



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

| | หน้า |
|--------------------------------------|------|
| สิ่งแวดล้อม | |
| การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม | 1 |
| การจัดการพลังงาน | 4 |
| การจัดการน้ำ | 8 |
| การจัดการขยะและของเสีย | 11 |
| การจัดการก๊าซเรือนกระจก | 14 |
| สังคม | |
| สิทธิมนุษยชน | 18 |
| การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม | 22 |
| ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค | 38 |
| ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม | 42 |
| บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ | |
| นโยบายการกำกับดูแลกิจการ | 45 |
| โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ | 71 |
| ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ | 109 |
| นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน | 154 |
| การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน | 165 |
| การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน | 173 |
| การพัฒนานวัตกรรม | 176 |

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LPN

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

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

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มีการกำหนดนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ในทุกระบวนการดำเนินงาน ตามแนวทางความยั่งยืนสากล Triple Bottom Line (3P) อันได้แก่ Profit, People และ Planet เพื่อนำมากำหนดเป็นกลยุทธ์ที่เรียกว่า 6 GREEN LPN ซึ่งครอบคลุมความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในกระบวนการ 6 ประการ ได้แก่

1. **Green Enterprise** : การดำเนินธุรกิจที่ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการและทุนมนุษย์
2. **Green Design Concept** : การออกแบบผลิตภัณฑ์ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
3. **Green Marketing Management** : การตลาดที่เป็นธรรมกับผู้บริโภคและคู่แข่ง
4. **Green Financial Management** : การกำหนดผลตอบแทนและการเติบโตขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสียให้เหมาะสม
5. **Green Construction Process** : การบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในกระบวนการก่อสร้าง
6. **Green Community Management** : การดูแลและบริหารจัดการคุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัยในโครงการหลังส่งมอบ

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อติดตาม ควบคุม ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และกำหนดกฎบัตรที่ชัดเจน โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับสูงในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ
2. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และมีมาตรฐาน 6 Green Standard Checklist เป็นเครื่องมือในการกำกับการดำเนินงาน เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)
3. บริษัทกำหนดนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากร เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา พร้อมทั้ง ตั้งเป้าหมายและสรรจัดการทรัพยากรให้เหมาะสม เพื่อลดการสูญเสียและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และติดตามประเมินผลการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง
4. บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร และมีการกำหนดแนวทางและเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจก
5. บริษัทกำหนดแนวทางบริหารจัดการของเสีย (ขยะ) และมลพิษอย่างชัดเจน พร้อมทั้งสื่อสาร ให้ความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดการของเสียกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://lpn-th.listedcompany.com/sd.html>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท ปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), องค์กรบริหารจัดการ ก๊าซเรือนกระจก (อบก.), องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบ ก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มีแนวทางและแผนการบริหารจัดการคุณภาพอากาศ เสียง และความสั่นสะเทือน โดยปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดทำระบบบันทึกข้อร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาฝุ่น เสียง และความสั่นสะเทือนจากการก่อสร้าง และระบุผลการแก้ไขที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

| | | |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : | 8 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : | 8 |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 100.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มีแนวทางและแผนการบริหารจัดการพลังงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร เพิ่มการติดตั้ง solar rooftop ในสำนักงานขายและบ้านตัวอย่างเพื่อลดการใช้พลังงาน และส่งเสริมให้ลูกบ้านร่วมประหยัดพลังงาน

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://www.lpn.co.th/en/about-lpn/sustainability>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

| เป้าหมาย | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย |
|---------------------|--|---------------|
| ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้ | 2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 1,851,249.41 กิโลวัตต์-ชั่วโมง | 2578 : ลด 20% |

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน มีดังนี้

1. ออกแบบโครงการโดยมุ่งเน้นการประหยัดพลังงาน
2. ติดตั้ง Solar Rooftop ที่สำนักงานขาย
3. เปลี่ยนเครื่องปรับอากาศในสำนักงานโดยเลือกใช้สารทำความเย็นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. หลอดไฟฟ้าในสำนักงานและสำนักงานขายทุกดวงเป็นหลอด LED

5. รมรงค์ให้ปิด - เปิด ไฟฟ้าในช่วงพักกลางวัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|---------------|--------------|--------------|
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽¹⁾ | 60,459,366.00 | 1,924,508.34 | 1,118,559.06 |
| ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽²⁾ | 60,459,366.00 | 1,851,249.41 | 1,038,539.88 |
| ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ⁽³⁾ | N/A | 73,258.93 | 80,019.18 |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี) | 9,174.41 | 358.58 | 197.10 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ: (1) อยู่ระหว่างการจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงานแสงอาทิตย์ ณ สำนักงานชาย เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ถูกจัดเก็บโดยหน่วยงานภายนอก

(2) มีการปิดสำนักงานชายบางส่วนเนื่องจากปิดการขายโครงการเรียบร้อยแล้วในปี 2568 ทำให้การใช้พลังงานไฟฟ้าลดลง

(3) พลังงานทดแทนจากการติดตั้งโซลาร์เซลล์ที่สำนักงานชาย เป็นข้อมูลประมาณการ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ถูกจัดเก็บโดยหน่วยงานภายนอก โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร) | N/A | N/A | N/A |

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|----------------------------|--------|--------|--------|
| น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| น้ำมันดีเซล (ลิตร) | 835.11 | 503.62 | 910.35 |
| น้ำมันเบนซิน (ลิตร) | N/A | 25.70 | 122.84 |
| 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) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ไอน้ำ (ตัน) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ถ่านหิน (ตัน) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท^(*)

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท) | N/A | N/A | N/A |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**) | N/A | N/A | N/A |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**) | N/A | N/A | N/A |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) | N/A | 0.00 | 0.00 |

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------------|------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*) | N/A | 0.00000000 | 0.00000000 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

| | | |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : | 8 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : | 8 |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 100.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มีแนวทางและแผนการบริหารจัดการน้ำ โดยมุ่งเน้นการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า และลดปริมาณการใช้น้ำ ออกแบบระบบการใช้น้ำภายในโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ตรวจสอบคุณภาพน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐาน และยึดมาตรฐาน Green Design Concept หัวข้อ Water Efficiency การใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท : <https://www.lpn.co.th/en/about-lpn/sustainability>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

| เป้าหมาย | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย |
|---|--------------------------------------|--------------|
| ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal) | 2567 : ใช้น้ำ 18,407.00 ลูกบาศก์เมตร | 2572 : ลด 5% |

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการน้ำ มีดังนี้

1. ออกแบบโครงการโดยคำนึงถึงการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีการสำรองน้ำใช้สำหรับอุปโภค-บริโภค อย่างเพียงพอ และมีการเปิด-ปิดวาล์วน้ำเป็นเวลา
3. ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียภายในพื้นที่ก่อสร้างโครงการตามที่กฎหมายกำหนด และมีการตรวจวัดคุณภาพน้ำเสียให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานก่อนปล่อยสู่ระบบบำบัดกลางของกรุงเทพมหานคร
4. ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียแบบสำเร็จรูป เพื่อรองรับน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลจากห้องน้ำคนงานก่อสร้างก่อนปล่อยออกสู่รางสาธารณะ
5. มีการดูแลตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียในพื้นที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ
6. มีการหมุนเวียนน้ำในการล้างล้อรถก่อนออกจากโครงการและล้างพื้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|---------------|-----------|-----------|
| ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร) | 12,000,174.00 | 18,407.00 | 10,637.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร) | N/A | 18,407.00 | 10,637.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร) | N/A | N/A | 0.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร) | N/A | N/A | 0.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร) | N/A | N/A | 0.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร) | N/A | N/A | 0.00 |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี) | 1,820.97 | 3.43 | 1.87 |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) ^(*) | 1.61 | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|---------------|-----------|-----------|
| ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร) ⁽⁴⁾ | 12,000,174.00 | 18,407.00 | 10,637.00 |

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ การปรับฝังโครงสร้างองค์กรใหม่ ทำให้ข้อมูลการใช้น้ำลดลงในปี 2567

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------------|------------|------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*) | 1.61237719 | 0.00229790 | 0.00157956 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

| | | |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : | 8 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : | 8 |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 100.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) นำหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) มาปรับใช้ร่วมกับหลัก 5Rs คือ ปฏิเสธการใช้สินค้าที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Refuse) ลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และการใช้ทรัพยากรหมุนเวียน (Renewable) ภายใต้โครงการ LPN Zero Waste เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และลดปริมาณขยะและของเสียสู่หลุมฝังกลบ

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://www.lpn.co.th/en/about-lpn/sustainability>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

| เป้าหมาย | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย | วิธีการจัดการขยะและของเสีย |
|---|---|-----------------------|--|
| ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย | 2567 : ขยะไม่อันตราย 2,448.00 กิโลกรัม | 2572 : ลด 5% กิโลกรัม | <ul style="list-style-type: none">การฝังกลบการเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา |

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ ได้ดำเนินโครงการ LPN Zero Waste อย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดเตรียมถังขยะแยกประเภท พร้อมทั้งให้ความรู้ สร้างความตระหนัก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมให้กับพนักงาน คนงานก่อสร้าง และพนักงานบริการชุมชนอย่างสม่ำเสมอ ทำให้สามารถแยกขยะรีไซเคิลออกจากขยะทั้งหมดได้เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2566

นอกจากนี้บริษัทได้มีเข้าร่วมโครงการ Care the Whale ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อลดปริมาณขยะตั้งแต่ต้นทาง และลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีการแยกขยะภายในชุมชนลุ่มพินี ดำเนินงานตามมาตรฐาน Green Community เรื่อง การบริหารจัดการคัดแยกขยะ เพื่อสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในวงกว้างและสร้างความตระหนักรู้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่เพียงแต่พนักงานในองค์กร แต่รวมถึงผู้อยู่อาศัยในพื้นที่ที่บริษัทในเครือรับผิดชอบดูแลพื้นที่ส่วนกลางอยู่

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท (*)

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|---------------|----------|----------|
| ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม) | 10,686,639.73 | 8,207.00 | 5,183.10 |
| ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม) | 10,671,609.73 | 8,207.00 | 4,999.50 |
| ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม) | N/A | N/A | 4,999.50 |
| ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม) | 15,030.00 | N/A | 183.60 |
| อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)** | 1.44 | 0.00 | 0.00 |
| อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)** | 1.43 | 0.00 | 0.00 |
| อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)** | 0.00 | N/A | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|----------|----------|
| ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม) | N/A | 2,448.00 | 2,203.20 |
| ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม) | N/A | 2,448.00 | 2,203.20 |
| ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม) | N/A | N/A | 0.00 |
| ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม) | N/A | 2,448.00 | 2,203.20 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|-------|-------|
| ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม) | N/A | N/A | 0.00 |
| ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม) | N/A | N/A | 0.00 |
| ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม) | N/A | N/A | 0.00 |
| ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%) | N/A | 29.83 | 42.51 |
| ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%) | N/A | 29.83 | 44.07 |
| ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%) | N/A | N/A | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

| | |
|----------------------------|----------|
| ประเภทขอบเขต | : บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : 8 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : 1 |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : 12.50 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) กำหนดแผนงานเพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยจัดทำโครงการต่างๆ ที่สามารถลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์ และองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : https://lpn-th.listedcompany.com/carbon_footprint_organization.html

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

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

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

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

| ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก | ปีฐาน | ปีเป้าหมายระยะสั้น | ปีเป้าหมายระยะยาว | การรับรอง |
|----------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|--|
| ขอบเขตที่ 1-2 | 2566 : ปล่อยก๊าซ เรือนกระจก 1,292.00 tCO ₂ e | 2578 : ลด 35% เทียบกับปีฐาน | 2608 : ลด 40% เทียบกับปีฐาน | <ul style="list-style-type: none"> • องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือน กระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี |

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

| ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย | การรับรอง |
|----------------------------------|---|-----------------------------------|-----------|
| ขอบเขตที่ 1-2 | 2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1,292.00 tCO ₂ e | 2604 : ลด 0.00 tCO ₂ e | ไม่มี |

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

| ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก | ปีฐาน | ปีเป้าหมายระยะสั้น | ปีเป้าหมายระยะยาว |
|----------------------------------|---|---|---|
| ขอบเขตที่ 1-2 | 2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1,292.00 tCO ₂ e | 2578 : ลด 35% หรือ 840.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน | 2608 : ลด 40% หรือ 355.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน |

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินโครงการลดก๊าซเรือนกระจกผ่านแพลตฟอร์มความร่วมมือด้านการจัดการ
สิ่งแวดล้อมที่สามารถวัดผลลัพธ์ทางสังคมได้ (Climate Care Platform) ได้แก่ โครงการ Care the Bear โครงการ Care the Whale และ
ยังมีการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต แบบ Carbon Neutral event (การจัดอีเวนต์แบบปลอดคาร์บอน) ซึ่งได้รับการรับรองจาก องค์กรบริหาร
จัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์กรมหาชน)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|----------|-----------|------|
| ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e) | 6,912.00 | 14,739.00 | N/A |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 79.00 | 55.00 | N/A |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 1,213.00 | 1,011.00 | N/A |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 5,620.00 | 13,673.00 | N/A |

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------------|------------|------|
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*) | 0.000929 | 0.001840 | N/A |
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน) | 1.05 | 2.75 | N/A |
| ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร) | 1.27440000 | 1.03690000 | N/A |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

- การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
- รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : หน่วยรับรองการจัดการก๊าซเรือนกระจก คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา
- ลิงก์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : https://lpn-th.listedcompany.com/carbon_footprint_organization.html

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-------|-------|-------|
| ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e) | 18.38 | 35.19 | 17.06 |
| โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 5.13 | 7.73 | 3.93 |
| โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 13.25 | 22.46 | 13.13 |
| โครงการอื่น ๆ รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e) | 0.00 | 5.00 | 0.00 |
| คาร์บอนนิวทรัลของงานอีเว้นท์ (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | N/A | 5.00 | N/A |
| คาร์บอนนิวทรัลของงานอีเว้นท์ (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | N/A | 5.00 | N/A |

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | N/A | 0.00 | 0.00 |

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LPN

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

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

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัท แอล.พี.เอ็น. ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กรเท่านั้น แต่คำนึงถึงสภาพสังคมโดยรวมของประเทศ ซึ่งบริษัทได้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (UN SDGs) เพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมทางสังคม ลดความเหลื่อมล้ำ ส่งเสริมการมีคุณภาพชีวิตที่ดี และการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน

การกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี

บริษัทได้ตระหนัก และให้ความสำคัญในหลักการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดีโดยเน้นความโปร่งใสของการดำเนินธุรกิจเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่น แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีหลักการที่เป็นแนวทางสำคัญสำหรับการกำกับดูแลกิจกรรมของบริษัทและ บริษัทย่อย ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
2. มุ่งมั่น พยายามในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด
3. กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจของคณะกรรมการและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับหลักการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี

สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

สิทธิมนุษยชนเป็นสิทธิของความเป็นคนขั้นพื้นฐานที่ทุกคนควรได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม LPN ในฐานะบริษัทที่ให้ความสำคัญต่อผลกระทบด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมชีวิตความเป็นอยู่ของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนไว้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ที่พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการทุกคนต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันของบุคคล โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทคู่ค้าทุกคนด้วยความเหมือนหรือความแตกต่าง เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือภาวะทางร่างกายและจิตใจ รวมตลอดถึงไม่ละเมิดสิทธิ์และเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยต้องปฏิบัติต่อกัน และปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมทั้งปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท และได้กำหนดเพื่อให้พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยได้ถือปฏิบัติอยู่ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันของบุคคลโดยไม่เลือกปฏิบัติ พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยต้องปฏิบัติต่อกันและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมทั้งปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี
2. บริษัทให้ความสำคัญในด้านแรงงานโดยจะปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับแรงงานอย่างเป็นธรรมทั้งแรงงานไทยและแรงงานต่างชาติ รวมทั้งไม่จ้างแรงงานเด็ก

การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกราย สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า พัฒนาผลิตภัณฑ์ รับผิดชอบต่อคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ตามที่ได้โฆษณาหรือสัญญาไว้ พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการแก่ลูกค้า และรักษาความลับลูกค้า รวมถึงจัดให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า

การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลและช่วยเหลือชุมชนและสังคมที่อาศัยอยู่โดยรอบโครงการที่บริษัทพัฒนา และบริหาร เพื่อสร้างสังคม และสภาพแวดล้อมที่ดี ภายใต้แนวคิด นำอยู่ ที่บูรณาการการทำงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทกำหนดให้การดูแลสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน แรงงาน ลูกจ้างเป็นวาระสำคัญขององค์กร โดยได้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการจัดอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน ดังนี้ ดูแลสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับการทำงานทั้งสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน เพื่อให้มีสุขอนามัยที่ดี มีความปลอดภัยแก่พนักงาน ทั้งด้านความสะอาดและการควบคุมโรคตามมาตรฐาน ดูแลความปลอดภัยและสวัสดิการของแรงงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในระหว่างการดำเนินการก่อสร้าง โดยมีมาตรฐานการอบรมและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เข้มงวดด้านความปลอดภัย เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงให้ความสำคัญด้านอาชีวอนามัยและคุณภาพชีวิตของแรงงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://lpn-th.listedcompany.com/misc/cg/human-policy-th-01.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

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

ไม่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทและบริษัทย่อยมีกลยุทธ์ 6 Green LPN เป็นมาตรฐานด้านความยั่งยืน ซึ่งแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานตาม 6 Green LPN ในแต่ละด้าน ซึ่งรวมถึงการออกแบบสีเขียว (Green Design Concept) ซึ่งไม่เพียงแต่ออกแบบให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม แต่ต้องเป็นมิตรต่อผู้อยู่อาศัย เป็นอสังหาริมทรัพย์ที่เหมาะสมกับทุกคน ซึ่งแน่นอนว่าต้องคำนึงถึงผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้ได้รับโอกาสในการใช้พื้นที่สาธารณะหรือพื้นที่ส่วนกลางของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ มาตรฐาน Green Construction Process ของบริษัท ยังมีการระบุหัวข้อ "ความปลอดภัยและสวัสดิการภายในบริเวณบ้านพักของพนักงาน" ซึ่งส่วนใหญ่เป็นแรงงานชาวต่างชาติ ให้ได้รับสิทธิในความปลอดภัย สุขภาวะอนามัย การอยู่อาศัย และปัจจัย 4 ที่เหมาะสมต่อการดำรงชีพ โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ทั้งหมดนี้ เป็นประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทได้พิจารณาระบุประเด็นความเสี่ยง (Identify Risk) ใช้กลยุทธ์ 6 Green LPN ในการลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น (Prevent & Mitigate Risk) มีแอปพลิเคชันและกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการเคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน (Track and Monitor) และมีกระบวนการเยียวยาตามขั้นตอนในกรณีมีเหตุละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้น (Remedy) โดยฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะมีการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐาน 6 Green LPN หัวข้อ Green Construction Process ทุกๆ 2 เดือนและรายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมทุกไตรมาส

สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

1 สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อกัน

นิยาม สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรองหรือคุ้มครองให้โดยไม่ถูกเลือกปฏิบัติ เพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีสัน การศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด

หลักการ

LPN ตระหนักและให้ความสำคัญในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันของบุคคลโดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยต้องปฏิบัติต่อกันและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมทั้งปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ของบริษัท นอกจากนี้ LPN ยังตระหนักและให้ความสำคัญในด้านแรงงานโดยจะปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรมทั้งแรงงานไทยและแรงงานต่างชาติ

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่าง เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา ภาวะทางร่างกายและจิตใจ สถานภาพทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด รวมตลอดถึงไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
2. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความระมัดระวังโดยต้องป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ
3. ดูแลสอดส่องเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือสายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. ให้สิทธิและเสรีภาพทางความเชื่อของการนับถือศาสนาของบุคคล รวมตลอดถึงการประกอบพิธีกรรมศาสนา โดยไม่นำมาเป็นเหตุหรือปัจจัยในการตัดสินสิทธิบุคคลไม่ให้บริการมอบหมายงาน การพิจารณาเกี่ยวกับเลื่อนขั้น เงินเดือน และการโอนย้าย
5. ปฏิบัติต่อแรงงานต่างชาติ ดังนี้
 - ดำเนินการเพื่อลดข้อจำกัดทางด้านภาษา โดยการจัดให้มีล่ามเพื่อแปล มีป้ายตามชนชาติของแรงงาน เพื่อดำเนินการสื่อสารให้ชัดเจนในเรื่องสำคัญๆ เช่น ด้านความปลอดภัย สิทธิต่างๆ และสุขอนามัย เป็นต้น
 - ให้ความเป็นธรรมในการจ้าง เช่น ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ตามกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้แรงงานต่างชาติ มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี
 - ให้สิทธิ เสรีภาพ และความเป็นอยู่ในสังคมที่ดี ตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามที่กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ รวมตลอดถึงการดูแลและให้ความเอาใจใส่ในการอยู่อาศัย มีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดีตามความเหมาะสมและครบตามปัจจัย 4

2 การคุกคามและการละเมิด

หลักการ

LPN ยึดมั่นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกันของทุกคนในองค์กร เช่น ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างพนักงานกับลูกค้า เป็นต้น เพื่อให้มีความสัมพันธ์อันดีในการปฏิบัติต่อกัน

แนวปฏิบัติ

ในการปฏิบัติต่อกัน ต้องไม่กระทำการซึ่งมีลักษณะของการคุกคาม หรือล่วงละเมิดต่อกัน ไม่ว่าจะด้วยวาจา กริยา หรือท่าทางใดที่ไม่เหมาะสม ได้แก่

