครงการที่บริษัทกำลังพัฒนาอยู่ เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่อาจเกิดการหยุดชะงักและเกิดความเสียหายได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

มีการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) และมีการทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อรองรับเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือภาวะวิกฤต โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานทุกภาคส่วนขององค์กร ทั้งส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยตรง และส่วนสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและทำการฝึกซ้อมตามแผนอย่างสม่ำเสมอปีละ 2 ครั้ง ในเดือนมกราคม และเดือนมิถุนายน ของทุกปี

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะความเสี่ยง

การติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะอาจเกิดความเสี่ยงได้ในหลายมิติ เช่น การใช้แรงงานผิดกฎหมาย การจ่ายค่าแรงอย่างไม่เป็นธรรม การเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจทำให้เกิดการร้องเรียนด้านกฎหมาย และถูกสั่งระงับการดำเนินงาน (License to Operate) รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงคู่ธุรกิจ ในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจและพันธมิตรทางธุรกิจ เช่น การใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงสอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน

ดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น แรงงานของคู่ค้า รวมถึงมีการพัฒนาศักยภาพที่เหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน

ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจัดให้มีระบบรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

ปรับปรุงระบบการจัดการด้านสุขภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยของสภาพแวดล้อมในตึกสำนักงานของบริษัท รวมถึงตรวจประเมินความมีประสิทธิภาพของการจัดการดังกล่าว

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจแบบเดิม (Technology Disruption)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเกิดสินค้าล้าสมัย

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันเทคโนโลยีและเทคโนโลยีดิจิทัลมีแนวโน้มพัฒนาอย่างรวดเร็ว ประกอบกับการเกิดพฤติกรรมการใช้ชีวิตใหม่หลังวิกฤตโควิด-19 ยิ่งเป็นตัวเร่งให้บริษัทชั้นนำต่าง ๆ แสวงหาและนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) มาใช้กับทุกกิจกรรมการทางธุรกิจ ทั้งนี้ การแข่งขันและพัฒนาธุรกิจในปัจจุบันจำเป็นต้องพึ่งพาการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและการเชื่อมโยงข้อมูลของอุปกรณ์และส่วนงานต่าง ๆ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตมากขึ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน สร้างความแตกต่างทางธุรกิจ สร้างโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ รวมถึงสร้างประสบการณ์ที่น่าจดจำให้แก่ลูกค้า นอกจากนี้ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยียังเข้ามาเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนรูปแบบการค้าเงินธุรกิจ กระบวนการผลิต วิธีการทำงาน หรือสินค้าและบริการในรูปแบบเดิม

ผลกระทบจากความเสียหาย

กระทบต่อรูปแบบรายได้เดิม (Revenue Disruption)

ธุรกิจแบบดั้งเดิมอาจสูญเสียลูกค้าให้กับผู้เล่นหน้าใหม่ (startups หรือ tech companies) ที่ใช้เทคโนโลยีเข้ามาให้บริการที่สะดวกกว่า เร็วกว่า ถูกกว่า เช่น การค้าออนไลน์ทำให้อุตสาหกรรมร้านอาหารลดลง

ต้นทุนปรับตัวสูงขึ้น

บริษัทจำเป็นต้องลงทุนในระบบเทคโนโลยีใหม่ เช่น AI, Automation, Big Data, Cloud เป็นต้น เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน ซึ่งอาจทำให้ต้นทุนในระยะสั้นเพิ่มขึ้นมาก

ลดความได้เปรียบในการแข่งขัน (Loss of Competitive Advantage)

ถ้าบริษัทไม่ปรับตัวทัน จะเสียเปรียบผู้เล่นที่ใช้เทคโนโลยี เช่น บริษัทที่ยังใช้ระบบจัดซื้อแบบ manual อาจตามไม่ทันคู่แข่งที่ใช้ e-Procurement หรือ AI วิเคราะห์ราคาและซัพพลายเออร์

แรงงานต้องปรับตัว

พนักงานที่มีทักษะเดิมอาจไม่สามารถทำงานร่วมกับระบบอัตโนมัติหรือดิจิทัลใหม่ ๆ ได้ จำเป็นต้องพัฒนาทักษะใหม่ (Reskill/Upskill) ซึ่งอาจเกิดความต้านทาน หรือทำให้เกิดการลาออก

การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภคอย่างรวดเร็ว

เทคโนโลยีทำให้ผู้บริโภคคาดหวังบริการที่เร็ว สะดวก และปรับให้เหมาะกับตนเองมากขึ้น (personalization) หากบริษัทตอบสนองไม่ทัน ก็อาจสูญเสียฐานลูกค้า