1. การคุกคามทางวาจา เช่น บิดเบือน ใส่ความ หรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง
2. การคุกคามทางกาย เช่น การข่มขู่ การทำร้ายร่างกาย ขู่จะทำร้ายร่างกาย
3. การคุกคามที่มองเห็นได้ เช่น การสื่อข้อความก้าวร้าว การแสดงอาการปฏิกิริยา หรือรูปภาพที่ก่อให้เกิดความขุ่นเคือง
4. การคุกคามทางเพศ เช่น การเกี้ยวพาราสี การร้องขอผลประโยชน์ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายหรือวาจา

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี) | 0 | 0 | 0 |
| 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 | : 8 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : 8 |
| ร้อยละการเปิดเผย (%) | : 100.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

จำนวนพนักงานและค่าตอบแทน

โครงสร้างการบริหารและนโยบายด้านบุคคลของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ เป็นแบบรวมศูนย์ผสมผสานกับการมอบหมายและให้อำนาจหน่วยธุรกิจและสายงานในการดำเนินงาน ภายใต้กรอบโครงสร้างและนโยบายหลัก เพื่อให้มีความเป็นเอกภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้การกำกับดูแลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยบุคคลของบริษัทและบริษัทย่อยสามารถ ถ่ายโอนภาวะความรับผิดชอบเพื่อการเติบโตก้าวหน้าได้ตลอดเวลา

ทั้งนี้ ในการพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงาน บริษัทพิจารณาจากข้อมูลเงินเฟ้อ (Inflation) และผลผลิตมวลรวมภายในประเทศ (GDP) รวมตลอดถึงข้อมูลอ้างอิงจากรายงานการสำรวจในกลุ่มธุรกิจสิ่งหาหมิตริมทรัพย์ ก่อสร้างซึ่งเป็นกลุ่มธุรกิจเดียวกับบริษัท กลุ่มธุรกิจบริการ และผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานในรูปแบบของเงินเดือน ค่าครองชีพ รางวัลผลตอบแทนการทำงาน ซึ่งได้กำหนดให้พิจารณาจากประมาณการผลการดำเนินงานในแต่ละปี เพื่อเป็นการตอบแทนความทุ่มเทความร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกคนที่ช่วยผลักดัน ให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุเป้าหมาย

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ

ฝ่ายบริหารนำโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทและบริษัทย่อยจะร่วมกันเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของพนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามแผนธุรกิจที่กำหนดในแต่ละปี โดยได้กำหนดไว้เป็นนโยบายว่า ค่าตอบแทนโดยรวมจะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้น คือ จากผลกำไรของบริษัทในแต่ละปี ซึ่งเป็นความสามารถในการทำกำไรของบริษัท และความร่วมมือ ร่วมใจของพนักงานทุกคนในองค์กร และในระยะยาว คือ ค่าตอบแทนของพนักงานโดยภาพรวม โดยใช้วิธีการประเมินจากผลการปฏิบัติงาน และมีการประชุมสรุปผลงานของแต่ละสายงานเป็นประจำ เพื่อให้พนักงานได้ทันต่อสถานการณ์ทางธุรกิจ รวมถึงใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นในการพิจารณาค่าตอบแทนและการเลื่อนขั้น ทั้งนี้ การติดตามผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นความสอดคล้องของผลการปฏิบัติงานของบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายรวมขององค์กร

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลงาน บริษัทจะนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ในด้านอื่นๆ เช่น การพิจารณารางวัลตอบแทนการทำงานประจำปี การพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การปรับอัตราค่าตอบแทน และการพัฒนาพนักงาน โดยเฉพาะพนักงานที่ศักยภาพสูง (Talens) และผู้สืบทอด (Successor) เพื่อให้พนักงานมีขวัญกำลังใจในการทำงาน และทำให้บริษัทมีพนักงานที่พร้อมจะก้าวขึ้นมาอยู่ในตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทที่จะขับเคลื่อนให้บริษัทก้าวไปข้างหน้า

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทมีนโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้เป็น คนเก่ง คนดี และคนสุขภาพดี ให้กับพนักงานทุกระดับ เพื่อพัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพและคุณภาพเป็นมืออาชีพ ผ่านรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ โดยเชื่อม

โยงข้อมูล กับสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ ทั้งด้านการวางแผนการเติบโต การสร้างและสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง การแต่งตั้งโยกย้าย การประเมิน ผลงานประจำปี รวมถึงการพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงการสร้างและรักษาบุคลากร ต่อการนำพาองค์กรไปสู่การเป็น องค์กรคุณค่า โดยบริษัทได้มี สถาบันแอล.พี.เอ็น. ที่ทำหน้าที่ในการกำหนดบทบาทการพัฒนาและฝึกอบรม อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งหมด

ดังนั้น ในปี 2568 ผลการดำเนินงานของสถาบันแอล.พี.เอ็น. สามารถจัดอบรมให้แก่พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีบทสรุป ดังนี้

1. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (Competency - Based Development)

สถาบันแอล.พี.เอ็น. มีภารกิจหลักในการพัฒนาสมรรถนะร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะหรือทัศนคติให้ได้ตามที่องค์กรคาดหวัง ซึ่งจะมีการประเมินสมรรถนะทุกปีในหลายรูปแบบ เพื่อวัดพฤติกรรมของแต่ละบุคคลที่สะท้อนสมรรถนะแต่ละด้านว่าแสดงออกมากน้อยเพียงใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหาช่องว่างและนำมาวางแผนพัฒนาฝึกอบรม รายบุคคล รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือที่หัวหน้างานใช้ในการวางแผนพัฒนาทีมงานได้อีกด้วย

2. การพัฒนาและฝึกอบรม

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการมุ่งเน้น ส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะ ทั้งการพัฒนาความรู้และทักษะด้วยตนเอง (Self Development) และ การเปิดหลักสูตรอบรมให้พนักงานเข้ารับการอบรม โดยในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการอบรม ดังนี้



แผนการอบรมด้านการบริหารและภาวะผู้นำ (Managerial & Leadership Course)

บริษัทกำหนดแผนการพัฒนาและฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ในด้านการบริหารจัดการ จัดการ ทั้งตัวบุคคล ทีมงาน และงาน และการสร้างภาวะผู้นำ เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านภาวะผู้นำให้ได้ตามระดับความสามารถ (Proficiency Level) ที่องค์กรคาดหวัง โดยแผนการพัฒนาของบริษัท แบ่งหลักสูตรอบรมออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. หลักสูตรหลัก (Core Course) มุ่งเน้นการเสริมสร้างทัศนคติที่ติดกับมาตรฐานการทำงานแบบ LPN เช่น วิธีแอล.พี.เอ็น. (LPN Way) จรรยาบรรณ (Code of Conduct) และความรับผิดชอบต่อสังคมและการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน เป็นต้น
2. หลักสูตรด้านบริหารจัดการ (Managerial Course) มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ และการสอนงาน เช่น หลักสูตร Team Leader Excellence หลักสูตร The 6 CRITICAL PRACTICES FOR LEADING A TEAM เป็นต้น โดยมีแผนการอบรมหลักสูตรด้านบริหารจัดการ 4 ระดับ ดังนี้
 - แผนการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 13)
 - แผนการพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง (ระดับ 8 - 10)
 - แผนการพัฒนาหัวหน้างานระดับต้น (ระดับ 5 - 7)
 - แผนการพัฒนาพนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 2 - 4)

แผนอบรมด้านความรู้ในงาน (Functional Course)

แผนการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะตามลักษณะการทำงานของบริษัท มุ่งเน้นเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะในงาน โดยวิเคราะห์ตามจุดอ่อน จุดแข็ง ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและความจำเป็นในวิชาชีพที่สำคัญ และจัดทำเป็นแผนอบรมแยกตามประเภทงานหลัก ได้แก่ งานพัฒนาศักยภาพพนักงานขาย งานขาย - โอน- ฝากขายฝากเช่า งานบริหารโครงการ งานบริหารชุมชน งานวิศวกรรมและบำรุงรักษา งานบริการชุมชน งานสนับสนุน รวมทั้งมาตรฐานงานบริการ

หลักสูตรเสริม (Elective Course)

เป็นหลักสูตรเพื่อเสริมความรู้และทักษะของพนักงานทุกสายงานโดยพนักงานสามารถเลือกเรียนรู้อื่นๆ ที่มีในหลักสูตรนี้ได้ตามความสนใจ เช่น หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน หลักสูตรดับเพลิง หลักสูตรความรู้ด้านกฎหมายในงานบริหารชุมชน เป็นต้น

แนวทางการเรียนรู้ในสัดส่วน 70 : 20 : 10

บริษัทได้นำสัดส่วนการเรียนรู้ 70 : 20 : 10 มาปรับใช้ในการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ที่ได้ขยายผลไปสู่การใช้ประโยชน์จากสถานที่ปฏิบัติงาน (On the Job Training - OJT) และการเรียนรู้ผ่านสังคมรอบข้าง เพื่อการปรับปรุงและส่งเสริมการนำความรู้ที่ได้จากในห้องเรียนไปสู่สถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่อง

70 % Learning from Experience เรียนรู้จากการลงมือทำจริง (On the Job Learning)

1. การรับผิดชอบโครงการใหม่
2. การแก้ไขปัญหาจริงในงาน การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
3. การมอบหมายงานท้าทาย (Stretch Assignment)
4. การทำ Action Learning หรือ โครงการพัฒนา

20 % Learning from Other เรียนรู้ผ่านผู้อื่น (Social Learning)

1. การมีพี่เลี้ยง (Coaching / Mentoring)
2. การ Feedback จากหัวหน้างาน
3. การทำงานเป็นทีม
4. การเข้าร่วมชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Community of Practice)
5. การแชร์ Best Practice ระหว่างหน่วยงาน

10 % Learning from Formal Education เรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม (Formal Learning)

1. การเรียนรู้ผ่านหลักสูตรหลัก ของ สถาบันแอล.พี.เอ็น. / สถาบันแอล.พี.พี (ffline Online)
2. เรียนรู้ผ่านคลังความรู้และ e-Learning
3. เรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา (Case Study)

ผลการพัฒนาและฝึกอบรม

ในปี 2568 บริษัทตั้งเป้าหมายในการสร้างโอกาสการเรียนรู้และพัฒนาให้พนักงานโดยส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยการเรียนรู้ในรูปแบบ Self - Learning ผ่านรูปแบบการเรียนรู้ที่องค์กรกำหนด โดยพนักงานในองค์กรแต่ละระดับมีจำนวนชั่วโมงการเรียนรู้และพัฒนาตนเองเฉลี่ย 26.50 ชั่วโมง/คน แบ่งตามระดับและเพศของพนักงานได้ ดังนี้

| พนักงานในแต่ละประเภทตามเพศ | เพศหญิง | | เพศชาย | |
|---|--------------------|--------|--------------------|--------|
| | ชั่วโมงอบรมทั้งหมด | เฉลี่ย | ชั่วโมงอบรมทั้งหมด | เฉลี่ย |
| 1. ผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 15) | 126.00 | 33.67 | 166.00 | 22.00 |
| 2. ผู้บริหารระดับกลาง (ระดับ 8 - 10) | 1,729.00 | 52.49 | 1,468.25 | 43.23 |
| 3. หัวหน้างานระดับต้น (ระดับ 5 - 7) | 9,286.00 | 45.37 | 5,421.75 | 37.15 |
| 4. พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1 - 4) | 19,436.00 | 29.40 | 24,086.25 | 27.18 |
| 5. พนักงานบริการความสะอาดชุมชน | 72,981.00 | 28.00 | 3,322.00 | 22.00 |

| ประเภทและระดับ | จำนวนคน | จำนวนชั่วโมงอบรมทั้งหมด | เฉลี่ยต่อคน |
|---|---------|-------------------------|-------------|
| 1. ผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 11 - 15) | 17 | 289 | 33.50 |
| 2. ผู้บริหารระดับกลาง (ระดับ 8 - 10) | 92 | 3,153 | 46.50 |
| 3. หัวหน้างานระดับต้น (ระดับ 5 - 7) | 512 | 14,353 | 41.00 |
| 4. พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1 - 4) | 3,170 | 43,130 | 26.50 |
| 5. พนักงานบริการความสะอาดชุมชน | 2,761 | 76,303 | 28.00 |

| เพศ | จำนวนคน | จำนวนชั่วโมงอบรมทั้งหมด | เฉลี่ยต่อคน |
|---------|---------|-------------------------|-------------|
| เพศชาย | 1,609 | 28,193 | 28.67 |
| เพศหญิง | 2,182 | 33,548 | 28.67 |
| รวม | 3,790 | 61,741 | 28.58 |

3. การส่งเสริมการพัฒนาวิทยากรภายในองค์กร

ในปี 2568 สถาบันแอล.พี.เอ็น. ได้ประสานดำเนินกิจกรรมสื่อสารพนักงานประจำสัปดาห์ และสนับสนุนให้พนักงานได้หมุนเวียนมาสลับกัน ฝึกฝนทำหน้าที่ ทั้งในการเป็นผู้ดำเนินรายการถ่ายทอดสดและเป็นผู้นำเสนอแบ่งปันเนื้อหาสาระองค์ความรู้และประสบการณ์ ผ่านกิจกรรมสื่อสารพนักงานประจำสัปดาห์เสริมสร้างประสบการณ์และความรู้สึกภูมิใจให้กับพนักงานที่ได้รับโอกาส รวมถึงเป็นการกระจายหน้าที่การนำเสนอครอบคลุมในทุกส่วนงาน ซึ่งมีส่วนงานจำนวนมาก ได้ร่วมกันฝึกฝนจัดแบ่งหน้าที่ในการเป็นวิทยากรในแต่ละเนื้อหาหัวข้อ ทั้งผู้จัดการและพนักงานในสายงานเดียวกันด้วย

นอกจากนี้ ในปี 2568 สถาบันแอล.พี.เอ็น. มีหลักสูตรอบรมที่จัดสอนโดยวิทยากรภายในของบริษัทจำนวน 123 คน 453 หลักสูตร โดยจะเป็นหลักสูตรเพื่อให้นำมาพัฒนาใช้ในงานของบริษัทและเป็นการทบทวนทักษะความรู้ โดยหลักสูตรหลักที่ใช้วิทยากรภายในแบบเข้มข้น คือ หลักสูตร Signature ในแต่ละแขนงงาน อาทิ หลักสูตรการเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานใหม่ (New Staff) หลักสูตรความรู้เบื้องต้นในงานบริหารชุมชนและงานบำรุงรักษา (CM/P&M New Staff) หลักสูตร มาตรฐานการบริการ SERVICES Excellence หลักสูตรด้าน Digital Literacy หลักสูตรการพัฒนาผู้จัดการชุมชน (CMTc) หลักสูตรกฎหมายอาคารชุมชนในงานบริหารชุมชน หลักสูตรการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ISO หลักสูตรความรู้ด้านกฎหมายในงานบริหารชุมชน หลักสูตรพัฒนาพี่เลี้ยง (Effective Mentoring & Coaching) และหลักสูตรพัฒนาตามสายงาน เป็นต้น

4. การส่งเสริมการเรียนรู้ Self-Learning ผ่านระบบออนไลน์ (E-Learning)

ในปี 2568 สถาบันแอล.พี.เอ็น. กับสำนักสารสนเทศ ได้ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ LPN Academy สำหรับพนักงานกลุ่มธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และเว็บไซต์ LPP Academy สำหรับพนักงานกลุ่มธุรกิจบริการเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นช่องทางในการเรียนรู้และอำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการทบทวนความรู้ การลงทะเบียนฝึกอบรม รวมถึงเป็นเครื่องมือในการประเมินความรู้ความเข้าใจภายหลังการอบรม นอกจากนี้บริษัทได้พัฒนาระบบออนไลน์ให้สอดคล้องกับบันทึกความรู้และประโยชน์ที่ได้จากการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) โดยปรับปรุงเครื่องมือส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเครื่องมือ Viva Engage อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานได้ใช้เป็นช่องทางในการพัฒนาตนเองอีกช่องทางหนึ่งด้วย ตลอดจนมีหลักสูตรด้าน Digital Literacy ให้พนักงานเข้าเรียนผ่านช่องทางออนไลน์ที่ง่ายและพนักงานสามารถเข้าเรียนรู้ผ่านบนอุปกรณ์ Smartphone ผ่าน Application Line OA : LPN Friends และ LPP Friends อาทิ ชุดองค์ความรู้ในงานและธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สื่อการเรียนรู้และเทคนิคการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจในการทำงาน ความรู้ด้านการบริหารจัดการ และความรู้ที่มีประโยชน์ตามลักษณะงานในแต่ละฟังก์ชันงาน ซึ่งหลักสูตรต่างๆ นี้ จะเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านออนไลน์ เพื่อเพิ่มโอกาสในการเรียนรู้และช่วยสนับสนุนให้พนักงานเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ได้สะดวกขึ้นอีกด้วย

5. การพัฒนาหลักสูตร Signature Course เพื่อสร้างบุคลากรคุณภาพแบบมืออาชีพ

ในปี 2568 สถาบันแอล.พี.เอ็น. มีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่เป็นหลักสูตรหลักในการพัฒนาบุคลากรมืออาชีพในแต่ละสายงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพที่เข้มข้นในมิติการสร้างภาวะผู้นำ การบริหารจัดการและการบริหารทีมงาน รวมทั้งการส่งมอบคุณค่าในงานบริการ เพื่อสร้าง Service Excellence ให้เกิดขึ้นในการทำงาน โดยในแต่ละปี สถาบันฯ ได้สร้างบุคลากรคุณภาพผ่านหลักสูตร Signature Course ซึ่งเป็นการพัฒนาทีมงานในการบริหารชุมชนและส่งมอบคุณค่าในงานบริการ ภายใต้ระบบการจัดการที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ โดยตลอดปี 2568 สถาบันฯ ได้สร้างบุคลากรคุณภาพแบ่งเป็นรายหลักสูตร ดังนี้

- พัฒนาผู้จัดการชุมชนมืออาชีพผ่านหลักสูตรCommunity Management Training Course: CMTc จำนวน 1 รุ่น รวม 30 คน
- พัฒนาหัวหน้าช่างมืออาชีพผ่าน Operation & Maintenance Training Course : O&MTC จำนวน 1 รุ่น รวม 33 คน
- พัฒนาหัวหน้างานบริการชุมชนผ่านหลักสูตร Service Community Management Training Course: SCMTc จำนวน 1 รุ่น รวม 32 คน
- พัฒนาทีมพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 10 รุ่น รวม 475 คน

6. การส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาขั้นสูงในระดับปวส. ผ่านโครงการทวิภาคี

บริษัทฯร่วมมือกับสถาบันการศึกษาจัดหลักสูตรทวิภาคี มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการศึกษาให้นักเรียน และนักศึกษา ได้รับการฝึกอาชีพที่ตรงตามสาขางานและเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานก่อนจบการศึกษา เพื่อจุดมุ่งหมายที่จะร่วมสร้างเยาวชนที่จะออกมาสู่ตลาดแรงงานได้เตรียมความพร้อมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และประสบการณ์วิชาชีพ ที่ผ่านการดูแลโดยทีมพี่เลี้ยงของบริษัทฯ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ

และติดตามประเมินผลตลอดหลักสูตร ซึ่งผู้เข้าร่วมโครงการต้องมีคุณสมบัติเป็นนักศึกษาในระดับ ปวช. และ ปวส. สาขาที่เกี่ยวข้องในงานช่าง หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องในการจัดการและงานบริการ ได้แก่ สาขาไฟฟ้า สาขาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาเครื่องกล สาขาการจัดการสำนักงาน และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ เป็นต้น มีผู้เข้าร่วมโครงการสะสมตั้งแต่ปี 2566 - 2568 จำนวน 165 คน โดยบริษัทฯ ได้สนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยง
- สนับสนุนทุนการศึกษา
- ประกันอุบัติเหตุระหว่างฝึกอาชีพ
- การฝึกอบรมทักษะ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา จัดหลักสูตรทวิภาคี จำนวน 22 สถานศึกษา ดังนี้

1. วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก
2. วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชูทิศ
3. วิทยาลัยการอาชีพศรีสำโรง
4. วิทยาลัยเทคนิคมินบุรี
5. วิทยาลัยเทคโนโลยีช่างอุตสาหกรรมกรุงเทพ
6. วิทยาลัยเทคโนโลยีพระรามหก
7. วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม (สยามเทค)
8. วิทยาลัยการอาชีพปราจีนบุรี
9. วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี
10. วิทยาลัยเทคนิคราชสีไศล
11. วิทยาลัยเทคโนโลยีจิตรลดา
12. วิทยาลัยการอาชีพพระสมุทรเจดีย์
13. วิทยาลัยการอาชีพสระบุรี
14. วิทยาลัยเทคนิคเขาวง
15. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
16. วิทยาลัยเทคนิคนครอุบลราชธานี
17. วิทยาลัยเทคนิคสีชล
18. วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย
19. วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด
20. วิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษ์
21. วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน
22. วิทยาลัยการอาชีพหนองคาย

7. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา ฝึกอบรม และสัมมนาต่างๆ

ในปี 2568 บริษัทสนับสนุนงบประมาณสำหรับการดำเนินงานพัฒนาฝึกอบรม และสัมมนาต่างๆ ผ่านสถาบันแอล.พี.เอ็น. เป็นเงินรวมทั้งสิ้น 10,322,156 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายศูนย์ฝึกอบรม 7,019,158 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการอบรมภายใน 2,538,511 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการอบรมภายนอก 764,487 บาท

นโยบายการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมแก่พนักงาน

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และมุ่งมั่นที่จะสร้าง บุคลากรที่มีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในคุณค่าองค์กรรวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สิ่งดีๆ คืนสู่สังคม บริษัทจึงมีนโยบายที่ชัดเจนในการให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคมแก่พนักงาน ซึ่งแผนพัฒนาและหัวข้อในการอบรมในแต่ละปี จะถูกกำหนดโดยฝ่ายบริหารและมีการปรับเปลี่ยน ให้ทันต่อสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน

ในปี 2568 สถาบันแอล.พี.เอ็น. ยังดำเนินการต่อเนื่อง ในด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามกลยุทธ์ด้าน 6 GREEN พร้อมทั้งได้รายงานผลการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมตาม LPN Green Standard Checklist เป็น

ประจำ และนอกจากนี้ สถาบันแอล.พี.เอ็น. ได้ประสานเชิญให้ส่วนงานสำนักสังคมและสิ่งแวดล้อม (S&E) เข้ามาแบ่งปันองค์ความรู้ และสถานการณ์สิ่งแวดล้อมในสภาพปัจจุบันให้กับพนักงานผ่านกิจกรรมสัมมนาและแบ่งปันความรู้เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานได้เข้าใจ และตระหนักเพิ่มขึ้น ในการดูแลรักษา สิ่งแวดล้อมและสังคม รวมถึงในการปฏิบัติหน้าที่ของตนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสังคม

นโยบายในการให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและได้ดำเนินการให้ความรู้ควบคู่ไปกับการสื่อสารกับพนักงานเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันในหัวข้อต่างๆ ตลอดทั้งปีทั้งในรูปแบบของการทบทวนความรู้ผ่านการอบรมและการสื่อสารทางบอร์ดประชาสัมพันธ์หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) และเพิ่มเติมผ่านการสอบความรู้ ทบทวนจรรยาบรรณในหมวดต่างๆ โดยเฉพาะหมวดที่ 3 การต่อต้านคอร์รัปชันในปี 2568 นี้ ในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. การอบรมและทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน จัดสอนจรรยาบรรณให้กับพนักงานทุกๆ เดือน โดยเฉพาะกลุ่มพนักงานใหม่
2. การจัดสอบความรู้ทบทวนจรรยาบรรณ ประจำไตรมาส โดยพนักงานต้องเข้าทำแบบทบทวนทุกข้อจนกว่าจะทำได้ถูกต้องทุกข้อ
3. การทบทวน นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว ผ่านการจัดอบรมในหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่
4. การสื่อสารอธิบายเพิ่มความเข้าใจในนโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว ผ่านสื่อสนับสุนนและส่งเสริมการเรียนรู้ออนไลน์สำหรับพนักงานในด้านจรรยาบรรณ

อนึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ.2559 ได้ร่วมกันพิจารณาและมีมติอนุมัติจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ.2559 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงโดยยกเลิกจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการบริษัทและจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงานฉบับปี 2548 และคณะกรรมการบริษัทได้ออกประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการบริษัทและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้ประพฤติปฏิบัติ โดยตั้งอยู่บนหลักการของจรรยาบรรณ

โดยได้บรรจุจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง นับตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมาพร้อมกับได้ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ เพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ประกอบด้วย

- หลักสูตรทบทวนและอบรมจรรยาบรรณผ่านระบบออนไลน์
- แบบทบทวนความรู้จรรยาบรรณผ่านระบบออนไลน์ ในทุกไตรมาส
- คลิปวิดีโอการเรียนรู้จรรยาบรรณด้วยตนเอง
- คลังข้อมูลรวบรวมความรู้และแบบทบทวนจรรยาบรรณ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

| เป้าหมาย | ตัวชี้วัด | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย |
|--|----------------|-------|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว แรงงานเด็ก ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน การไม่เลือกปฏิบัติ | ชั่วโมงการอบรม | - | 2568: 26.50 ชั่วโมง/คน/ปี |

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

ในปี 2568 บริษัทตั้งเป้าหมายในการสร้างโอกาสการเรียนรู้และพัฒนาให้พนักงาน โดยส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยการเรียนรู้ในรูปแบบ Self - Learning ผ่านรูปแบบการเรียนรู้ที่องค์กรกำหนด โดยพนักงานในองค์กรแต่ละระดับมีจำนวนชั่วโมงการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เฉลี่ย 26.50 ชั่วโมง/คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|--------|
| การจ้างงานรวม (คน) | N/A | N/A | 5675 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%) | N/A | N/A | 100.00 |
| พนักงานรวม (คน) | 6590 | 5367 | 5675 |
| พนักงานชาย (คน) | 2164 | 1285 | 1578 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%) | 32.84 | 23.94 | 27.81 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|-------------------------------|-------|-------|-------|
| พนักงานหญิง (คน) | 4426 | 4082 | 4097 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%) | 67.16 | 76.06 | 72.19 |

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|-------|
| จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน) | N/A | N/A | 1413 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | N/A | N/A | 24.90 |
| จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน) | N/A | N/A | 3009 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%) | N/A | N/A | 53.02 |
| จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน) | N/A | N/A | 1253 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%) | N/A | N/A | 22.08 |

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|-------|
| จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน) | N/A | N/A | 727 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | N/A | N/A | 46.07 |
| จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน) | N/A | N/A | 750 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%) | N/A | N/A | 47.53 |
| จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน) | N/A | N/A | 101 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%) | N/A | N/A | 6.40 |

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน) | N/A | N/A | 686 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|-------|
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | N/A | N/A | 16.74 |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน) | N/A | N/A | 2259 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%) | N/A | N/A | 55.14 |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน) | N/A | N/A | 1152 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%) | N/A | N/A | 28.12 |

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|-------|
| จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน) | N/A | N/A | 5562 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%) | N/A | N/A | 98.01 |
| จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน) | N/A | N/A | 95 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%) | N/A | N/A | 1.67 |
| จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน) | N/A | N/A | 18 |
| ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%) | N/A | N/A | 0.32 |

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|-------|
| จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน) | N/A | N/A | 1521 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%) | N/A | N/A | 96.39 |
| จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน) | N/A | N/A | 45 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%) | N/A | N/A | 2.85 |
| จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน) | N/A | N/A | 12 |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%) | N/A | N/A | 0.76 |

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|-------|
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน) | N/A | N/A | 4041 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%) | N/A | N/A | 98.63 |
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน) | N/A | N/A | 50 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%) | N/A | N/A | 1.22 |
| จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน) | N/A | N/A | 6 |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%) | N/A | N/A | 0.15 |

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

| แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ | จำนวนพนักงาน (คน) |
|--|-------------------|
| บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดี.เวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) | 341 |
| บริษัท พรสันติ จำกัด | 73 |
| บริษัท แอล พี ซี วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด | 2,981 |
| บริษัท แอล ดับเบิลยู เอส วิสตอม แอนด์ โซลูชั่นส์ จำกัด | 8 |
| บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด | 2,131 |
| บริษัท แอล พี เอส โปรเจค มาเนจเม้นท์ จำกัด | 53 |
| บริษัท รักษาความปลอดภัย แอลเอส เอส โซลูชั่นส์ จำกัด | 77 |
| บริษัท พี ดับบลิว กรุป เอ็นจิเนียริง จำกัด | 11 |
| จำนวนพนักงานรวม | 5,675 |

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน) | 2164 | 1285 | 1578 |
| กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน) | N/A | N/A | 1524 |
| ภาคเหนือ (คน) | N/A | N/A | 0 |
| ภาคกลาง (คน) | N/A | N/A | 0 |
| ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน) | N/A | N/A | 3 |
| ภาคใต้ (คน) | N/A | N/A | 10 |
| ภาคตะวันออก (คน) | N/A | N/A | 41 |

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน) | 4426 | 4082 | 4097 |
| กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน) | N/A | N/A | 3955 |
| ภาคเหนือ (คน) | N/A | N/A | 0 |
| ภาคกลาง (คน) | N/A | N/A | 0 |
| ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน) | N/A | N/A | 0 |
| ภาคใต้ (คน) | N/A | N/A | 26 |
| ภาคตะวันออก (คน) | N/A | N/A | 116 |

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน) | 0 | 0 | 0 |

การจ้างงานผู้พิการ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| การจ้างงานผู้พิการรวม (คน) | 34 | 49 | 56 |
| ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%) | N/A | N/A | 0.99 |
| พนักงานผู้พิการรวม (คน) | 34 | 49 | 52 |
| พนักงานผู้พิการชาย (คน) | 14 | 25 | 25 |
| พนักงานผู้พิการหญิง (คน) | 20 | 24 | 27 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%) | 0.52 | 0.91 | 0.92 |
| ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน) | 0 | 0 | 4 |
| การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ | มี | มี | มี |

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--------------------------------------|----------------|------------------|------------------|
| ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท) | 898,621,102.00 | 1,234,819,701.00 | 1,934,085,433.81 |
| ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท) | N/A | N/A | 778,526,279.67 |
| ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%) | N/A | N/A | 40.25 |
| ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท) | N/A | N/A | 1,155,559,154.14 |
| ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%) | N/A | N/A | 59.75 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------------|------------|------------|
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน) | 136,361.32 | 230,076.34 | 340,808.01 |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน) | N/A | N/A | 493,362.66 |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน) | N/A | N/A | 282,050.07 |
| อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย | N/A | N/A | 0.57 |

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นสวัสดิการแก่พนักงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมระยะยาวของพนักงานบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้พนักงานมีเงินออมเพื่อใช้ในยามเกษียณอายุหรือเมื่อออกจากงาน

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักการมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|--------|--------|-------|
| จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน) | 1504 | 1916 | 1752 |
| จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน) | 1504 | 1916 | 1661 |
| สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%) | 22.82 | 35.70 | 29.27 |
| สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%) | 100.00 | 100.00 | 94.81 |

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|---------------|---------------|---------------|
| จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท) | 27,349,578.00 | 28,161,870.00 | 32,704,480.27 |

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อบริษัท | มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี) | จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน) | จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน) | จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน) | สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%) | สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%) |
|--|--|--------------------------|--|----------------------------------|---|---|
| บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดี เวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) | มี | 5,675 | 1,752 | 1,661 | 29.27 | 94.81 |

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่าน : มาตรการส่งเสริมอื่น ๆ
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ
ลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD

มาตรการส่งเสริมอื่น ๆ

โครงการรักการออม

เป็นโครงการที่ส่งเสริมให้พนักงานบริการชุมชนออมเงิน เมื่อออมเงินครบ 12 เดือน บริษัทจะสมทบให้เพิ่ม 600 บาทต่อปี โดยพนักงานที่อายุงานตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป สามารถออมได้ขั้นต่ำ 100 บาท/เดือน ออม 1 - 2 ปี จ่ายเงินสมทบ 600 บาทต่อปี ออมมากกว่า 3 ปี จ่ายเงินสมทบ 700 บาทต่อปี โดยสิทธิพิเศษนี้สำหรับพนักงานชั่วคราวหรือพนักงานบริการทำความสะอาดชุมชน (LPC) เท่านั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-------|-------|-------|
| แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน | มี | มี | มี |
| จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี) | 34.29 | 30.00 | 26.50 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|--------------|---------------|---------------|
| ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท) | 8,616,454.00 | 10,308,606.00 | 10,322,156.00 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ ค่าใช้จ่ายรวม (*) | 0.001249 | 0.001347 | 0.001598 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ รายได้รวม (*) | 0.001158 | 0.001287 | 0.001533 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน ของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง) | 31 | 22 | 51 |
| จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน) | 0 | 0 | 0 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---------------------------------------|------|------|------|
| พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน) | 2520 | 2409 | 3537 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|-------|
| พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน) | 1404 | 1297 | 1359 |
| พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน) | 1116 | 1112 | 2178 |
| สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%) | 38.24 | 44.89 | 62.33 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%) | 55.71 | 53.84 | 38.42 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%) | 44.29 | 46.16 | 61.58 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-------|-------|-------|
| ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

- การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี
รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.lpn.co.th/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%9B%E0%B9%87%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%99%E0%B8%95%E0%B8%B1%E0%B8%A7>

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม, อื่น ๆ : 6 Green LPN หัวข้อการตลาดที่เป็นธรรมกับผู้บริโภคและคู่แข่ง
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, อื่น ๆ : 6 Green LPN หัวข้อการตลาดที่เป็นธรรมกับผู้บริโภคและคู่แข่ง

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

GREEN MARKETING MANAGEMENT

เพื่อให้มั่นใจว่าปณิธานในการสร้างที่อยู่อาศัยที่พอดี กับการอยู่อาศัย และเป็น บ้าน ที่มีคุณภาพ คู่คุณค่าในราคาที่จับต้องได้จะเป็นไปตามที่บริษัทตั้งไว้ LPN จึงกำหนดนโยบาย การขายรวมถึงนโยบายการตลาดที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อ เคารพสิทธิของผู้บริโภค ทำตามคำสัญญาที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการส่งมอบ รวมไปถึงปฏิบัติต่อคู่แข่งใน อุตสาหกรรมอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและทำให้ลูกค้าสามารถ เข้าถึงที่อยู่อาศัยคุณภาพอันเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญในการดำรงชีวิต โดยบริษัทมีหลักการ ทางการตลาด 6 ประการ ดังนี้

กลยุทธ์ด้านผลิตภัณฑ์

เป็นการส่งมอบคุณค่าผลิตภัณฑ์และบริการที่โดดเด่นและแตกต่างจากคู่แข่ง ทั้งห้องชุดและ พื้นที่ส่วนกลาง ด้วยการทำวิจัยและพัฒนาจากองค์ความรู้ ประสบการณ์ และความคิดเห็นของลูกค้า ผ่านศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยเฉพาะ

กลยุทธ์ด้านราคา

ด้วยการบริหารต้นทุนและค่าใช้จ่ายในทุกกระบวนการ ตามกลยุทธ์ ทำให้บริษัทมีความสามารถในการแข่งขันด้านราคา อีกทั้งยังมีการกำหนดเงื่อนไข การขายและโปรโมชั่นให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งจัดการบริการทางการเงินเพื่อช่วยให้ลูกค้า มีความสะดวกในการขอสินเชื่อ ซึ่งเป็นการสร้าง โอกาสการมีที่อยู่อาศัยให้ง่ายขึ้นอีกด้วย

กลยุทธ์ด้านช่องทางการจัดจำหน่าย

บริษัทได้กำหนดทำเลที่ตั้งของสำนักงานขายที่ ใกล้กับพื้นที่พัฒนาโครงการ เพื่อความสะดวกใน การประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงข้อมูลและ รายละเอียดได้ชัดเจน รวมทั้งมีช่องทางการติดต่อ ที่หลากหลาย ทั้งการติดต่อผ่านศูนย์ Call Center เว็บไซต์ และ Application ต่างๆ รวมถึงในรูปแบบ สำนักงานขาย Online เพื่อตอบรับการดำเนินชีวิต ที่เปลี่ยนไป

กลยุทธ์ด้านกิจกรรมส่งเสริมการขาย

บริษัทจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายโดยคำนึงถึง ผลประโยชน์ของทั้งลูกค้าและของบริษัท โดยมี เงื่อนไขการขายที่เป็นธรรม ชัดเจน มีการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ในทางสร้างสรรค์ ไม่มีวาระซ่อนเร้น ไม่โจมตีหรือเอาเปรียบในการแข่งขันกับคู่แข่งใน ธุรกิจเดียวกัน

กลยุทธ์ด้านบุคคลที่เกี่ยวข้อง (People)

บริษัทมีการบริหารประสบการณ์ลูกค้าผ่านจุดสัมผัส หรือ Touch Point และการกำหนดมาตรฐาน การอบรมการบริการของพนักงานตาม LPN Service Culture (S-E-R-V-I-C-E-S) เพื่อสร้างความมั่นใจ ให้กับลูกค้าว่าจะได้รับการบริการที่เป็นมาตรฐาน สร้างประสบการณ์เชิงบวกให้กับลูกค้า โดยมี การประเมินระดับการเป็นผู้สนับสนุนองค์กร (Net Promoter Score : NPS) หลังกระบวนการขาย รวมทั้งมีช่องทางการรับข้อเสนอแนะและเรื่องร้องเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

กลยุทธ์ด้านขั้นตอนและกระบวนการ

คือการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงาน โดยคำนึงถึงความสะดวกสบายของลูกค้าเป็นสำคัญ ตั้งแต่การจอง การทำ สัญญา ไปจนถึงช่องทาง การชำระเงิน ซึ่งคำนึงถึงปัญหาและความจำเป็น ของลูกค้าเป็นหลัก มีการสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างความเข้าใจ ทุกขั้นตอนการดำเนินงานมีมาตรฐาน และการตรวจสอบอย่างรอบคอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

| เป้าหมาย | ตัวชี้วัด | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย |
|--|--------------------------------|-------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า | รายได้ | - | 2568: บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบโจทย์กับความต้องการของลูกค้า (Customer Insight) ด้วยการวิเคราะห์พฤติกรรม และความต้องการของลูกค้าจากฐานข้อมูลและปรับรูปแบบการพัฒนาโครงการให้สามารถตอบโจทย์กับความต้องการของคนรุ่นใหม่ โดยในปี 2568 นี้บริษัทมีแผนเปิดตัวโครงการใหม่ทั้งสิ้น 4 โครงการรวมมูลค่าประมาณ 6,000 ล้านบาท แบ่งเป็นโครงการอาคารชุดพักอาศัยจำนวน 2 โครงการ และโครงการบ้านพักอาศัยอีกจำนวน 2 โครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้ซื้อในปัจจุบัน |
| <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า | การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า | - | 2568: ตั้งเป้าหมายความพึงพอใจของลูกค้ารายปี โดยในปี 2568 ได้กำหนดเป้าหมายไว้ที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 |

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

รางวัล Peoples Choice Award จากงานประกาศรางวัล ด้าน อสังหาริมทรัพย์ PropertyGuru Thailand Property Awards 2025 ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปร่วมโหวตให้แก่บริษัท ผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่ชื่นชอบจำนวน 10 อันดับแรก ซึ่ง LPN ได้รับคัดเลือกให้เป็น 1 ใน 10 บริษัทที่ได้รับผลโหวต จากผู้บริโภค มากที่สุด และสะท้อนความไว้วางใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ ถือเป็นการต่อยุ่แบรนด์ที่อยู่อาศัยที่ครองใจผู้บริโภคเสมอมา

ความพึงพอใจของลูกค้า

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|-------------------------------|------|------|------|
| ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า | มี | มี | มี |

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : (02) 285 - 5011 - 6
 โทรสาร : (02) 679 - 8699
 อีเมล : Director@lpn.co.th
 เว็บไซต์บริษัท : www.lpn.co.th
 ที่อยู่ : บริษัท แอล.พี.เอ็น. ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
 1168/109 ชั้น 36 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ถ. พระราม 4 แขวงทุ่ง
 มหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

| | | |
|--|---|---|
| นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม | : | มี |
| ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม | : | https://lpn.listedcompany.com/misc/one-report/20260311-lpn-one-report-2025-th.pdf |
| เลขหน้าของลิงก์ | : | 96 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

| | | |
|---|---|--|
| แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท | : | มี |
| แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา | : | การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม |

GREEN COMMUNITY MANAGEMENT

การดูแลและบริหารจัดการคุณภาพชีวิตของ ผู้พักอาศัยในโครงการหลังส่งมอบ

ตลอดระยะเวลาของการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์กว่า 37 ปี LPN ยึดมั่นในแนวทางการดูแลคุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัยในโครงการหลังการส่งมอบโดยมีแนวความคิดว่า ความรับผิดชอบต่อของผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ไม่ควรสิ้นสุดเพียงแค่ การส่งมอบที่อยู่อาศัยให้แก่ลูกค้า แต่ควรมีการบริหารจัดการอาคาร (Building Management) ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งจากแนวคิดดังกล่าว บริษัทได้ต่อยอดไปสู่การบริหารชุมชนเพื่อสร้างวัฒนธรรมการอยู่อาศัยที่ดี มีความ ร่วมใจ ห่วงใย แบ่งปัน เพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุข

ในระยะเวลากว่า 37 ปีนี้ บริษัทได้ดูแล บ้าน ให้แก่สมาชิก ครอบครัวลูมพินี นับแสนครอบครัว รวมทั้งดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตให้แก่ผู้อยู่อาศัยและชุมชนโดยรอบด้วยกลยุทธ์ น่ายู่ หรือ Livable Home ซึ่งนอกจากการดูแลรักษาอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ ให้มีความพร้อมและปลอดภัยต่อการใช้งานแล้ว บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการสร้างความสุขและสังคมที่ดี มีความอบอุ่น ปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี รวมทั้งสร้างจิตสำนึกของการใส่ใจสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและสม่ำเสมอตามมาตรฐาน Green Community Operation ซึ่งประกอบด้วย F-B-L-E-S+P โดยกลยุทธ์ทั้งหมดนี้ บริษัทใช้ในการส่งมอบ ชุมชนน่ายู่ ให้แก่ทั้งโครงการที่พัฒนาโดย LPN เอง (โครงการ Lumpini) และโครงการของผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์อื่น (Non-lumpini) ไม่ว่าจะเป็นบริการบริหารอาคารชุดสำนักงาน อาคารชุดพักอาศัยแบบครบวงจร การให้บริการด้านงานวิศวกรรมอาคาร บริการงานฝากขายเช่าห้องชุดและพื้นที่สำนักงาน ที่บริษัทได้รับโอกาสในการเข้าไปบริหารจัดการ

FACILITY MANAGEMENT

การบริหารจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อดูแลส่วนกลาง ให้คงประสิทธิภาพ พร้อมและปลอดภัยสำหรับ การใช้งาน รวมถึงการจัดการการใช้งานในช่วง การระบาดของ COVID-19 โดยมีมาตรฐาน ความสะอาด การเว้นระยะห่างในการใช้งาน ทั้งส่วนที่เป็นงานสถาปัตยกรรม สิ่งอำนวยความสะดวก และงานระบบอาคารต่างๆ เช่น ลิฟต์ ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล เป็นต้น