ความเสี่ยงต่อแบรนด์และภาพลักษณ์

หากบริษัทล่าช้าในด้านเทคโนโลยี อาจถูกมองว่าไม่ทันสมัย ไม่ตอบโจทย์ยุคดิจิทัล ทำให้ความนิยมและความน่าเชื่อถือลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กำหนดแนวทางในการแสวงหาโอกาสและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าสู่ธุรกิจใหม่และเสริมสร้างการเติบโตในระยะยาว อีกทั้งยังจัดให้มีการส่งเสริมการเข้าถึงและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ และเทคโนโลยีที่สนับสนุนเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัท เพื่อรักษาและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันธุรกิจในปัจจุบัน

ติดตาม ศึกษาความเป็นไปได้ รวมถึงพัฒนาปรับปรุงกระบวนการนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้กับธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน และธุรกิจที่ต่อยอดหรือสร้างมูลค่าเพิ่มจากสินค้าและบริการที่มีอยู่ในปัจจุบันให้สามารถรักษาความสามารถในการแข่งขันได้

นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน รองรับและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ในอนาคต (Organization Transformation) โดยกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์เป็น 3 ระดับ ได้แก่ (1) Digitization มุ่งเน้นการปรับปรุงประสิทธิภาพและเพิ่มผลผลิต (2) Digital Transformation of Function (DTF) เน้นการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีทำงานและการใช้การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง (Advanced Analytics) และ (3) Digital Transformation of Business (DTB) เน้นการสร้างโอกาสในการทำธุรกิจใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของธุรกิจเดิมให้สามารถตอบโจทย์ของพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงได้

รวมลงทุนกับพันธมิตรที่มีความพร้อมทางด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการผลิต เพื่อให้บริษัทมีการพัฒนาสินค้า บริการ หรือกระบวนการทำงาน เพื่อสร้างธุรกิจเข้าสู่ตลาดใหม่ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องท่ามกลางความไม่แน่นอนและความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริการและผลการดำเนินงาน จึงได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกัน รับมือ และฟื้นฟูการดำเนินงานจากเหตุการณ์ไม่คาดคิดอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของแผน

- เพื่อให้การดำเนินธุรกิจสามารถดำเนินต่อไปในระดับที่ยอมรับได้ (Minimum Acceptable Level)
- เพื่อลดผลกระทบต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย
- เพื่อรักษาความเชื่อมั่นของลูกค้า นักลงทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ
- เพื่อให้สามารถฟื้นฟูการดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ

ขอบเขตของความเสี่ยงที่ครอบคลุม

แผนครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ อาทิ

- ภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม พายุ หรือเหตุการณ์ด้านสภาพภูมิอากาศ
- เหตุการณ์ด้านสาธารณสุข เช่น การแพร่ระบาดของโรค
- ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและความปลอดภัยทางไซเบอร์
- ความไม่ต่อเนื่องของห่วงโซ่อุปทาน
- เหตุการณ์ฉุกเฉินด้านความปลอดภัยของลูกค้าและพนักงาน

แนวทางการบริหารจัดการ

- **การระบุและประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment):** วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจและกำหนดระดับความสำคัญของกระบวนการหลัก (Critical Functions)
- **การจัดทำแผนรองรับ (Response Planning):** กำหนดแนวทางและขั้นตอนในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงการจัดเตรียมทรัพยากรและช่องทางการสื่อสาร
- **การบริหารจัดการภาวะวิกฤต (Crisis Management):** แต่งตั้งคณะทำงานบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน พร้อมกำหนดบทบาทและหน้าที่อย่างชัดเจน
- **การฟื้นฟูธุรกิจ (Recovery Plan):** วางแผนฟื้นฟูการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
- **การสื่อสาร (Communication Plan):** จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจนกับพนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียในช่วงสถานการณ์วิกฤต

การทดสอบและพัฒนาแผน

บริษัทมีการทดสอบและทบทวนแผน BCP อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการฝึกซ้อมสถานการณ์จำลอง (drill) และการปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

การเชื่อมโยงกับการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

แผน BCP เป็นส่วนหนึ่งของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยช่วยลดผลกระทบจากเหตุการณ์ไม่คาดคิด เสริมสร้างความยืดหยุ่นขององค์กร (resilience) และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