BUDGETING MANAGEMENT

การบริหารจัดการงบประมาณการเงินของนิติบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติจากที่ ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม และบริหารเงิน กองทุนและทรัพย์สินส่วนกลางให้มีเสถียรภาพและ รายได้ เพื่อความมั่นคงทางการเงินของชุมชน ง่ายต่อความเข้าใจ เน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้

LIFE QUALITY MANAGEMENT

การบริหารจัดการคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัย ส่งเสริมให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ อาคารชุด และบ้านพักอาศัย อำนวยความสะดวก สบายและมีมาตรการรักษาสุขภาวะอนามัยที่ดีใน พื้นที่อยู่อาศัย จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ ภายในครอบครัวและในชุมชน ระหว่างสมาชิก ลูมพินี เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ENVIRONMENT MANAGEMENT

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งโดยยึดหลัก Green Clean Lean อาทิ การดูแลรักษา ปลูกต้นไม้ ทดแทน พื้นที่สีเขียวในชุมชน การคัดแยกขยะและนำเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล การกำจัดขยะติดเชื้อ อย่างมีประสิทธิภาพ การบำบัดน้ำเสียก่อนออกสู่ แหล่งน้ำสาธารณะ และการนำ น้ำกลับมาใช้ใหม่ ในโครงการ การป้องกันมลภาวะทางอากาศ รวมถึงการประหยัดพลังงานในโครงการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

| เป้าหมาย | ตัวชี้วัด | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย |
|--|--------------------------|-------|--|
| • อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต | จำนวนโครงการชุมชนน่าอยู่ | - | 2568: บริหารชุมชนภายหลังการส่งมอบ ภายใต้บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกลยุทธ์ ชุมชนน่าอยู่ เพื่อทุกวัย โดยมีเป้าหมายที่การสร้างคุณภาพชีวิตที่เหมาะสม ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม |

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

สืบเนื่องจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวในกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2568 ที่ผ่านมา บริษัทได้รับเสียงชื่นชมจากผู้อยู่อาศัยในโครงการ ภายใต้การบริหารจัดการของ บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด หรือ LPP ซึ่งเป็นบริษัทในเครือของแอล.พี.เอ็น. โดยพนักงานและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมถึงลูกค้าทางธุรกิจที่เป็น "พันธมิตร" ของแอล.พี.เอ็น. ต่างร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจกันอย่างเต็มที่เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า จนสามารถบริหารจัดการให้เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยกลับเข้าสู่ห้องชุดได้ภายใน 6 ชั่วโมงหลังเหตุการณ์แผ่นดินไหว นอกจากนี้ บริษัทยังได้เดินทางไปตรวจสอบความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านโครงสร้างและระบบต่างๆ ภายในอาคาร โดยได้จัดทีมวิศวกรดำเนินการเข้าตรวจสอบอาคารชุด ทั้งโครงการที่บริษัทพัฒนาแล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างการขาย พร้อมให้ความร่วมมือกับเจ้าของร่วมในการให้ผู้ตรวจสอบอาคารเข้าตรวจสอบความปลอดภัยและประเมินความปลอดภัย และรายงานผลภายใน 2 สัปดาห์ตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร

เครือข่ายผู้มีส่วนได้เสียที่ยังคงแข็งแกร่งในยามเกิดวิกฤตการณ์ฉุกเฉินและการตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างทันท่วงที เป็นบทพิสูจน์คุณภาพการบริหารจัดการโครงการและความรับผิดชอบต่อสังคม ลูกค้า และชุมชนลุ่มพินิจ ให้พร้อมเป็น "ชุมชนน่าอยู่" ที่พัฒนาอย่างต่อเนื่องมาตลอด 37 ปี

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|--------|--------|--------|
| ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (คน) | 635.00 | 587.00 | 581.00 |

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|--------------|--------------|--------------|
| ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท) | 2,156,599.24 | 6,129,818.84 | 2,689,460.28 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*) | 0.031266 | 0.080080 | 0.041647 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*) | 0.028977 | 0.076524 | 0.039938 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LPN

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (ในที่นี่หมายถึง บริษัท) ได้กำหนดให้บริษัทและบริษัทในเครือมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยได้กำหนดหลักปฏิบัติแก่คณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำสูงสุดขององค์กรได้ถือปฏิบัติอย่างเหมาะสม รวม 8 ข้อ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

1.1 หน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายในการดำเนินงาน และการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (3) การติดตาม ดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน การประเมินผล

1.2 หน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลให้บริษัทสามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-Term Perspective)
- (2) กำกับดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and Responsible Business)
- (3) กำกับดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม พัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good Corporate Citizenship)
- (4) กำกับดูแลให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

1.3 หน้าที่ในการดูแลให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท (Duty of Loyalty) รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.4 ตระหนักและเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท กำหนดขอบเขต มอบหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนและเหมาะสม ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

2.1 กำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.2 กำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในแต่ละช่วงเวลา และ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้อย่างเหมาะสมปลอดภัย

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

(Strengthen Board Effectiveness)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 3.1 รับผิดชอบในการกำหนด และทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการนำบริษัทสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
- 3.2 พิจารณาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้กรรมการบริษัทใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
- 3.3 กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน
- 3.4 พิจารณาค่าตอบแทนโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสม
- 3.5 กำกับดูแลให้กรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- 3.6 กำกับดูแลให้กรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่น ที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสม
- 3.7 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
- 3.8 กำกับดูแลให้กรรมการบริษัทมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้กรรมการบริษัทได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท
- 3.9 ดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น โดยมีสายงานสำนักกรรมการทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

(Ensure Effective Executive Officer and People Management)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ดำเนินการให้มีกระบวนการสรรหาและการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง
- 4.2 กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม
- 4.3 เข้าใจในโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ
- 4.4 ติดตามดูแลการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปอย่างเหมาะสมกับองค์กร

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

(Nurture Innovation and Responsibility Business)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 5.1 สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ โดยมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5.2 กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5.3 กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain)
- 5.4 กำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับธุรกิจ

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 6.1 กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเป็นอิสระ
- 6.3 กำกับดูแลและบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ กรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น
- 6.4 กำกับดูแลให้มาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในบริษัท
- 6.5 กำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและแนวทางในการดำเนินการ

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

(Ensure Disclosure and Financial Integrity)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 7.1 กำกับดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.2 กำกับดูแลให้บริษัทมีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3 กำกับดูแลให้บริษัทมีแผนงานในการแก้ไขปัญหาทางการเงิน หรือแผนงานในการบริหารจัดการ ในกรณีบริษัทประสบปัญหา หรือมีแนวโน้มที่จะประสบปัญหาทางการเงิน
- 7.4 จัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
- 7.5 จัดให้มีหน่วยงานลงทุนสัมพันธ์
- 7.6 ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

- 8.1 กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
- 8.2 กำกับดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ
- 8.3 กำกับดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://lpn-th.listedcompany.com/misc/cg/20181130-lpn-cg-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

1. การสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน มีหน้าที่สรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยนอกเหนือจากการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม อันได้แก่ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญในวิชาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส มีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระแล้ว ในการพิจารณาถ่วงดุลบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อให้เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทนั้น คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ยังได้กำหนดแนวทางเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

- คุณลักษณะเฉพาะบุคคล เช่น ความเป็นผู้นำ กล้าตัดสินใจ วิสัยทัศน์ ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ
- ความรู้และความชำนาญที่เหมาะสมกับธุรกิจขององค์กร

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน จะนำเสนอบุคคลที่เหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง โดยมีใช้เป็นการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทในตำแหน่งที่ว่างลงได้ตามข้อบังคับของบริษัท

2. การสรรหาผู้บริหารของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน

คณะกรรมการบริษัท โดยการนำเสนอของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน จะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาจากบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท ประสบการณ์ ความชำนาญในวิชาชีพที่เหมาะสมกับองค์กร มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์และแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของกรรมการของบริษัทในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งพิจารณาอัตราการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัทควบคู่กันไป

ส่วนบำเหน็จกรรมการที่จ่าย ในปี 2568 นั้น คิดคำนวณตามอัตราการเปลี่ยนแปลงของยอดเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน จะนำเสนออัตราค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อยและบำเหน็จกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยในส่วนของบำเหน็จกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณา กำหนดจำนวนเงินที่เหมาะสม และขอไปพิจารณาจัดสรรกันเอง โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการชด้อยที่ได้รับค่าตอบแทน มีดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงินและการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม จะไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ รวมทั้งไม่มีตำแหน่งในฐานะกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ในปี 2568 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย ประกอบด้วย

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทประจำปี 2568 ที่ได้รับตามสิทธิ์และผลประโยชน์ตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่ารับรองค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายที่จำเป็น (ข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 3 ว่าด้วยคณะกรรมการ ข้อ 18) โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 ที่ประชุมได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยเป็นเงินตามตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและอนุมัติบำเหน็จกรรมการปี 2567 ซึ่งเป็นค่าตอบแทนจากผลการดำเนินงานของกรรมการบริษัท ในปี 2567 เป็นจำนวนเงินรวม 1,135,260.78 บาท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะนำไปจัดสรรกันเอง

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่มีใช้ตัวเงิน หรือค่าสิทธิประโยชน์อื่นๆ ประกอบด้วยการประกันสุขภาพกลุ่มและการตรวจสุขภาพประจำปี โดยเป็นรายการประกันกลุ่มร่วมกับพนักงานทั้งองค์กร ทั้งนี้ บริษัท ยังไม่มีนโยบายใดๆ เกี่ยวกับ ESOP / EIP / Warrant

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

1. กรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นได้อย่างเท่าเทียมกันและไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อย่างสม่ำเสมอ และสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

ทั้งนี้ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2556 ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของ บริษัทที่เข้มกว่าคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายงานทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณ

ภาระนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการของบริษัทเพื่อตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้โดยอิสระ

10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

11. สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

12. สามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

13. ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็กฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต

14. หากมีคุณสมบัติตามข้อ 1-13 กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 5 คน จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจำนวน 11 คน โดยคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 45 ได้แก่

1. นายอมรศักดิ์ นพรมภา
2. นายเกริก วณิกกุล
3. นายชันธัชชัย วิจักขณะ
4. พลตำรวจโท จิรพัฒน์ ภูมิจิตร
5. นายวีระศักดิ์ วหาวิศาล

2. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในระดับต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer : CEO) โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดยการแยกหน้าที่การกำกับดูแลและบริหารงานออกจากกัน

ประธานกรรมการบริษัท:

เป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย โดยประธานกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำออกจากกันอย่างชัดเจน ประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ

บริษัท ซึ่งเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายที่สำคัญให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ โดยกรรมการบริษัททุกคนมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทในด้านต่างๆ รวมถึงพิจารณาอย่างรอบคอบ ในเรื่องนี้อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ที่สำคัญ เช่น พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยการนำเสนอของฝ่ายบริหาร การเป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย เป็นต้น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร:

เป็นหัวหน้าคณะผู้บริหารรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการบริหารจัดการตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำกับดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารของบริษัท รวมถึงตลอดถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้ไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน งบประมาณของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท

2. กำกับดูแลแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. กำหนดวิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง การเลิกจ้างพนักงาน และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงานด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

4. มีบทบาทเป็นตัวแทนของบริษัทติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

5. ดูแลให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

6. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ/คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

7. พิจารณา/อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานของบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

8. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญการพัฒนากรรมการ โดยสนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ หรือเข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยเล็งเห็นถึงประโยชน์ของการศึกษา/การอบรมว่า จะเป็นการพัฒนากรรมการให้ได้รับความรู้ที่ทันต่อสถานการณ์ทางธุรกิจที่มีการแข่งขันอยู่ตลอดเวลา และมีนโยบายพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เป็นผู้บริหารโดยการจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในช่วงที่ผ่านมากรรมการบริษัทได้เข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ได้แก่ Director Accreditation Program (DAP) และ Director Certification Program (DCP) และนอกจากหลักสูตรที่กำหนดแล้ว กรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรอื่นๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Role of Compensation Committee (RCC) หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) ของสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างแท้จริง และเป็นต้นแบบในการขับเคลื่อนองค์กร เพื่อนำไปสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทได้จัดอบรมสัมมนาภายในให้แก่คณะกรรมการทั้งคณะ ตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่ส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ในหัวข้อ AI Literacy: รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ โดย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยในด้านต่างๆ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เป็นผู้ดำเนินการให้มีการประเมิน และมีการจัดระดับคะแนนดังนี้

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 | เท่ากับ ต่ำกว่ามาตรฐาน |
| 2. คะแนนร้อยละ 61-70 | เท่ากับ พอใช้ |
| 3. คะแนนร้อยละ 71-80 | เท่ากับ ดี |
| 4. คะแนนเกินกว่าร้อยละ 80 | เท่ากับ ดีมาก |

ทั้งนี้ ปี 2568 การประเมินคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย มีดังต่อไปนี้

1) การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

ประเภทที่ 1 การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท (Self-Evaluation) โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ (Core Competency)
- ความเป็นอิสระ (Independence)
- ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ (Preparedness)
- ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ (Practice as a Director)
- การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัท (Board Activities)
- ความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร (Development of Organization)

ประเภทที่ 2 การประเมินไขว้ของกรรมการบริษัท (Cross Evaluation) โดยเป็นการประเมินกรรมการคนอื่นในด้านต่างๆ คือ

- ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ (Core Competency)
- ความเป็นอิสระ (Independence)
- ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ (Preparedness)
- ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ (Practice as a Director)
- การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัท (Board Activities)
- ความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร (Development of Organization)

ประเภทที่ 3 การประเมินคณะกรรมการบริษัท (Board Evaluation) โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- การประชุมคณะกรรมการบริษัท
- การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัท
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาผู้บริหาร

2) การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer: CEO)

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้ให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัท ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ คุณลักษณะส่วนตัว โดยเป็นการปรับปรุงจากตัวอย่างแบบประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3) การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เป็นผู้ดำเนินการให้มีการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งหมด 4 คณะ ดังนี้

- การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ
- การประเมินคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน
- การประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- การประเมินคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ทั้งนี้ ขั้นตอนการประเมินเริ่มต้นประมาณเดือนพฤศจิกายน 2568 โดยมีเลขานุการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทำหน้าที่จัดรูปแบบประเมินให้กรรมการบริษัทแต่ละคนประเมินตนเองโดยอิสระ หลังจากนั้นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทำการรวบรวมแบบประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานสรุป ประมวลผลการประเมิน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

อนึ่ง ผลการประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทในปี 2568 ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2568 และสำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

บริษัทได้จัดตั้งบริษัทย่อยและบริษัทในเครือ เพื่อแยกลักษณะการดำเนินธุรกิจให้ชัดเจน โดยบริษัทย่อยและบริษัทในเครือมีลักษณะการดำเนินธุรกิจ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1) กลุ่มพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

1. บริษัท พรสันดี จำกัด

ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบอื่นๆ นอกเหนือจากอาคารชุดพักอาศัย

2) กลุ่มธุรกิจบริการ

1. บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด

ดำเนินธุรกิจให้บริการอสังหาริมทรัพย์แบบครบวงจร

2. บริษัท แอล พี เอส โพรเจค มาเนจเม้นท์ จำกัด

ดำเนินธุรกิจให้บริการบริหารงานก่อสร้างโครงการ

3. บริษัท แอล พี ซี วิสาหกิจเพื่อสังคม

ดำเนินธุรกิจให้บริการงานบริการด้านต่างๆ เป็นวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ทำธุรกิจให้บริการอย่างมืออาชีพ และเป็นบริษัทที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อดูแลสตรีด้วยโอกาสในรูปแบบของการอบรมอาชีพ สร้างงาน และดูแลคุณภาพชีวิต

4. บริษัท แอล ดับเบิลยู เอส วิสคอม แอนด์ โซลูชันส์ จำกัด

ดำเนินธุรกิจให้บริการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งให้คำปรึกษาทางด้านผลิตภัณฑ์และบริการทางด้านอสังหาริมทรัพย์

5. บริษัท รักษาความปลอดภัย แอลเอสเอส โซลูชัน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด

ดำเนินธุรกิจให้บริการรักษาความปลอดภัยแบบครบวงจร

6. บริษัท พี ดับบลิว กรุป เอ็นจิเนียริง จำกัด

ดำเนินธุรกิจให้บริการรับเหมาปรับปรุงอาคารและระบบวิศวกรรม

แนวทางการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทในเครือ ทั้งหมดจะดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายและการควบคุมจากบริษัท โดยผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งนโยบาย เป้าหมาย รวมทั้งกลยุทธ์ของการดำเนินงานของบริษัทย่อยทั้งหมดมาจากคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการปรับโครงสร้าง โดยแยกธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ กับธุรกิจบริการออกจากกัน เพื่อให้มีความชัดเจนในการบริหารจัดการ และเพื่อประโยชน์ในการขยายธุรกิจในอนาคต

นอกจากนี้ ในด้านการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน รายการระหว่างบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ การได้มา และจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายว่า การดำเนินการหรือรายการต่างๆ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง บริษัทไม่มีข้อตกลงใดๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ ในการบริหารจัดการบริษัทและบริษัทย่อย (Shareholder Agreement)

1. นโยบายในการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน

เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลที่เหมาะสมจากฝ่ายจัดการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกลไกในการกำกับดูแลการควบคุม การบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในส่วนของกรรมการบริษัท ซึ่งดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และถือว่าเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งจากบุคคลที่ดำรงไว้ซึ่งประโยชน์ขององค์กร โดยพิจารณาความเหมาะสมด้วย วิทยุคุณ คุณวุฒิ ประสบการณ์ในการทำงาน และมีความเข้าใจในค่านิยมและวัฒนธรรมภายในองค์กรเป็นอย่างดี ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้นโยบายต่างๆ ของบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดี.เวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีความต่อเนื่อง

2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่ของกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนที่มีต่อบริษัท ดังนี้

1. รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดี.เวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

2. รับผิดชอบเสนอแนะนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดี.เวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

3. รับผิดชอบในการเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการแข่งขันของบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน

4. รับผิดชอบในการจัดทำงบการเงิน และผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดี.เวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

5. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนให้เป็นไปโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ ส่วนราชการ และข้อบังคับของบริษัท

6. เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มอบหมาย

3. นโยบายในการทำรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทั้งในบริษัทและบริษัทย่อย

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2551 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2551 ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยเคร่งครัด บริษัทจึงได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทั้งใน บริษัทและบริษัทย่อย ถือปฏิบัติตามที่กฎหมาย กฎระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักการดังนี้

- เป็นรายการที่ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใส โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
 - เป็นรายการที่กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
 - เป็นรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ยุติธรรม สมเหตุสมผล และมีนโยบายกำหนดราคา หรือมูลค่าที่เหมาะสม
- ในกรณีที่บริษัทมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการระหว่างกันซึ่งประกอบด้วย

1. รายการธุรกิจปกติ บริษัทจะพิจารณาโดยใช้เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และเป็นหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลอื่น หรือ ลูกค้าทั่วไป

2. รายการสนับสนุนปกติ บริษัทจะใช้การพิจารณาโดยหลักเกณฑ์ที่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และมีค่าตอบแทนที่สามารถคำนวณได้ หรือมีมูลค่าอ้างอิง

3. รายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น บริษัทจะใช้การพิจารณาอย่างรอบคอบ และสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าเป็นไปตาม เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

4. รายการเกี่ยวกับทรัพย์สิน หรือบริการ เช่น การลงทุนหรือการขายเงินลงทุนในกิจการ บริษัทจะมีการประเมินตามมูลค่ารวมของสิ่ง ตอบแทนที่จะได้หรือที่จะให้ หรือมูลค่าตามบัญชี หรือมูลค่าตามราคาตลาดของทรัพย์สินหรือบริการ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

5. รายการความช่วยเหลือทางการเงิน ประกอบด้วยการรับหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน บริษัทพิจารณาอย่างรอบคอบเป็น ธรรม และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท ยกตัวอย่างเช่น ในการคิดคำนวณอัตราดอกเบี้ยจะต้องเป็นอัตราดอกเบี้ยที่เป็นไปตามการค้า ทั่วไป และสมเหตุสมผล

ดังนั้นในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามการค้าทั่วไป จะต้องมีการขอความเห็นชอบว่ามีความ จำเป็นและความเหมาะสมของรายการจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการต่อ ไป อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการระหว่างกันนั้นๆ คณะกรรมการตรวจสอบผู้ให้ความเห็นชอบ ไม่มีความชำนาญใน เรื่องดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ บริษัท หากบริษัทมีการทำรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการระหว่างกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนด และ/หรือหลักเกณฑ์ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการระหว่างกันในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) อย่างครบถ้วน

ในปี 2568 บริษัทได้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการผิดข้อกำหนด กฎ ระเบียบที่เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกัน โดย สรุปลงดังนี้

1. บริษัทไม่มีรายการที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยสามารถตรวจสอบข้อมูล จากงบการเงินประจำปี 2568

2. บริษัทไม่มีกรณีที่เป็นการฝ่าฝืน และ/หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันของบริษัท

4. นโยบายในการทำรายการการค้าได้มา หรือจำหน่ายซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2551 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.20/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มา หรือจำหน่าย ไปซึ่งทรัพย์สินดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจึงได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทั้งใน บริษัทและบริษัทย่อย ถือปฏิบัติตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่บริษัทจะมีการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น การซื้อ การขาย การโอน การรับโอน การได้ สิทธิ การละสิทธิ การลงทุน หรือยกเลิกลงทุน ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อฐานะและผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจะดำเนินการตาม ขั้นตอนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยมี หลักการว่า

1. การทำรายการต้องโปร่งใสและเป็นธรรม
2. บริษัทจะต้องได้รับประโยชน์สูงสุดเสมือนทำรายการกับบุคคลอื่น
3. จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ จะต้องมี การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำ รายการต่อไป อย่างไรก็ตาม ในกรณีของการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ คณะกรรมการตรวจสอบผู้ให้ความเห็นชอบ ไม่มี ความชำนาญ ในเรื่องดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือที่ปรึกษาทางการเงินเป็นผู้ให้ความเห็น เพื่อให้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ บริษัท

อย่างไรก็ตาม ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ถึงแม้ว่ารายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เช่น การซื้อที่ดิน การเปิด โครงการต่างๆ ของบริษัท ซึ่งเป็นการดำเนินการธุรกิจปกติ และไม่มีผลกระทบต่อฐานะและผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทก็จะ ดำเนินการแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรับทราบทุกครั้ง

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทได้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืน และ/หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง สินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทไม่มีข้อตกลงใดๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ ในการบริหารจัดการ บริษัทและบริษัทย่อย (Shareholder Agreement)

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทได้ระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งนี้ จรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน บริษัทจัดทำไว้ในคู่มือพนักงาน ซึ่งจะมอบให้แก่พนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างถูกต้อง บริษัทได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาและสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดูแลการใช้อข้อมูลของพนักงานในเบื้องต้น (รายละเอียดปรากฏในจรรยาบรรณทางธุรกิจ)

บริษัทมีการวางระบบข้อมูลของบริษัท โดยกำหนดลำดับความสำคัญและอำนาจของผู้ที่สามารถพิจารณาตรวจสอบแก้ไขข้อมูลเป็นลำดับ ขั้นตอนชัดเจน โดยมีฝ่ายสารสนเทศทำหน้าที่ดูแลตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องอยู่เสมอ นอกจากนี้ ยังมีสำนักตรวจสอบคอยสุ่มตรวจอยู่ เป็นระยะๆ อีกชั้นหนึ่งด้วย

สำหรับการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่แจ้งเรื่องการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททันที ผ่านทางสำนักกรรมการและต้องจัดทำรายงานส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน รวมถึงจัดทำบันทึกการ เปลี่ยนแปลง และสรุปจำนวนการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

อนึ่ง ในกรณีที่กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงประสงค์ที่จะซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท บริษัทได้กำหนดให้ บุคคลดังกล่าว ดำเนินการแจ้งความประสงค์ว่าจะดำเนินการดังกล่าวต่อเลขาธิการบริษัทอย่างน้อย 1 วัน ก่อนดำเนินการดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน โดยมีนโยบายห้ามกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงใช้อข้อมูลภายในที่มีสาระ สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความ รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and Responsible Business) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบ ต่อสิ่งแวดล้อม (Good Corporate Citizenship) จะเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน ส่งผลให้บริษัทสามารถแข่งขันได้ และมีผล ประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-Term Perspective) และสามารถ ปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

บริษัทเคารพอธิปไตยขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่า จะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและผลตอบแทนที่เหมาะสม การรับผลตอบแทนตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และห้ามกรรมการและผู้บริหารที่รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ให้นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน

พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคน และตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท โดยบริษัทได้ให้การดูแลและมีการปฏิบัติที่เป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย โดยเหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และผลสำเร็จทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทมีนโยบายโครงสร้างค่าตอบแทนของพนักงานในระยะสั้น คือ พิจารณาจากผลกำไรของบริษัทในแต่ละปี ซึ่งเป็นความสามารถในการทำกำไรของบริษัทและความร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกคนในองค์กร สำหรับค่าตอบแทนของพนักงานโดยภาพรวมจะใช้วิธีการประเมินจากผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพหลัก (KPIs) และอัตราค่าตอบแทนจะต้องสอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นสำคัญ ซึ่งแนวทางการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัทนั้น ไม่เพียงแต่พิจารณาจากอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนที่แข่งขันได้ในตลาดแรงงาน แต่ยังคำนึงถึงความเท่าเทียมกันภายในบริษัทอีกด้วย ซึ่งความเท่าเทียมกัน บริษัทได้ประเมินจากขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน ประสบการณ์และทักษะที่ใช้ในการทำงานต่างๆ ที่แตกต่างกัน และในแต่ละปีบริษัทจะมีการปรับเงินเดือนแก่พนักงาน โดยพิจารณาจากข้อมูลเงินเฟ้อ (Inflation) และผลผลิตมวลรวมภายในประเทศ (GDP) เป็นเกณฑ์

ทั้งนี้ นอกเหนือจากค่าตอบแทนรายเดือนแล้ว บริษัทยังมีการให้รางวัลตอบแทนการทำงานแก่พนักงานเป็นรายปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี และมีสวัสดิการต่างๆ เช่น การประกันสุขภาพแก่พนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการกัญญาเงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน หรือบิดามารดาของพนักงาน หรือคู่สมรสถึงแก่กรรม

นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงความสมดุลของการทำงานและชีวิตส่วนตัวของพนักงาน (Work-Life Balance) การตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ การจัดให้มีอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่างๆ แก่พนักงาน การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพและความสามารถของพนักงานทุกระดับ สร้างเสริมให้มีความรู้ความสามารถ ในหน้าที่ และพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพไปสู่ภาวะผู้นำ รวมทั้งการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง การดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงาน

ลูกค้า

บริษัทได้ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกรายอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเชื่อมั่นในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ รับผิดชอบต่อคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ที่ได้โฆษณาหรือสัญญาไว้ พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการแก่ลูกค้า รักษาความลับลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี เสริมสร้างความอบอุ่นของสมาชิกในครอบครัว และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าด้วยกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทมีแนวทางการบริหารประสบการณ์ลูกค้า (Customer Experience Management) อย่างชัดเจน มีกระบวนการในการรักษาลูกค้า (Customer Retention) ผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งถือเป็นโอกาสที่จะรับทราบข้อบกพร่องจากการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการ มีกระบวนการการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (Complaint Management Process) ผ่านหน่วยงานของฝ่ายบริหารประสบการณ์ลูกค้า โดยการรับเรื่องร้องเรียนได้จัดให้มีหลายช่องทาง คือ Line Official: LPN Connect, Website และ Call Center โทรศัพท์ 02-689-6888 ซึ่งมีใช้แค่รับเรื่องร้องเรียนและบริหารจัดการกับเรื่องร้องเรียนเท่านั้น แต่จะทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมวิธีการแก้ไขปัญหาไว้ในรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ (KM : Knowledge Management)

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าด้วยความสุจริตและเป็นธรรม โดยใช้หลักคู่แข่งทางการค้าเชิงพันธมิตร อันเป็นการส่งเสริมซึ่งกันและกันในกรอบที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจและความสัมพันธ์ระหว่างกัน ทั้งนี้ บริษัทมีแนวทางที่ชัดเจนว่า

1) จะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง หรือทำการใดๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งโดยวิธีการที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรม

2) บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรือการผูกขาดทางการค้า

3) บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง

นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดเป็นนโยบายเพื่อให้พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา รวมทั้งในปี 2568 บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

คู่ค้า

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการค้าตามกรอบกติกาการแข่งขันที่สุจริต เสมอภาค และเป็นธรรม คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยรักษาคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยการเจรจาแก้ปัญหาบนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า โดยบริษัทจะไม่ทำธุรกรรมกับนิติบุคคลหรือบุคคลที่กระทำผิดกฎหมายหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

ในปัจจุบันคู่ค้าของบริษัทเป็นเครือข่ายของผู้ประกอบการด้านต่างๆ อาทิ บริษัทสถาปนิก วิศวกร ที่ปรึกษา บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง บริษัทค้าวัสดุก่อสร้าง ผู้ประกอบธุรกิจขนส่ง บริษัทรักษาความปลอดภัย เป็นต้น บริษัทเหล่านี้ถือว่ามีความสัมพันธ์และทำธุรกิจร่วมกันมานาน โดยบริษัทถือว่าบริษัทเหล่านี้ คือ ปิยมิตร ต่อมาได้พัฒนาเป็น LPN Team ซึ่งเสมือนหนึ่งเป็นบริษัทในเครือ ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือค้ำใจแต่ผลกำไรของบริษัท แต่ดำเนินธุรกิจร่วมกันโดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทก็มีนโยบายที่ชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคู่ค้าทุกรายจะต้องเสนอราคาอัตราค่าจ้าง เช่น ค่าออกแบบ ค่าจ้างรับเหมาก่อสร้าง ค่าจ้างค่าขนส่ง ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย หรือเสนอราคาขายวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น และบริษัทจะพิจารณาราคาที่เหมาะสมและยุติธรรม คำนึงถึงความสมเหตุสมผลของราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ และมีแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม เป็นธรรมกับคู่ค้า และมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ตรวจสอบและประเมินคุณภาพของงาน สินค้า และบริการที่ได้รับ

นอกเหนือจากนโยบายในการทำดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้าของบริษัทแล้ว บริษัทยังได้กำหนดเป็นนโยบายเพื่อให้พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท และยังสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เจ้าหนี้

บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามข้อตกลงเงื่อนไขทางการค้าต่อเจ้าหนี้ทางการค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจซึ่งกันและกัน ในกรณีเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน บริษัทได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญากู้ยืมเงิน หรือสัญญาสินเชื่อมาโดยตลอด เพื่อสร้างความมั่นใจแก่สถาบันการเงิน โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามที่ระบุในสัญญาและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เงื่อนไขที่บริษัทนำมาปฏิบัติและยึดถือเป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ คือ

- 1) ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
 - 2) ละเว้นการเรียก รับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า
 - 3) ในกรณีของการกู้เงิน บริษัทจะไม่นำเงินที่ได้จากการกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลง/เงื่อนไขของการกู้ยืม
- บริษัทยังได้กำหนดเป็นนโยบายเพื่อให้พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

ชุมชนและสังคม

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่บริษัทให้ความสำคัญกับทั้งในกระบวนการ (CESR in Process) นอกกระบวนการ (Out Process) และอิงกระบวนการ (As Process) ซึ่งไม่อยู่ในธุรกิจหลัก ซึ่งทางบริษัทได้มีกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ได้แก่

- กิจกรรมบริจาคโลหิตที่ได้ระดับพนักงานและเจ้าของร่วมในทุกชุมชนมีส่วนร่วมในการบริจาคโลหิตอย่างสม่ำเสมอมากกว่า 29 ปี
- การพัฒนาชุมชนหรือหน่วยงานราชการบริเวณรอบโครงการ
- สนับสนุนและร่วมกิจกรรมกับมูลนิธิอาสาเพื่อสังคมหลายมูลนิธิ
- พัฒนาสิ่งแวดล้อมของสถานที่ราชการ โรงเรียน และวัดที่อยู่ในรัศมีใกล้เคียงกับโครงการ
- การดูแลและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงานก่อสร้างในโครงการของบริษัทที่อยู่ในระหว่างการก่อสร้าง เช่น กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะในหน่วยงานก่อสร้าง การตรวจสุขภาพพนักงานก่อสร้าง การจัดการขยะในบริเวณก่อสร้าง
- การบริหารจัดการการใช้ไฟฟ้าในโครงการต่างๆ ที่บริษัทย่อยรับบริหารนิติบุคคลอาคารชุด เช่น การรณรงค์การลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า การเข้าร่วมกิจกรรมปิดไฟฟ้า การบริหารจัดการน้ำ การบริหารจัดการขยะ เป็นต้น
- ลดผลกระทบจากมลภาวะจากฝุ่น PM 2.5 ในโครงการระหว่างก่อสร้างและในชุมชนของ LPN

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2559 ได้ร่วมกันพิจารณาและมีมติอนุมัติจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน 2559 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง โดยยกเลิกจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการบริษัทและจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน ฉบับปี 2548 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น กรรมการ พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ทั้งนี้ จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับดังกล่าวนี้ ประกอบด้วย 14 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

- 1.1 สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อกัน
- 1.2 การคุกคามและการละเมิด

หมวดที่ 2 สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

- 2.1 สิ่งแวดล้อม
- 2.2 สุขภาพและความปลอดภัย

หมวดที่ 3 การต่อต้านคอร์รัปชัน

หมวดที่ 4 ของก้านัลและการเลี้ยงรับรอง

หมวดที่ 5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมวดที่ 6 การดำเนินการทางด้านการเมือง

หมวดที่ 7 การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

- 7.1 ข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.2 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล
- 7.3 การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน
- 7.4 การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท
- 7.5 การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 7.6 การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

หมวดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร

- 8.1 การเปิดเผยข้อมูล
- 8.2 การสื่อสาร

หมวดที่ 9 การทำธุรกรรมของ LPN

- 9.1 การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย
- 9.2 การทำธุรกรรมของ LPN กับบุคคลภายนอก

หมวดที่ 10 การแข่งขันทางการค้า

หมวดที่ 11 การป้องกันการฟอกเงิน

หมวดที่ 12 ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท

หมวดที่ 13 ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

หมวดที่ 14 กระบวนการรับซื้อโรงเรียนและมาตรการการคุ้มครอง

- 14.1 กระบวนการรับซื้อโรงเรียน
- 14.2 มาตรการการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 14.3 การกระทำที่เป็นการผิดจรรยาบรรณ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://lpn-th.listedcompany.com/misc/20160621-code-of-conduct-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

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

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ

LPN มุ่งเน้นในการกระทำที่ถูกต้อง ดังนั้นในการปฏิบัติงานของพนักงานใน LPN จะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ LPN เป็นสำคัญ ภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม โดยจะต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจและการปฏิบัติงานในหน้าที่

แนวปฏิบัติ

1. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น เป็นครอบครัว ญาติสนิท บุคคลใกล้ชิด หรือการที่บุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อ LPN จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันเข้าเป็นหุ้นส่วน เป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ เป็นกรรมการหรือเป็นผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของ LPN
3. ต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของ LPN ในการติดต่อกับลูกค้า และบุคคลอื่นใด
4. ระหว่างปฏิบัติงานให้ LPN และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญของ LPN
5. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อความรับผิดชอบหรือภาพลักษณ์ของ LPN นอกเหนือจากการทำงานที่ LPN เช่น การดำรงตำแหน่งกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กรหรือสมาคมทางธุรกิจอื่น เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการบริหารก่อน
6. ห้ามพนักงานกู้ยืมเงินจากลูกค้าที่ดำเนินธุรกิจกับ LPN ยกเว้นสถาบันการเงิน เนื่องจากอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทน LPN
7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลที่รู้หรือได้มาเนื่องจากตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ
8. ห้ามพนักงานใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อกับหรือซื้อขายหลักทรัพย์ หรือสินทรัพย์ใดๆ อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง หรือบุคคลอื่น และไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของ LPN

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การต่อต้านคอร์รัปชัน

นิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การตัดสินใจทุกรูปแบบ โดยการเสนอ ให้ สัญญาจะให้ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นที่

กล่าว
ได้

ไม่ถูกต้องและเหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าว
กระทำ หรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ หรือให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่น

ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

การบริจาคเพื่อการกุศล

หมายถึง

เงินที่ได้จ่ายไปเพื่อศาสนา การศึกษา สาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศลต่างๆ

เงินสนับสนุน (Sponsorship) หมายถึง เงินที่ได้จ่ายไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท

หลักการ

การดำเนินธุรกิจของ LPN ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ LPN รวมทั้งไม่ทำให้เกิดข้อครหาหรือมีการกระทำการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ LPN ในเรื่องของการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติ

1. ไม่ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. ต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น กระบวนการการขายและการตลาด กระบวนการจัดซื้อที่ดิน กระบวนการจัดซื้อทรัพย์สิน กระบวนการก่อสร้าง กระบวนการบริหารงานบุคคล การทำสัญญา การให้และการรับของกำนัล การให้เงินบริจาคและเงินสนับสนุน เป็นต้น
3. ต้องระมัดระวังในเรื่องเงินบริจาคเพื่อการกุศล โดยเงินบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย
4. ต้องระมัดระวังในเรื่องการให้เงินสนับสนุน โดยต้องดำเนินการให้ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา เพื่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีของบริษัท และต้องเป็นการให้ในนามบริษัทเท่านั้น
5. ต้องระมัดระวังในเรื่องของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้หมอบ หรือรับของกำนัล โดยต้องเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด
6. ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายอันเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ LPN โดยต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น หรือบุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
7. ต้องระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรใดๆ ที่มีชื่อเสียงเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
8. ในกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง จะต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดซื้อ/จัดจ้างของ LPN ที่กำหนดไว้ในระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

กระบวนการการรับข้อร้องเรียนและมาตรการการคุ้มครอง

กระบวนการการรับข้อร้องเรียน

LPN เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำที่ผิดกฎหมายและผิดจรรยาบรรณ ดังนี้

1. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน
 - 1) แจ้งข้อมูลได้โดยตรงด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรผ่านทาง Email Address, WhatsApp และLINE ของประธานกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมาย หรือส่งเข้าช่องทาง Email: director@lpn.co.th
 - 2) ทำเป็นจดหมายมายัง ตู้ ปณ.21 ปณศ.ยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
2. การรวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน
 - 1) เมื่อมีการร้องเรียน ผู้รับข้อร้องเรียนต้องดำเนินการแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารรับทราบในเบื้องต้นเพื่อสั่งการ
 - 2) ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ถ้าเป็นเรื่องที่ซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานในLPN ผู้รับข้อร้องเรียนต้องพิจารณาเพื่อเสนอต่อประธานกรรมการบริหารเพื่อแต่งตั้ง คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง
 - 3) เมื่อได้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ถ้าผู้รับข้อร้องเรียนมีความเห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อว่า ได้มีการกระทำทุจริต/ผิดกฎหมาย/คอร์รัปชันโดยพนักงาน ผู้รับข้อร้องเรียนจะต้องดำเนินการเสนอต่อประธานกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการประสานงานแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน ต่อไป
 - 4) การรายงานผลตรวจสอบ ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่ต้องแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนรับทราบในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองโดยผลการตรวจสอบเป็นเรื่องจริง และเป็นเรื่องสำคัญที่กระทบต่อชื่อเสียง ค่านิยม ภาพลักษณ์ ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา และนำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบในลำดับต่อไป เพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือลงโทษตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของ LPN

มาตรการการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

จรรยาบรรณ

1. การคุ้มครองจะเกิดขึ้นทันทีที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งข้อมูลและให้เบาะแส
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความเสียหาย ความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า ตนอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเสียหายเดือดร้อน ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้ LPN กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือ LPN อาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่า เป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเสียหาย และไม่ปลอดภัย

การกระทำที่เป็นการผิดจรรยาบรรณ

พนักงานและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยการกระทำดังต่อไปนี้ถือว่าการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. ยุ่ง แนะนำ หรือส่งเสริมไม่ให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. ละเลยและเพิกเฉยเมื่อรับทราบหรือพบเห็นการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
4. ในกรณีที่มีการสอบสวนข้อเท็จจริง มีการกระทำที่แสดงให้เห็นถึงการไม่ให้ความร่วมมือ หรือขัดขวางการสืบสวน หรือสอบสวนในกรณีที่มีการร้องเรียนว่า ได้มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

1) ข้อมูลส่วนบุคคล

หลักการ

LPN ยึดมั่นและเคารพในสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลว่าต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงตลอดถึงการทำให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูล หรือสามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ การศึกษา ฐานะทางการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงาน เลขหมาย รหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ถึงความเป็นตัวตนของผู้นั้น ลายพิมพ์นิ้วมือ รูปถ่าย หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของหรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัยและกฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่จะได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

แนวปฏิบัติ

1. ห้ามใช้ เปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานหรือบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ใช่พนักงาน จะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นๆ
2. บุคคลที่ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของ LPN ต้องคุ้มครองข้อมูลของพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในทางธุรกิจ

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูล หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานหรือบุคคลอื่นใด สามารถกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การงานที่ปกติ และกระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมายหรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

2) การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

หลักการ

LPN ให้ความสำคัญในการบริหารและจัดการข้อมูลในองค์กร โดยต้องบันทึกหรือรายงานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ รวมถึงตลอดถึงจะต้องถูกต้อง และเป็นไปตามที่ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสถานที่ที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้ได้เมื่อต้องการ

แนวปฏิบัติ

1. ต้องบันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานอย่างถูกต้องและทันการณ์รวบรวมรายการทางบัญชีต่างๆ ทุกรายการ ไม่ว่าจะปริมาณมากหรือน้อย ทั้งนี้ ข้อมูลทุกประเภทของบริษัทที่ต้องการบรรทัดฐานของความถูกต้องแม่นยำและความโปร่งใส โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของ LPN หรือตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การส่งข้อมูลให้สายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายการบันทึกเวลาทำงาน การบันทึกข้อมูลลูกค้าการบันทึกการขายได้ การบันทึกรายการทางการเงินและรายการต่างๆ การบันทึกข้อมูลด้านการลงทุน หรือข้อมูลโดยรวมของบริษัท ทั้งนี้ การบันทึกและการจัดทำรายงานที่ผิดพลาด หรือบิดเบือนถือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ
2. การรายงานข้อมูลต้องถูกต้อง โปร่งใส และตรงตามข้อเท็จจริง
3. การดูแลเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับ ควรกำหนดวิธีการเฉพาะไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือตามประเภทข้อมูล และต้องมั่นใจว่า มีการจัดเก็บอย่างปลอดภัยและเหมาะสม ทั้งข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายในและข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น
4. การเก็บรักษาข้อมูลต้องเป็นไปตามที่ LPN หรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยการเก็บรักษาต้องเป็นไปอย่างระมัดระวังและเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการใช้งาน และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเอกสารที่ต้องทำลาย พนักงานที่เกี่ยวข้อง ต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูล หรือเอกสารแต่ละประเภท โดยจะต้องเป็นไปตามกฎหมายด้วย (ถ้ามี) ยกตัวอย่างเช่น การทำลายเอกสารในทางบัญชี เป็นต้น

5. ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ ยกเว้นในกรณีที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายหรือในกรณีต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง

ทั้งนี้ การรักษาความลับของข้อมูลนั้น รวมถึงข้อมูลของลูกค้า ผลิตภัณฑ์ บริการ แผนงาน กลยุทธ์ วิธีการดำเนินการ และระบบงาน โดยพนักงานจะต้องไม่นำข้อมูลที่รับทราบ หรือจัดทำขึ้นจากหน้าที่การงานของบริษัทไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น การรักษาความลับของข้อมูลนี้ให้รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และผลประโยชน์ และข้อมูลทางการแพทย์ด้วย โดยข้อมูลดังกล่าวจะสามารถเปิดเผยให้บุคคลภายในหรือภายนอกบริษัทได้ จะต้องมีความจำเป็นอย่างยิ่งเท่านั้น โดยพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่ง และพึงรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

6. พนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูลไม่ว่าจะเก็บในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือในรูปแบบอื่นๆ

7. ห้ามพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายเข้าถึงข้อมูลทำซ้ำเผยแพร่ลงทั้งทำลายหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่านหรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย บริษัทจะตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยให้อยู่ในความดูแลของสายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และหัวหน้าสายงาน เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติที่ถูกต้องการทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณจะกระทำตามความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

3) การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

หลักการ

การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญจะต้องดำเนินการอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมายหรือเป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม และต้องไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตน

แนวปฏิบัติ

1. ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะ เป็นสื่อทางใดที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรืออาจมีผลกระทบต่อหลักทรัพย์ของบริษัทโดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอกไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
2. พนักงานที่เป็นผู้บริหารที่อยู่ในลำดับ 4 รายแรกรองมาจากกรรมการผู้จัดการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยของบริษัท พนักงานที่เป็นผู้บริหารที่สามารถเข้าถึงและรู้ข้อมูลสำคัญพนักงานในสายงานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลทางการเงิน พนักงานในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล เช่น สำนักกรรมการ ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงิน หรือในช่วงระยะเวลาก่อนการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่มีอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท
3. ไม่ให้คำแนะนำหรือความเห็นใดๆ เกี่ยวกับหลักทรัพย์บริษัท หรือการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
4. ห้ามพนักงานซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยที่พนักงานรู้ข้อมูลในฐานะพนักงานและเป็นข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ รวมทั้งห้ามแนะนำบุคคลอื่นซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
5. ห้ามเปิดเผยข้อมูล หรือส่ง หรือให้ข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น รวมถึงตลอดถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น

การป้องกันการฟอกเงิน

การป้องกันการฟอกเงิน

หลักการ

LPN จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน คือ จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการถ่ายเท ปกปิด อำพรางถึงแหล่งที่มาของทรัพย์สิน หรือรายได้ที่อาจได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

1. ในกรณีที่ทำธุรกรรม หรือทำสัญญาใดๆ กับคู่ค้ารายใหม่ หรือบุคคล หรือนิติบุคคลรายใหม่ๆ และอาจมีการกระทำใดๆ ที่มีเหตุอันควรสงสัยควรจะต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบ และควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าที่มาของแหล่งเงินนั้น ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่รู้จัก บัญชีที่มีชื่อคู่สัญญา หรือคู่ค้าโดยตรง หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะของการจ่ายที่ผิดปกติ
3. ในกรณีที่พบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติ หรือมีเหตุอันควรสงสัย ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง

หลักการ

LPN มุ่งมั่นในการสร้างความสัมพันธ์ที่มั่นคงและยั่งยืนกับลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า และผู้ทำธุรกิจร่วมกับ LPN โดยชื่อเสียงที่ดีของ LPN ย่อมเป็นรากฐานสำคัญสำหรับการสร้างความสัมพันธ์ดังกล่าว ดังนั้น บุคลากรในองค์กรของ LPN ต้องไม่รับของกำนัลจากบุคคลอื่น ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ไม่เรียกร้องหรือรับสินบน สิ่งล่อใจ เงินให้กู้ยืม หรือการได้รับการปฏิบัติเป็นพิเศษที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจในอนาคต LPN ทั้งนี้ การให้ผลประโยชน์ต่างๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน การบริการ การอำนวยความสะดวกต่างๆ การแลกเปลี่ยนของกำนัล หรือการเลี้ยงตอบแทนตามธรรมเนียม สามารถทำได้ตามความเหมาะสม เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและเป็นการรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจ แต่ต้องเป็นไปตามเทศกาลต่างๆ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม

แนวปฏิบัติ

1. ไม่รับหรือให้ทรัพย์สิน การบริการ การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์อื่นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดการชักนำให้กระทำการใดๆ หรือละเว้นการกระทำใดๆ ที่ทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบธรรม หรือก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคคลผู้ใดอย่างไม่ชอบธรรม
2. ในการให้หรือรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในทางธุรกิจ ควรพิจารณาว่ามีมูลค่าที่เหมาะสมในแต่ละโอกาส แต่ละเทศกาล รวมถึงตลอดถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของแต่ละท้องถิ่น
3. ควรหลีกเลี่ยงการแลกเปลี่ยนของกำนัลที่มีมูลค่าสูง หรือมีความถี่เกินสมควร หรือเป็นกรณีที่น่าจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ของการเกื้อหนุนหรือการมีพันธะต่อกัน เมื่อไม่แน่ใจถึงความเหมาะสมในการรับของกำนัล การบริการผลประโยชน์ หรือการแสดงความใจใดๆ ควรขอรับคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา
4. การเลี้ยงรับรองหรือรับเลี้ยงการรับรอง ควรเป็นไปตามสมควรแก่กรณีตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ หรือเป็นการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ โดยในกรณีของการเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล
5. ควรมีหลักฐานของค่าใช้จ่ายที่แสดงมูลค่าของทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรอง เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
6. ควรระมัดระวังในกรณีที่มีผู้บังคับบัญชาให้ทรัพย์สิน บริการ หรือเลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา รับทรัพย์สิน บริการ หรือเลี้ยงรับรองจากผู้บังคับบัญชา โดยการให้และการรับดังกล่าว จะต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่เป็นธรรม
7. ในกรณีที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานนอกองค์กร ซึ่งอาจจะต้องรับทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใดเป็นค่าตอบแทน ในกรณีนี้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานของหน่วยงานนั้นๆ ได้กำหนดไว้

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทจะต้องเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะของกรรมการบริษัท โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวังและระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ได้รับความเชื่อมั่นในมาตรฐานการดำเนินงานธุรกิจจากผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป ดังนั้น นอกเหนือจรรยาบรรณตามที่ได้กล่าวข้างต้น กรรมการบริษัท LPN ยังมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทที่ต้องพึงปฏิบัติ ดังนี้

1. ความซื่อสัตย์สุจริตและคุณธรรม

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นต่อความจริงและไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย ยึดมั่นต่อความจริงและจะไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมจะไม่พูดหรือกระทำการอันเป็นเท็จและจะไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดโดยละเว้นการพูดหรือการปฏิบัติ

2. ความเป็นอิสระ

ตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระโดยจะไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัว ผลตอบแทน ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน มาอยู่เหนือความเป็นอิสระในการใช้ข้อมูลที่เป็นความจริง ครบถ้วน มีเหตุผลในการปฏิบัติหน้าที่

3. การดำเนินธุรกรรมส่วนตัวและการรักษาความลับ

การดำเนินธุรกรรมส่วนตัว หรือธุรกิจอื่นๆ ของกรรมการบริษัท จะต้องแยกออกจากการดำเนินงานกิจการของ LPN ในฐานะกรรมการบริษัท LPN โดยไม่ใช้ชื่อ LPN ในการดำเนินธุรกรรมส่วนตัวหรือธุรกิจอื่นๆ และไม่เกี่ยวข้องในกิจการ ซึ่งจะนำความเสื่อมเสียมาสู่ LPN รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของ LPN ต่อบุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก LPN อีกทั้งจะไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับในฐานะเป็นกรรมการบริษัทไปในทางที่ไม่ถูกต้อง

4. การเปิดเผยเรื่องผลประโยชน์

ต้องเปิดเผยผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัวหรือธุรกิจอื่นๆ รวมทั้งเรื่องใดๆ ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยการดำเนินการใดๆ กับ LPN จะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือถูกเข้าใจว่าเกิดขึ้น

5. การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย

ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และจะไม่ใช้ช่องว่างของกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนดเพื่อประโยชน์ของ LPN หรือประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ

6. การให้โอกาสผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

รักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ กับ LPN

7. การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัทย่อย

7.1 หน้าที่ต่อ LPN

- 1) อุทิศเวลาให้ LPN อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติภารกิจในฐานะกรรมการบริษัทตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 2) ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการกำกับดูแลกิจการ
- 3) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น คำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ โดยยึดถือหลักจรรยาบรรณ และปฏิบัติตามกฎหมาย
- 4) สรรหาผู้บริหารระดับสูงที่มีศักยภาพสามารถอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของ LPN ได้อย่างเต็มที่
- 5) ดูแลให้ฝ่ายบริหารรายงานเรื่องที่สำคัญของ LPN เพื่อให้การดำเนินกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่กรรมการบริษัทไปเป็นกรรมการบริษัท หรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่น องค์กร หรือสมาคมอื่นใดโดยการดำเนินการดังกล่าว จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของ LPN และการประกอบหน้าที่โดยตรงเช่น การเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อ LPN หรือการเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อ LPN

7.2 หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

- 1) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า LPN มีสถานะทางการเงิน การบริหาร และการจัดการที่เหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น
- 2) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า LPN ได้เปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ถูกต้องเป็นความจริงทันเวลา
- 3) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า LPN ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน
- 4) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า LPN ให้คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของ LPN เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล
- 5) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า LPN ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆของผู้ถือหุ้นและนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

7.3 หน้าที่ต่อพนักงาน

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ใดผู้หนึ่งเนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษาหรือความชอบส่วนตัว
- 2) พึงรับฟังความคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะของพนักงานและพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อ LPN
- 3) ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม

7.4 หน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

- 1) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า LPN ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า LPN ให้ความสำคัญต่อผลกระทบที่จะเกิดแก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

8. ความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่

- 1) เขาประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัททราบล่วงหน้า
- 2) หาข้อมูลความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของ LPN
- 3) ศึกษาถึงข้อกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท
- 4) ใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าด้วยความรอบคอบ
- 5) พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ กรณีที่กรรมการบริษัทท่านใดไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุมกรรมการบริษัทท่านนั้นสามารถกำหนดให้มีการบันทึกความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6) ส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริษัทและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นไปอย่างมีอิสระและมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร และฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 7) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อจำกัดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานธุรกิจและจริยธรรม
- 8) ในกรณีมีข้อสงสัยใดๆ คณะกรรมการบริษัทสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือคำชี้แจงจากฝ่ายบริหาร หรือที่ปรึกษาของ LPN

9) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจเป็นข้อครหาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม โดยหลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเองและครอบครัวในการเรียกเก็บหรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของ LPN เช่น ลูกค้า ผู้รับเหมา พ่อค้า เป็นต้น เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม ทั้งนี้จะต้องไม่มีราคามากจนเกินสมควรหรือเกินกว่าปกติวิสัย

9. ความขัดแย้งของผลประโยชน์

- 1) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อแสวงประโยชน์ส่วนตนหรือของผู้ใกล้ชิด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ เมื่อมีเหตุดังนี้
 - การตอบรับเชิญเป็นกรรมการบริษัท หรือที่ปรึกษาให้แก่บริษัทอื่นๆ
 - กรรมการบริษัทและบุคคลในครอบครัวมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ LPN
 - มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่ทำกับ LPN โดยต้องระบุลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญา และส่วนได้เสียในสัญญา
 - เข้าถือหลักทรัพย์หรือหุ้นกู้ของ LPN โดยจะต้องระบุจำนวนหลักทรัพย์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง
- 3) หากหลีกเลี่ยงไม่ให้ความขัดแย้งของผลประโยชน์เกิดขึ้น หากมีกรณีเกิดความขัดแย้งขึ้น กรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาว่า จะของเดว้นจากการร่วมมืออภิปรายให้ความเห็น หรืองดการออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าว หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระดังกล่าว หรือขอไม่รับเอกสารวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง หรือขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท หากความขัดแย้งนั้นถือเป็นเรื่องสำคัญ
- 4) กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งต่อความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างทำงานในฐานะของฝ่ายบริหาร และการดำเนินงานในฐานะที่เป็นกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น
- 5) กรรมการบริษัทไม่ควรเกี่ยวข้องในการซื้อขายหุ้นของ LPN เพื่อการลงทุนระยะสั้น

10. การใช้ข้อมูลของ LPN

- 1) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับในฐานะกรรมการบริษัท LPN ไปในทางที่มีขอบ
- 2) ไม่เปิดเผยข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการทำงานต่อบุคคลภายนอก
- 3) ไม่ซื้อหรือขายหุ้นในขณะที่มีข้อมูล ซึ่งถ้าเปิดเผยต่อสาธารณชนจะมีผลกระทบต่อราคาหุ้น
- 4) รักษาข้อมูลความลับของ LPN โดยระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของ LPN รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้ LPN เกิดความเสียหาย
- 5) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ถ้าข้อมูลนั้นเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- 6) จะต้องไม่แจ้งข้อมูลซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของ LPN ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งข้อมูลเหล่านั้นจะรวมถึง
 - การคาดการณ์ผลกำไร
 - การออกหลักทรัพย์ใหม่
 - การกู้ยืม
 - การครอบงำกิจการที่อาจจะเกิดขึ้น
 - การเปลี่ยนแปลงการประกอบการที่สำคัญ
 - การลงทุนใหม่
 - ปัญหาเกี่ยวกับสภาพคล่อง

ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

จรรยาบรรณตามที่ได้กล่าวในหมวดที่ 1 ถึง หมวดที่ 11 ได้กำหนดขึ้นเพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของพนักงาน และเป็นมาตรฐานเบื้องต้นสำหรับบุคลากรใน LPN และเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการเตือนให้บุคลากร มีความระมัดระวัง แต่อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน LPN นั้น LPN ได้กำหนดให้มีข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน ซึ่งเป็นเรื่องของการปฏิบัติตามกฎหมาย หน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้พนักงานมีความระมัดระวัง และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่อาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและการรักษากฎระเบียบของ LPN

พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะทำความคุ้นเคยและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายอื่นๆ ของ LPN ที่ออกมาเพิ่มเติมภายหลัง

- 1) กฎหมายและกฎระเบียบของ LPN

- พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของ LPN อย่างถูกต้องและครบถ้วน
- การฝ่าฝืนหรือการขอให้ผู้อื่นฝ่าฝืนกฎหมายผู้ถือหุ้มนิติคณะกรรมการบริษัทนโยบายข้อบังคับระเบียบคำสั่งของ LPN หรือนโยบายของ LPN โดยอ้างว่าเป็นการกระทำเพื่อเพิ่มผลกำไรให้แก่ LPN หรือเหตุผลอื่นใดมิใช่เหตุผลที่จะรับฟัง
- พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของ LPN ถึงแม้จะมีช่องว่างของข้อบังคับระเบียบและคำสั่งของ LPN ก็ตาม
- พนักงานจะต้องรายงานการฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยต่อการฝ่าฝืนนโยบายของ LPN โดยทันทีและให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาสาเหตุของการฝ่าฝืนดังกล่าว
- พนักงานจะต้องแสดงออกซึ่งความเป็นผู้นำและความระมัดระวังที่จะทำให้เกิดการประพฤติปฏิบัติตามนโยบายของ LPN หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2) กฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์และการเปิดเผยข้อมูลภายใน

- พนักงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยสำนักงานคณะกรรมการบริษัทหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือต่อสาธารณะ โดยเท่าเทียมกัน
- การที่พนักงานใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือต่อผู้ถือหุ้นทั่วไป เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ เป็นการส่วนตัว ถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ

2. การพนัน เครื่องดื่มแอลกอฮอล์และสิ่งเสพติด

- 1) ห้ามพนักงานครอบครองหรือซื้อขายขนายดื่มหรือใช้เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ยาเสพติดหรือสารควบคุม(ยกเว้นยาตามใบสั่งของแพทย์) ในขณะที่ทำงานหรือในระหว่างทำธุรกิจของ LPN ทั้งนี้ อาจอนุญาตให้พนักงานดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในปริมาณที่เหมาะสมในสถานที่ทำงานได้เฉพาะในงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือในโอกาสอื่น ๆ โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารระดับสูง
- 2) ห้ามพนักงานเล่นการพนันทุกประเภทในระหว่างเวลาทำงานหรือในพื้นที่ของ LPN หรือพื้นที่ในความรับผิดชอบของ LPN

3. การทำงานอื่นหรือกิจกรรมภายนอก

พนักงาน LPN ต้องไม่เป็นพนักงานของบริษัทอื่น หรือทำกิจกรรมภายนอกอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ LPN ในระหว่างการเป็นพนักงาน LPN หรือระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะของพนักงาน LPN

4. การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

1) หน้าที่ต่อ LPN

รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของ LPN

- มีความซื่อสัตย์สุจริต
- ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและวินัยของ LPN
- มีทัศนคติที่ดีและมีความภาคภูมิใจ ไม่กล่าวร้ายต่อ LPN
- แจ้งเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อ LPN การปฏิบัติโดยมิชอบ หรือผิดกฎหมาย ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวของ LPN เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไข
- ใช้ทรัพย์สินของ LPN ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของ LPN เป็นสำคัญ
- ประพฤติตนเป็นคนตรงต่อเวลา และใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อ LPN อย่างเต็มที่
- งดออกเสียงหรือลงมติในการประชุม กรณีที่เข้าข่ายอันอาจก่อให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ให้ความร่วมมือและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ LPN

2) หน้าที่ต่อลูกค้า

- ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้บริการอย่างรวดเร็วถูกต้องและด้วยความเสมอภาค
- รักษาความลับและข้อมูลของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- ประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของลูกค้า
- หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า

3) หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

- มุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตบนศักยภาพหรือขีดความสามารถที่แท้จริง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและผลประกอบการที่ดีของ LPN

- เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น เพื่อประเมิน LPN โดยเท่าเทียมกันและจะเปิดเผยผลประกอบการ ฐานะการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนที่ถูกต้องตามความจริง ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

4) หน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

- ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำงานซึ่งกันและกัน
- ให้ความเคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- ให้ความใส่ใจดูแลทุกข์สุข และมีเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ผู้ร่วมงาน
- หลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัลอันมีมูลค่าสูงจากผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา
- ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
- ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
- ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- มีทัศนคติที่ดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

5) หน้าที่ต่อตนเอง

- เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสม ละเว้นอบายมุขและการพนันทุกประเภท
- มีสัจจะต่อตนเองและผู้อื่น
- พัฒนาความรู้และความสามารถ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
- งดเว้นการใช้ทรัพย์สิน อุปกรณ์ และเวลาปฏิบัติงานของ LPN เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- งดเว้นการนำตำแหน่งหน้าที่และความเกี่ยวข้องกับ LPN ของตนไปแสดงออก เพื่อผลประโยชน์ทางการเมือง หรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดๆ

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

หลักการ

การใช้ทรัพย์สินของ LPN จะต้องใช้อย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และต้องร่วมการรณรงค์ให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สิน มิให้สูญหาย เสียหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น

แนวปฏิบัติ

1. ต้องดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของ LPN ไม่ให้สูญหายหรือเสียหาย
2. ต้องไม่นำทรัพย์สินของ LPN ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย

การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

หลักการ

LPN ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นทางด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือความลับทางการค้าเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของ LPN ที่ผู้บริหารและพนักงาน LPN มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยต้องปกป้องและดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของ LPN ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

อนึ่ง พนักงานจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดย LPN มีแนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน ยกตัวอย่างเช่น ในกรณีเรื่องของลิขสิทธิ์ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ LPN จะมีการตรวจสอบการใช้งานระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์ต่างๆ ในการทำงานของคนในองค์กรเพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

1. การใช้อุปกรณ์จะต้องอยู่ในขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับเท่านั้น
2. ร่วมกันดูแลรักษา โดยไม่นำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
3. พบเห็น หรือรับรู้ว่ามีผู้กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ความลับทางการค้าและข้อมูลของ LPN หรือของผู้อื่น จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที
4. ในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้องมีการตรวจสอบการใช้งานระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์ต่างๆ ในการทำงานของคนใน LPN เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

5. ผลงานใดๆ ที่พนักงานได้คิดค้น หรือสร้างสรรค์ หรือประดิษฐ์ขึ้นในขณะปฏิบัติงานในฐานะพนักงานของ LPN ถือว่าเป็นทรัพย์สินของ LPN เว้นแต่จะทำได้ทำสัญญาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนว่า ให้ถือว่าเป็นผลงานของพนักงานที่เป็นผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ หรือผู้สร้างสรรค์
6. จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการล่วงละเมิด ใช้ หรือเผยแพร่สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ความลับทางการค้า หรือข้อมูลของบุคคลอื่น เว้นแต่บุคคลผู้เป็นเจ้าของงานนั้น
7. ห้ามมิให้ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของ LPN ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก LPN
8. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน พนักงานจะต้องทำการส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ และ/หรือความลับทางการค้า รวมถึงผลงานในขณะที่ปฏิบัติเป็นพนักงานของ LPN