บริษัทตระหนักว่าห่วงโซ่อุปทานมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงมุ่งบริหารจัดการคู่ค้าและผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Suppliers) อย่างมีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ESG) เพื่อสร้างคุณค่าร่วมและลดความเสี่ยงตลอดห่วงโซ่อุปทาน

วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและมีจริยธรรม
- ลดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลในห่วงโซ่อุปทาน
- สนับสนุนผู้ประกอบการท้องถิ่นและสร้างการเติบโตร่วมกับคู่ค้า
- ยกกระดับมาตรฐานคู่ค้าให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล

แนวทางการดำเนินงาน

1. การคัดเลือกและประเมินคู่ค้า (Supplier Screening & Evaluation)

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าที่ครอบคลุมด้าน ESG ควบคู่กับคุณภาพ ราคา และความสามารถในการส่งมอบ โดยมีการประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า (Supplier Risk Assessment) และจัดลำดับความสำคัญของคู่ค้าที่มีความเสี่ยงสูง (Critical Tier 1 Suppliers)

2. การกำหนดมาตรฐานและจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า เพื่อให้สอดคล้องกับหลักจริยธรรมทางธุรกิจ สิทธิมนุษยชน มาตรฐานแรงงาน การต่อต้านการทุจริต และการดูแลสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งสื่อสารและส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

3. การติดตาม ตรวจสอบ และพัฒนาคู่ค้า (Monitoring & Supplier Development)

บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะในประเด็น ESG รวมถึงให้คำแนะนำ การอบรม หรือการทำงานร่วมกันเพื่อยกระดับมาตรฐานของคู่ค้า

4. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน (Sustainable Procurement)

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การเลือกใช้วัตถุดิบที่ยั่งยืน ลดการใช้พลาสติก การสนับสนุนสินค้าท้องถิ่น และการคำนึงถึงวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์

5. การบริหารความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Risk Management)

บริษัทบูรณาการความเสี่ยงด้านห่วงโซ่อุปทานเข้าสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM) เพื่อรองรับความไม่แน่นอน เช่น ความผันผวนของราคา การหยุดชะงักของการส่งมอบ และความเสี่ยงด้าน ESG

การมีส่วนร่วมและการสร้างคุณค่าร่วม

บริษัทส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับคู่ค้า โดยเน้นความร่วมมือ ความโปร่งใส และการเติบโตไปด้วยกัน รวมถึงสนับสนุนผู้ประกอบการในท้องถิ่น (Local Suppliers) เพื่อกระจายรายได้สู่ชุมชนและเสริมสร้างเศรษฐกิจฐานราก

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://sustainability.boundandbeyond.co.th/th/document/viewer/37/%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%B2>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

(1) โครงการนวัตกรรมภายในองค์กร

บริษัทได้ออกแบบแพลตฟอร์มพิเศษสำหรับพนักงาน ในการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนไอเดียใหม่ๆ พร้อมทั้งจัด Brainstorming Sessions เป็นประจำ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้ฝึกฝนการคิดเชิงสร้างสรรค์และการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

(2) การออกแบบโปรแกรมที่จุดประกายความคิดสร้างสรรค์

บริษัทให้ความสำคัญกับการออกแบบกิจกรรมและโปรแกรมต่างๆ ที่ช่วยกระตุ้น ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ยกตัวอย่างเช่น

BEYOND Inspiring Journey งาน Outing ประจำปีของบริษัท ที่ไม่เพียงแต่เป็นโอกาสให้พนักงานได้ผ่อนคลาย แต่ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการสร้างแนวคิดทางธุรกิจในรูปแบบใหม่จากผู้ให้บริการด้านการท่องเที่ยวและบริการ หรือธุรกิจอื่นๆ ที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และโดดเด่นในรูปแบบ ESG เพื่อเกี่ยวเนื่องและนำมาพัฒนาต่อยอดให้กับธุรกิจ

(3) สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการคิดค้นสิ่งใหม่ๆ

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมี พื้นที่ปลอดภัยในการทดลองแนวคิดใหม่ๆ และสนับสนุนวัฒนธรรมที่เปิดกว้างต่อความคิดเห็นที่หลากหลาย เพื่อให้แนวคิดเหล่านั้นสามารถเติบโตต่อไปได้

ด้วยแนวทางเหล่านี้ เราเชื่อมั่นว่าการส่งเสริมให้พนักงานมี ความคิดสร้างสรรค์และความสามารถในการพัฒนานวัตกรรม จะช่วยให้ธุรกิจของเรา เติบโตอย่างต่อเนื่องและรักษาความเป็นผู้นำในอุตสาหกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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