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

การแข่งขันทางการค้า

หลักการ

LPN มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงจริยธรรม การปฏิบัติตามกรอบกติกาและกฎหมายการแข่งขันทางการค้าด้วยความสุจริตและเป็นธรรม โดยใช้หลักคู่แข่งทางการค้าเชิงพันธมิตรอันเป็นการส่งเสริมซึ่งกันและกันในกรอบที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจและความสัมพันธ์ระหว่างกัน

แนวปฏิบัติ

1. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง หรือทำการใดๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งโดยวิธีการที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรม
2. ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรือเป็นการผูกขาดทางการค้า
3. ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใดๆ อันจะทำให้มีลักษณะของการลด หรือการจำกัดการแข่งขันทางการค้า
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักการ

LPN มุ่งเน้นการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องมีความปลอดภัยในการรักษาข้อมูลตามนโยบายและระเบียบ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของ LPN โดยระบบจะต้องได้รับการดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือการถูกนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิ

แนวปฏิบัติ

1. ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ถือว่าเป็นสินทรัพย์ของ LPN ดังนั้นในการใช้อุปกรณ์และข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบที่ LPN และกฎหมายกำหนด รวมตลอดถึงไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบาย ระเบียบของ LPN และกฎหมาย
2. ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูลไม่ว่าจะเก็บในรูปแบบแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือในรูปแบบอื่นๆ
3. การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในระบบ พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการใช้ระบบที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของผู้อื่นหรืออาจกระทบกระเทือนกับประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ
4. ห้ามใช้งานระบบเพื่อเข้าถึง หรือส่งข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน เนื้อหาเกี่ยวกับการพนันเนื้อหาที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ หรือเนื้อหาที่อาจละเมิดสิทธิของผู้อื่น
5. การใช้งานระบบ ต้องเป็นไปตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต โดยจะต้องเก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ
6. หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบถึงแหล่งที่มาของข้อมูล และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่น่าสงสัยว่า อาจมีไวรัส คอมพิวเตอร์ หรือมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่นๆ
7. ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง แก้อัปเดต เปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบที่อาจมีผลต่อความปลอดภัย หากประสบปัญหาหรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งาน ให้ติดต่อผู้ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดการสิ่งแวดล้อม

สิ่งแวดล้อม

หลักการ

LPN มีนโยบายในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังในทุกกระบวนการ ทั้งในด้านการดำเนินงานพัฒนาสังหาริมทรัพย์และการบริหารชุมชน ตั้งแต่การจัดหาที่ดิน การออกแบบผลิตภัณฑ์ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการส่วนที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากกระบวนการประกอบกิจการ รวมถึงตลอดถึงการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น กระบวนการ การออกแบบ กระบวนการก่อสร้าง เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
2. ใช้ทรัพยากรและธรรมาภิบาลให้ร่วมกันใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำ ไฟฟ้า วัสดุต่างๆ
3. ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมในโครงการต่างๆ ของ LPN และชุมชนข้างเคียง
4. เปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมของ LPN อย่างถูกต้องและโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม
5. มีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในการร่วมกันผลักดัน ดูแล และทบทวนในเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อมให้ครบทุกกระบวนการ

สิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

1 สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อกัน

นิยาม สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรองหรือคุ้มครองให้โดยไม่ถูกเลือกปฏิบัติ เพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด

หลักการ

LPN ตระหนักและให้ความเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันของบุคคลโดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยต้องปฏิบัติต่อกันและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมทั้งปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ของบริษัท นอกจากนี้ LPN ยังตระหนักและให้ความสำคัญในด้านแรงงานโดยจะปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรมทั้งแรงงานไทยและแรงงานต่างชาติ

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่าง เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา ภาวะทางร่างกายและจิตใจ สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด รวมถึงตลอดถึงไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งโดยตรงและทางอ้อม
2. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความระมัดระวังโดยต้องป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ
3. ดูแลสอดส่องเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือสายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. ให้สิทธิและเสรีภาพทางความเชื่อของการนับถือศาสนาของบุคคล รวมถึงตลอดถึงการประกอบพิธีกรรมศาสนา โดยไม่นำมาเป็นเหตุหรือปัจจัยในการตัดสินสิทธิบุคคลไม่ได้รับการมอบหมายงาน การพิจารณาเกี่ยวกับเลื่อนขั้น เงินเดือน และการโอนย้าย
5. ปฏิบัติต่อแรงงานต่างชาติ ดังนี้
 - ดำเนินการเพื่อลดข้อจำกัดทางด้านภาษา โดยการจัดให้มีล่ามเพื่อแปล มีป้ายตามชนชาติของแรงงาน เพื่อดำเนินการสื่อสารให้ชัดเจนในเรื่องสำคัญๆ เช่น ด้านความปลอดภัย สิทธิต่างๆ และสุขอนามัย เป็นต้น
 - ให้ความเป็นธรรมในการจ้าง เช่น ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ตามกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้แรงงานต่างชาติ มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี
 - ให้สิทธิ เสรีภาพ และความเป็นอยู่ในสังคมที่ดี ตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามที่กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงตลอดถึงการดูแลและให้ความเอาใจใส่ในการอยู่อาศัย มีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดีตามความเหมาะสมและครบตามปัจจัย 4

2 การคุกคามและการละเมิด

หลักการ

LPN ยึดมั่นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกันของทุกคนในองค์กร เช่น ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างพนักงานกับลูกค้า เป็นต้น เพื่อให้มีความสัมพันธ์อันดีในการปฏิบัติต่อกัน

แนวปฏิบัติ

ในการปฏิบัติต่อกัน ต้องไม่กระทำการซึ่งมีลักษณะของการคุกคาม หรือล่วงละเมิดต่อกัน ไม่ว่าจะด้วยวาจา กริยา หรือท่าทางใดที่ไม่เหมาะสม ได้แก่

1. การคุกคามทางวาจา เช่น บิดเบือน ใส่ความ หรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง
2. การคุกคามทางกาย เช่น การข่มขู่ การทำร้ายร่างกาย ชูจะทำร้ายร่างกาย
3. การคุกคามที่มองเห็นได้ เช่น การสื่อข้อความก้าวร้าว การแสดงอากัปกิริยา หรือรูปภาพที่ก่อให้เกิดความขุ่นเคือง
4. การคุกคามทางเพศ เช่น การเกี้ยวพาราสี การร้องขอผลประโยชน์ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายหรือวาจา

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

สุขภาพและความปลอดภัย

หลักการ

LPN ให้ความสำคัญในเรื่องของสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานทุกระดับ

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
2. มีการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ จัดให้มีอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่างๆ แก่พนักงาน มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี
3. สนับสนุนและการกำหนดให้มีกิจกรรมต่างๆ แก่พนักงาน ได้แก่ การตรวจสุขภาพประจำปี การสนับสนุนให้มีการออกกำลังกาย การจัดให้มีการพักผ่อนประจำปี เป็นต้น
4. กำหนดให้มีแพทย์วิชาชีพประจำบริษัท เพื่อให้คำปรึกษาและดูแลพนักงานที่อาจมี หรือมีปัญหาทางด้านสุขภาพ

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

ขอความร่วมมืองดเว้นการมอบของขวัญแก่ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://lpn-th.listedcompany.com/misc/cg/20241209-lpn-no-gift-policy-th.pdf>
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : CAC_Certificate of Membership_260423_103632.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาปรับปรุงแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ โดยพิจารณาปรับปรุงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและข้อกำหนดทางกฎหมายในปัจจุบันและสอดคล้องกับแนวทางตามแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC Checklist) ที่ได้มีการปรับปรุงไว้ และได้รับการรับรองการต่ออายุแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC : Thai Private Sector Collective Action Against Corruption) ครั้งที่ 3 ในระดับ Certified

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ไปปรับใช้แล้ว เห็นว่าหลักการที่ใช้ปัจจุบันยังคงมีเหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท จึงเห็นชอบให้ยืนยันหลักการของบริษัทในเรื่องการนำ CG Code ไปปรับใช้

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ในปี 2568 บริษัทได้ผลประเมินในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและรางวัลต่างๆ ดังนี้

- ได้รับแจ้งผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies - CGR) ประจำปี 2568 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในเกณฑ์ ดีมาก (Very Good)
- ได้คะแนนประเมิน 91 คะแนน จากผลประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- ได้รับการรับรองการต่ออายุ แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC : Thai Private Sector Collective Action Against Corruption) ครั้งที่ 3 ในระดับ Certified

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

| | 2566 | | 2567 | | 2568 | |
|---|---------|----------|---------|----------|---------|----------|
| | ชาย (%) | หญิง (%) | ชาย (%) | หญิง (%) | ชาย (%) | หญิง (%) |
| กรรมการรวม | 100.00 | | 100.00 | | 100.00 | |
| | 92.31 | 7.69 | 81.82 | 18.18 | 81.82 | 18.18 |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร | 23.08 | | 27.27 | | 27.27 | |
| | 23.08 | 0.00 | 18.18 | 9.09 | 18.18 | 9.09 |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร | 76.92 | | 72.73 | | 72.73 | |
| | 69.23 | 7.69 | 63.64 | 9.09 | 63.64 | 9.09 |
| กรรมการอิสระ | 38.46 | | 54.55 | | 45.45 | |
| | 38.46 | 0.00 | 54.55 | 0.00 | 45.45 | 0.00 |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | 38.46 | | 18.18 | | 27.27 | |
| | 30.77 | 7.69 | 9.09 | 9.09 | 18.18 | 9.09 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

| | 2566 | | 2567 | | 2568 | |
|----------------------------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) |
| อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท | 68 | | 67 | | 66 | |
| | 68 | 73 | 69 | 56 | 68 | 57 |

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|---|---------------------|---|
| <p>1. นาย อมรศักดิ์ นพรัมภา เพศ: ชาย อายุ : 80 ปี วุฒิการศึกษา : เนติบัณฑิตยสภา 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>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) | <p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชี รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>29 พ.ย. 2548</p> | <p>กฎหมาย, ธนาकार, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, การจัดการ ความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|--|--------------------|---|
| <p>2. นาย เกริก วณิชกุล เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : เนติบัณฑิตยสภา 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>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 559,100 หุ้น (0.038447 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 20,000 หุ้น (0.001375 %) | <p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | <p>1 ก.พ. 2561</p> | <p>กฎหมาย, บัญชี, เศรษฐศาสตร์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, การจัดการ ความเสี่ยง</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|---|---------------------|--|
| <p>3. นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 61 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) | <p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | <p>3 เม.ย. 2566</p> | <p>บริหารธุรกิจ, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|--|--------------------|--|
| <p>4. นาย ชันช์ชัย วิจิทขณะ เพศ: ชาย อายุ : 77 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>8 ส.ค. 2557</p> | <p>กฎหมาย, การเงิน, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการความเสี่ยง</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|---|----------------------|---|
| <p>5. พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตร์ 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>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 300,000 หุ้น (0.020630 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>29 มี.ค. 2567</p> | <p>กฎหมาย, ความรับผิดชอบต่อ สังคม, การบริหารรัฐกิจ, ความ ยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|---|----------------------|---|
| <p>6. นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>25 เม.ย. 2549</p> | <p>บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|--|-------------------|--|
| <p>7. นาง युพา เตชะไกรศรี เพศ: หญิง อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 14,669,499 หุ้น (1.008768 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณปี ที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | 21 มิ.ย. 2532 | บัญชี, เศรษฐศาสตร์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, การตลาด, บริหารธุรกิจ |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|--|----------------------|--|
| <p>8. นาย คัมภีร์ จองธระกิจ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,800,000 หุ้น (0.123780 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 50,000 หุ้น (0.003438 %) | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>21 มิ.ย. 2532</p> | <p>การตลาด, สถาปัตยกรรม, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บริหาร ธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|--|----------------------|--|
| <p>9. นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 51,900 หุ้น (0.003569 %) | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้กพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก</p> | <p>24 เม.ย. 2568</p> | <p>วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร, การ ตลาด</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|--|---------------------|--|
| <p>10. นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) | <p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p> | <p>10 พ.ค. 2561</p> | <p>การเงิน, บัญชี, เศรษฐศาสตร์, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ ความเสี่ยง</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|---|-------------------|---|
| <p>11. นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 38 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*): ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 37,134,500 หุ้น (2.553606 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) | <p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | 1 มี.ค. 2567 | บริหารธุรกิจ, การเงิน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตลาดการเงินของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



นายอรศักดิ์ นพรมภา

นายเกรก วณิชกุล

นายชาญยุทธ ฉัตรพริยะพันธ์

นายบัณฑิตย์ วิจิตรณะ



พาดำรงจโก จีรพัฒน์ กุณิจิต

นายวีระศักดิ์ วหาวิศา

นางยุพา เตชะไกรศรี

นายคัมภีร์ จงจรุรงกิจ



นายสิทธิชัย จีรถาวรกุล

นายอภิชาติ เกษนกุลศิริ

นางสาวดารณี ฉัตรพริยะพันธ์

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

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

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง | กรรมการที่มาแทน |
|---|--|--------------------------|-----------------|
| <p>1. นาย วุฒิพล สุริยาภิวัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 547,000 หุ้น (0.037615 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 900,000 หุ้น (0.061890 %) | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> | 6 มี.ค. 2568 | - |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคณผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กันกินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร | กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร | กรรมการ อิสระ | กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ | กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง |
|--------------------------------------|------------------|---------------------------------|------------------------------------|------------------|---|--|
| 1. นาย อมรศักดิ์ นพรมภา | ประธานกรรมการ | | ✓ | ✓ | | |
| 2. นาย เกริก วณิกกุล | รองประธานกรรมการ | | ✓ | ✓ | | |
| 3. นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ | รองประธานกรรมการ | ✓ | | | | ✓ |
| 4. นาย ชันธุ์ชัย วิจักขณะ | กรรมการ | | ✓ | ✓ | | |
| 5. พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร | กรรมการ | | ✓ | ✓ | | |
| 6. นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล | กรรมการ | | ✓ | ✓ | | |
| 7. นาง ยุพา เตชะไกรศรี | กรรมการ | | ✓ | | ✓ | |
| 8. นาย คัมภีร์ จองธระกิจ | กรรมการ | | ✓ | | ✓ | |
| 9. นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล | กรรมการ | | ✓ | | ✓ | |
| 10. นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ | กรรมการ | ✓ | | | | ✓ |
| 11. นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะ พันธ์ | กรรมการ | ✓ | | | | ✓ |
| รวม (คน) | | 3 | 8 | 5 | 3 | 3 |

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

| ทักษะและความชำนาญ | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
|-------------------------|------------|------------|
| 1. เศรษฐศาสตร์ | 3 | 27.27 |
| 2. ธนาคาร | 1 | 9.09 |
| 3. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ | 8 | 72.73 |

| ทักษะและความชำนาญ | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
|-----------------------------------|------------|------------|
| 4. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 1 | 9.09 |
| 5. กฎหมาย | 4 | 36.36 |
| 6. การตลาด | 4 | 36.36 |
| 7. บัญชี | 5 | 45.45 |
| 8. การเงิน | 4 | 36.36 |
| 9. ความรับผิดชอบต่อสังคม | 1 | 9.09 |
| 10. ความยั่งยืน | 1 | 9.09 |
| 11. วิศวกรรม | 1 | 9.09 |
| 12. สถาปัตยกรรม | 1 | 9.09 |
| 13. การจัดการกลยุทธ์ | 3 | 27.27 |
| 14. การจัดการความเสี่ยง | 7 | 63.64 |
| 15. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล | 3 | 27.27 |
| 16. การบริหารรัฐกิจ | 1 | 9.09 |
| 17. บริหารธุรกิจ | 7 | 63.64 |

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ | ใช่ | ใช่ | ใช่ |

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : ให้มีการถ่วงดุลกันระหว่างกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีจำนวนทั้งสิ้น 11 คน ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และให้มีการถ่วงดุลกันระหว่างกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ดังนั้น องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ดังนี้

1. กรรมการอิสระ จำนวน 5 คน (คิดเป็นร้อยละ 45) ประกอบด้วย

- 1) นายอมรศักดิ์ นพรัมภา
- 2) นายเกริก วณิกกุล
- 3) นายชันธ์ชัย วิจักขณะ
- 4) พลตำรวจโท จิรพัฒน์ ภูมิจิตร
- 5) นายวีระศักดิ์ วหาวิศาล

ทั้งนี้ ในส่วนของกรรมการอิสระ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2556 ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทที่เข้มกว่าคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

2. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 8 คน (คิดเป็นร้อยละ 73)

ประกอบด้วย

- 1) นายอมรศักดิ์ นพรัมภา
- 2) นายเกริก วณิกกุล
- 3) นายชันธ์ชัย วิจักขณะ
- 4) พลตำรวจโท จิรพัฒน์ ภูมิจิตร
- 5) นายวีระศักดิ์ วหาวิศาล
- 6) นางยุพา เตชะไกรศรี
- 7) นายคัมภีร์ จองธรรกิจ
- 8) นายสิทธิชัย จิรถาวรกุล

3. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 คน (คิดเป็นร้อยละ 27) ประกอบด้วย

- 1) นายชาญยุทธ ฉัตรพริยะพันธ์
- 2) นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ
- 3) นางสาวดารณี ฉัตรพริยะพันธ์

อำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คือ นายชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ หรือ นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ หรือนางสาวดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นและมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงเป็นผู้กำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ผู้ถือหุ้นและบริษัท รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์บริษัท ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2559 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน 2559

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง และมีความรับผิดชอบต่ออย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการโดยการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบาย เพื่อกำกับทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงตลอดถึงควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารของบริษัทและบริษัทย่อยดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าที่เหมาะสมให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างมั่นคงและยั่งยืน
3. ต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา
4. จัดให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
5. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
6. จัดให้มีการกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
7. จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
8. จัดให้มีระเบียบจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานภายในบริษัท
9. คณะกรรมการสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
10. กำกับดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้น รวมทั้งการใช้ทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยในทางมิชอบ
11. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และพิจารณาอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงตลอดถึงติดตามผลการดำเนินงานและรับทราบรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย
12. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร หรือมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท
13. พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ
14. แต่งตั้งที่ปรึกษาบริษัท
15. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง
16. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในงบการเงิน รายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือสอบทานแล้ว ซึ่งได้ผ่านการสอบทานและความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
17. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งติดตามผลการประเมิน เพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการ

18. พิจารณาแผนสืบทอดและแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี รวมถึงตลอดถึงการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

19. มีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการเข้าถือหลักทรัพย์ของบริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

20. ในกรณีกรรมการมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาหรือกิจการใดๆ ที่บริษัทได้ทำขึ้นในระหว่างรอบปีบัญชี กรรมการมีหน้าที่ต้องรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

21. กำหนด วัน เวลา สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งกำหนดระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น และพิจารณาสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้ถือหุ้น

22. พิจารณาและติดตามงานดังต่อไปนี้

22.1 ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการด้านกลยุทธ์ของบริษัทย่อย ครอบคลุมถึงแผนงานด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในกลยุทธ์ของบริษัทย่อย หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางกลยุทธ์ของบริษัทในเครือ

22.2 ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และประมาณการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะต้องมีการหารือเพื่อหาข้อแก้ไขเป้าหมายดังกล่าว และควรครอบคลุมในหลายๆ ด้าน ทั้งเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งดัชนีวัดประสิทธิภาพของผลปฏิบัติและการเปรียบเทียบกับคู่แข่งอื่นๆ

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ดังต่อไปนี้

- การกำหนดแผนภูมิกลยุทธ์ การกำหนดพันธกิจ การกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์
- นโยบายบริหารความเสี่ยง
- โครงสร้างองค์กร เป้าประสงค์ของบริษัทและบริษัทย่อย
- แผนธุรกิจและแผนงบประมาณประจำปี
- การติดตามและประเมินการดำเนินงานประจำปีและรายไตรมาส
- งบประมาณในการจัดซื้อที่ดิน
- งบประมาณการลงทุนในโครงการต่างๆ เช่น ต้นทุน รายรับ และกำไรขั้นต้น เป็นต้น

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมและการมีกิจกรรมร่วมกับบริษัท ถือว่าเป็นหน้าที่สำคัญของกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทมีการกำหนดวันและเวลาประชุมของคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาในการพิจารณาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมร่วมกันในการกำหนดการประชุมล่วงหน้าทั้งปีในแต่ละปี ดังนี้

1. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

โดยการประชุมในลักษณะนี้ในแต่ละปีจะกำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง ซึ่งจะเป็นการประชุมเกี่ยวกับการพิจารณาผลการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน พิจารณานโยบาย และกลยุทธ์ของบริษัท พิจารณาทางการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจจะมีการประชุมครั้งพิเศษ ในกรณีที่จะต้องมีการพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน

- ในการประชุมแต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทแต่ละคน หรือคณะกรรมการชุดย่อยสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ โดยในการประชุมแต่ละครั้ง สำนักกรรมการของบริษัทจะดำเนินการจัดส่งจดหมายเชิญประชุมและเอกสารประกอบวาระการประชุมให้กับกรรมการบริษัทแต่ละคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการบริษัทได้มีเวลาในการพิจารณาและศึกษาข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมอย่างเพียงพอ และในการประชุมแต่ละครั้งจะมีการผู้จัดการของบริษัทย่อย ฝ่ายบริหารของบริษัทและบริษัทย่อย และที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม เพื่อนำเสนอข้อมูลแก่คณะกรรมการบริษัท และรับทราบนโยบายของคณะกรรมการบริษัทโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ในระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีการมารวมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทข้อ 15 โดยประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ซึ่งจะเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทและผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ

- การลงมติในที่ประชุมจะเป็นไปตามกฎหมาย คือ ให้ถ้อยมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน อย่างไรก็ตาม แม้ว่าข้อบังคับบริษัทจะกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำไว้ แต่คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อ

ประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายเพิ่มขึ้น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ว่า จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำของคณะกรรมการบริษัทที่จะลงมติในแต่ละวาระจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดของบริษัท

- ในการประชุมทุกครั้ง คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับความขัดแย้งทางด้านผลประโยชน์ การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ในกรณีที่กรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่มีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม หรือสละสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และการประชุมแต่ละครั้งใช้เวลาประมาณ 3-4 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง สำนักกรรมการซึ่งรับผิดชอบในการจัดการการประชุมจะให้กรรมการบริษัททุกคน ประเมินประสิทธิภาพในการประชุมจำนวน 10 หัวข้อ ดังนี้

1. ส่งจดหมายเชิญและแจ้งการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
2. ความครบถ้วนของข้อมูลที่รับล่วงหน้า พร้อมกับจดหมายเชิญ
3. ความชัดเจนและความเหมาะสมของวาระการประชุม
4. การเริ่มประชุมตรงเวลาและการจัดสรรและควบคุมเวลาการประชุม
5. อัตราการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ
6. คุณภาพของการเสนอของฝ่ายจัดการ
7. การอภิปรายและการมีส่วนร่วมของกรรมการ รวมถึงคุณภาพของคำถาม
8. การคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียในการลงมติ
9. การสรุปมติอย่างชัดเจน
10. การควบคุมการประชุมของประธานและการจัดการข้อขัดแย้ง

โดยจะนำผลประเมินดังกล่าวแจ้งในการประชุมครั้งถัดไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการประชุมให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

อนึ่ง ภายหลังจากการประชุมสิ้นสุดลง สำนักกรรมการจะรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการประชุมและนำเสนอให้กรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องได้แก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ประชุม และเมื่อมีการแก้ไขแล้ว สำนักกรรมการจะนำรายงานการประชุมดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับรองในครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้รายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองและลงนามแล้ว จะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทั้งในรูปแบบของเอกสารที่สำนักกรรมการ และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับเอกสารประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อความสะดวกในการอ้างอิง

2. การประชุมคณะกรรมการบริษัทในรูปแบบของการเยี่ยมชมโครงการ

การประชุมในลักษณะนี้ จะกำหนดไว้ล่วงหน้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการบริษัทได้รู้จักโครงการต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยในด้านต่างๆ เช่น ด้านการก่อสร้าง ด้านการขาย ด้านการบริหารชุมชน เป็นต้น

3. การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

เป็นการประชุมที่กำหนดไว้ปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป็นครั้งๆ ไป โดยเรียกว่าการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

4. การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

เป็นการประชุมที่กำหนดไว้ปีละ 1 ครั้ง จะเป็นการประชุมเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือฝ่ายบริหารอื่นๆ เข้าร่วมประชุมด้วย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างอิสระ โดยไม่มีฝ่ายบริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย และนำเสนอหรือขอทบทวนให้ฝ่ายบริหารพิจารณา

ทั้งนี้ ในปี 2568 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ได้มีการประชุมร่วมกันเมื่อวันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2568 ได้มีการปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็น และมีข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เห็นว่าควรแจ้งให้ฝ่ายบริหารรับไปพิจารณา โดยหลังจากการประชุมเลขานุการบริษัทได้จัดทำบันทึกการประชุมและจัดส่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับไปพิจารณา โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 ฝ่ายบริหารนำโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ รวมถึงได้นำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ไปพิจารณาดำเนินการและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งทุกคนมีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) กำหนด โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีบทบาทการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นองค์ริสระที่ให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการดูแลกำกับกิจการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สอบทานข้อมูลทางการเงินที่เสนอต่อที่สาธารณะและผู้ถือหุ้น สอบทานระบบการควบคุมภายใน รวมถึงกระบวนการตรวจสอบภายใน และการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติตามหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ดังนั้นที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2553 จึงได้มีมติพิจารณาเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีความเข้มข้นขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง คุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2551

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- 1 สอบทานกระบวนการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน
- 2 พิจารณาและเสนอแต่งตั้ง หรือยกเลิกผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทน
- 3 สอบทานกระบวนการในการดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 4 ให้คำแนะนำฝ่ายบริหารในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือระบบงาน เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ และเพื่อให้มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- 5 ให้คำแนะนำในการกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งติดตาม ประเมิน และรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6 กำหนดขอบเขตในการตรวจสอบภายใน และพิจารณารายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน
- 7 พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทในการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาความดีความชอบของเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8 จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก เพื่อให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท
- 9 สอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบต่างๆ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันตามที่ได้รายงานไว้ในแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- 10 สอบทานแนวทางการปฏิบัติเรื่อง Whistleblower และกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส
- 11 ปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ดูแลบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเสมอ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ และมีความเข้าใจลักษณะงานการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีหน้าที่ในการดูแลบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเสมอ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1 กำกับดูแลและบริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท
- 2 วางแผนงานและกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายที่ทางคณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 3 ควบคุมการบริหารจัดการให้บรรลุผลตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้
- 4 พิจารณากำหนดทิศทางการลงทุนและการขยายฐานธุรกิจ
- 5 พิจารณาและบริหารงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติหลักเกณฑ์จากคณะกรรมการบริษัท
- 6 พิจารณาและอนุมัติการลงทุนในโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่อยู่ในแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในวงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท) ต่อครั้ง
- 7 ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทในการกระทำทางด้านนิติกรรมและเอกสาร ซึ่งเป็นธุรกรรมปกติในการดำเนินงานธุรกิจ ดังต่อไปนี้
 - (1) การจดทะเบียน ซื้อ-ขายที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด รวมทั้งการจดทะเบียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
 - (2) การจดทะเบียนและการเช่า - ให้เช่าที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้าง และ ห้องชุดรวมทั้งการจดทะเบียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
 - (3) การจดทะเบียนจำนอง การรับจำนอง การขึ้นเงินจำนอง การจดทะเบียนไถ่ถอนจำนอง การจดทะเบียนปลดจำนองที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้างและห้องชุด
 - (4) การขอรังวัดที่ดิน การขอออกโฉนดที่ดิน การขอแบ่งแยกและการรวมที่ดิน การขออนุญาตจัดสรรที่ดิน รวมทั้งการจดทะเบียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
 - (5) การจดทะเบียนการจำยอมเป็นภรรยาทรัพย์และสามยทรัพย์ และการยกที่ดินให้เป็นสาธารณประโยชน์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท
 - (6) การจดทะเบียนอาคารชุด การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด การแต่งตั้งผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด การเลือกตั้ง/ การแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
 - (7) การทำสัญญากู้เงิน สัญญาต่างๆ กับธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงิน รวมทั้งการเปิดบัญชีเงินฝาก
 - (8) การประชุมเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุด การแต่งตั้งตัวแทนเข้าร่วมประชุม การเข้าสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดในฐานะเจ้าของร่วม รวมทั้งการแต่งตั้งตัวแทนเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน
 - (9) มีอำนาจมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน รวมถึงนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของบริษัทตามข้อ (1) - (8)
- 8 ให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งกำกับการบริหารจัดการแก่ผู้บริหาร
- 9 พิจารณา และ/หรือ กำหนดบุคคลในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน
- 10 พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน ยกเว้น

เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์ฉบับเต็ม

<https://lpn-th.listedcompany.com/misc/charters/charter-executive-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน บริษัทภิบาลและความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน
- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1 ด้านการสรรหา

1.1 เสนอหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดเลือกกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย อนุกรรมการชุดต่างๆ คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

1.2 ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการชด้อย อนุกรรมการชุดต่างๆ คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

1.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการของบริษัทว่างลง เนื่องจาก

1) ออกตามวาระ ให้พิจารณาสรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

2) นอกจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ พิจารณาสรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง

1.4 เสนอหลักเกณฑ์และแนวทางประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย

อนุกรรมการชุดต่าง ๆ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

1.5 เรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2 ด้านคำตอบแทน

2.1 เสนอหลักเกณฑ์และแนวทางการกำหนดคำตอบแทน คณะกรรมการบริษัท อนุกรรมการชุดต่าง ๆ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานบริษัท เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี

2.2 พิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และโครงสร้างการบริหารคำตอบแทนของกรรมการบริษัท อนุกรรมการ

ชุดต่าง ๆ ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ ให้สอดคล้องกับสถานะของตลาดแรงงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

2.3 เรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3 ด้านบริษัทภิบาล

3.1 กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี

3.2 พิจารณาและกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) และจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน (Code of Conduct) โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี

3.3 พิจารณา ทบทวน และ ปรับปรุง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ และจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3.4 กำกับดูแลให้มั่นนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ

3.5 เรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4 ด้านความยั่งยืน

4.1 ให้ความเห็นชอบนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของกิจการ ตามที่คณะกรรมการบริหารนำเสนอ ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และประกาศเป็นแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กร

4.2 กำกับดูแลการปฏิบัติงานในภาพกว้าง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้กำหนดไว้

4.3 พิจารณาทบทวนและเสนอปรับปรุงนโยบาย รวมถึงสนับสนุนการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริหารนำเสนอ ในด้านความยั่งยืนของกิจการ ให้ทันสมัยและสอดคล้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4.4 ให้คำแนะนำ และสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ ความยั่งยืนและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร

4.5 ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ลิงก์กฎบัตร

<https://lpn-th.listedcompany.com/misc/charters/charter-nomination-remuneration-cg-and-sustain-committee-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1 ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร รวมถึงตลอดถึงความเสี่ยงภายในและภายนอกของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน

2 กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3 กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงและทิศทางธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน

4 ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย ติดตามและประเมินผลระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทบริษัทย่อย และบริษัทในเครือ

5 เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://lpn-th.listedcompany.com/misc/charters/charter-risk-management-th.pdf>

คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- พิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1 พิจารณาอนุมัติธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร

2 ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทในการเข้าทำนิติกรรมสัญญา เอกสาร และ/หรือการดำเนินการใดๆซึ่งเป็นธุรกรรมปกติ

ในการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- (1) การจดทะเบียนซื้อ-ขายที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด รวมทั้งการจดทะเบียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
 - (2) การจดทะเบียนและการเช่า - ให้เช่าที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุดรวมทั้งการจดทะเบียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
 - (3) การจดทะเบียนจำนอง จำนองเพิ่มหลักทรัพย์ การรับจำนอง การขึ้นเงินจำนอง ปลอดจำนอง การไถ่ถอนจำนอง การจดทะเบียนปลอดจำนองที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด
 - (4) การขอรังวัดที่ดิน การขอออกโฉนดที่ดิน การขอแบ่งแยกและรวมที่ดิน การขออนุญาตจัดสรรที่ดิน รวมทั้งการจดทะเบียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
 - (5) การจดทะเบียนการระจำยอมเป็นภรรยาทรัพย์ และ/หรือสามยทรัพย์ และการยกที่ดินให้เป็นสาธารณประโยชน์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท
 - (6) การจดทะเบียนอาคารชุด การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด การเลือกตั้ง/การแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
 - (7) การทำสัญญากู้เงิน สัญญาต่างๆ กับธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงิน รวมทั้งการเปิดบัญชีเงินฝาก
 - (8) การเข้าประชุมเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุด การแต่งตั้งตัวแทนเข้าร่วมประชุม การเข้าสมัครรับเลือกตั้งหรือส่งตัวแทนบริษัทเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดในฐานะเจ้าของร่วม รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมและแต่งตั้งตัวแทนเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน
 - (9) มีอำนาจมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน รวมถึงนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของบริษัทตาม (1) - (8)
- การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด กับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์กฎบัตร

<https://lpn-th.listedcompany.com/misc/charters/chater-financial-transaction-review-th.pdf>

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ ด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมุ่งเน้นที่ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1 พิจารณาและให้ความเห็นชอบนโยบายและกรอบปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน
- 2 พิจารณาทรัพยากรและงบประมาณสำหรับโครงการและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ลิงก์กฎบัตร

<https://lpn-th.listedcompany.com/misc/charters/charter-cgcsr-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|--|-------------------|--|
| 1. นาย ชันธุ์ชัย วิจักขณะ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 77 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่ | ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปี ที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี) | 1 พ.ค. 2559 | กฎหมาย, การเงิน, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, บริหาร ธุรกิจ, การจัดการความเสี่ยง |
| 2. นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปี ที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี) | 25 เม.ย. 2549 | บัญชี, การเงิน, บริหาร ธุรกิจ, การจัดการความ เสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล |
| 3. พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก | 29 มี.ค. 2567 | กฎหมาย, ความรับผิดชอบต่อ สังคม, การบริหารรัฐกิจ, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง | กรรมการที่มาแทน |
|---|--|--------------------------|---|
| <p>1. นาย วุฒิพล สุริยาภิวัฒน์^(*) เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิกการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่</p> | <p>ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> | 6 มี.ค. 2568 | <p>นาย ชันช์ชัย วิจักขณะ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 6 มี.ค. 2568</p> |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง |
|---|---------------------|-------------------|
| <p>1. นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิกการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> | ประธานกรรมการบริหาร | 29 มี.ค. 2567 |
| <p>2. นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิกการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> | ประธานกรรมการบริหาร | 16 ส.ค. 2567 |
| <p>3. นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ เพศ: หญิง อายุ : 38 ปี วุฒิกการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> | กรรมการบริหาร | 1 มี.ค. 2567 |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง |
|---|---------------|-------------------|
| 4. นาย สมบัติ ชาญยุทธกร เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ | กรรมการบริหาร | 8 ส.ค. 2567 |

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง | กรรมการที่มาแทน |
|---|---------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่ | ประธานกรรมการบริหาร | 24 เม.ย. 2568 | - |
| 2. นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่ | ประธานกรรมการบริหาร | 24 เม.ย. 2568 | - |
| 3. นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ เพศ: หญิง อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่ | กรรมการบริหาร | 24 เม.ย. 2568 | - |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง | กรรมการที่มาแทน |
|---|---------------|--------------------------|-----------------|
| 4. นาย สมบัติ ชาญยุทธกร เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่ | กรรมการบริหาร | 24 เม.ย. 2568 | - |

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

| ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย | รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|--|-----------------------------|--|
| คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัท ภิบาลและความยั่งยืน | พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการ อิสระ) |
| | นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล | กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ) |
| | นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว ดารณี ฉัตรพริยะพันธ์ | กรรมการชุดย่อย |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | นาย เกริก วณิกกุล | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการ อิสระ) |
| | นาย ชาญยุทธ ฉัตรพริยะพันธ์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว ดารณี ฉัตรพริยะพันธ์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย สมบัติ ชาญยุทธกร | กรรมการชุดย่อย |
| คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและ นิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และ โครงการบ้านจัดสรร | นาย ชาญยุทธ ฉัตรพริยะพันธ์ | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย |
| | นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว ดารณี ฉัตรพริยะพันธ์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย สมบัติ ชาญยุทธกร | กรรมการชุดย่อย |

| ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย | รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|---|--------------------------------|-------------------------|
| | นาย วาณิช มีเหมื่อน | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว กรกนก ยิ้มถนอม | กรรมการชุดย่อย |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้าน ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม | นาย ประพันธ์ศักดิ์ รัชไชยวรรณ | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย |
| | นาย เมธี กรัดไวยเนตร | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว ญาณี อมฤตฤดี | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว สุวิมล กรศรี | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย วาณิช มีเหมื่อน | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย สุพัฒน์ พงศ์โชติไพบูลย์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว สุทธิวรรณ เดชแพ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาง จริยา นาทะพันธุ์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว ปิยวรรณ คงประเสริฐ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว สุภิญญาลักษณ์ จันทรวงศ์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว มยุรา มั่นตะพงษ์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย ญาณวุฒิ คงรอด | กรรมการชุดย่อย |

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

| รายชื่อผู้บริหาร | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|------------------|---------|-------------------|-------------------|
|------------------|---------|-------------------|-------------------|

| รายชื่อผู้บริหาร | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|--|-------------------|---|
| <p>1. นาย สมบัติ ชาญยุทธกร เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | 9 พ.ค. 2567 | สถาปัตยกรรม, การออกแบบ, บริหารธุรกิจ, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด |
| <p>2. นาย ประพันธ์ศักดิ์ รักษ์ไชย วรรณ เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | ผู้อำนวยการสถาบัน แอล.พี. เอ็น. | 1 พ.ย. 2567 | การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, ความยั่งยืน, สถาปัตยกรรม |
| <p>3. นาย พิเชฐ จุฬารินทร์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | หัวหน้าหน่วยธุรกิจ บริหารงานวิศวกรรมอาคารชุด | 1 พ.ย. 2567 | วัสดุก่อสร้าง, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วิศวกรรม, สถาปัตยกรรม, บริหารธุรกิจ |
| <p>4. นางสาว สุวัฒนา แซ่ตั้ง เพศ: หญิง อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : พาณิชยศาสตร์และการบัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | ผู้อำนวยการสายงานสารสนเทศ | 1 พ.ย. 2567 | บริหารธุรกิจ, บัญชี, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด |

| รายชื่อผู้บริหาร | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|---|-------------------|---|
| 5. นาย วาริช มีเหมื่อน ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 37 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ผู้อำนวยการสายงานการเงิน และบัญชี | 29 ส.ค. 2567 | เศรษฐศาสตร์, บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การ จัดการความเสี่ยง |
| 6. นางสาว กรกนก ยิ้มถนอม เพศ: หญิง อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ผู้อำนวยการสายงานกฎหมาย และเลขานุการบริษัท | 1 พ.ย. 2567 | กฎหมาย, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล |
| 7. นางสาว มนพัทธ์ ศุภกิจจา นุสันต์ เพศ: หญิง อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ผู้อำนวยการสายงานแบรินต์ และสื่อสารองค์กร | 1 พ.ย. 2567 | สื่อและสิ่งพิมพ์, การตลาด, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการแบรินต์, บริหารธุรกิจ |

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้ : 31 ธ.ค. 2567
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนและรางวัลตอบแทนการทำงานของผู้บริหารระดับสูงทั้งของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท การดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนซึ่งมีทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยในระยะสั้น คือ จากผลกำไรของบริษัทในแต่ละปีซึ่งเป็นความสามารถในการทำกำไรของบริษัท ซึ่งในฐานะของผู้บริหารระดับสูงจะเป็นผู้นำนโยบายจากกรรมการบริษัทและผลักดันลงไปยังพนักงานทุกระดับ และในระยะยาวจะใช้วิธีการประเมินจากผลการปฏิบัติงานจากตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators : KPIs) ของสายงานที่แต่ละคนรับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual KPIs) และกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|---------------|---------------|---------------|
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท) | 74,088,379.57 | 86,141,940.91 | 85,775,743.86 |
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท) | 74,088,379.57 | 86,141,940.91 | 85,775,743.86 |

ในปี 2568 ค่าตอบแทนของผู้บริหาร ในที่นี้ หมายถึง (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)

- นายชาญยุทธ ฉัตรพริยะพันธ์ นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ และนางสาวดารณี ฉัตรพริยะพันธ์ ซึ่งมีฐานะเป็นลูกจ้างและพนักงานบริษัท ดังนั้น ค่าตอบแทน ในที่นี้จึงหมายถึง ค่าตอบแทนในฐานะพนักงานหรือลูกจ้าง
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ Head of Business Unit และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทในเครือ

ดังนั้น ในปี 2568 ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงรวม 23 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

| | | |
|------------------------------|----------------------|------------|
| ค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน | 65,588,546.67 | บาท |
| รางวัลตอบแทนการทำงาน | 5,519,727.34 | บาท |
| เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 2,600,890.60 | บาท |
| เงินสมทบประกันสังคม | 145,500.00 | บาท |
| เงินได้อื่นๆ | 11,921,079.25 | บาท |
| รวม | 85,775,743.86 | บาท |

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

| ชื่อ-นามสกุล | อีเมล | โทรศัพท์ |
|-------------------------------|------------------------|------------|
| 1. นางสาว วชิรินทร์ สิริินิธิ | si.watcharin@lpn.co.th | 0898925223 |

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

| ชื่อ-นามสกุล | อีเมล | โทรศัพท์ |
|--------------------------|----------------------|------------|
| 1. นางสาว กรกนก ยิ้มถนอม | ym.kanokon@lpn.co.th | 0614151456 |

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

| ชื่อ-นามสกุล | อีเมล | โทรศัพท์ |
|------------------------|---------------------|------------|
| 1. นาย วาริช มีเหมื่อน | mn.varish@lpn.co.th | 0804517891 |

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

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

| บริษัทผู้สอบบัญชี | ค่าสอบบัญชี (บาท) | ค่าบริการอื่น ๆ | รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี |
|--|-------------------|-----------------|---|
| บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด เลขที่ 31632 ซอยสุขุมวิท 22 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2259 5300-2 | 1,830,000.00 | - | 1. นาย นพฤกษ์ พิษณุวงษ์ อีเมล: nopparok@diaaudit.com โทรศัพท์: 02-2595300 เลขที่ใบอนุญาต: 7764 2. นางสาว สมจินตนา พลศิริรัตน์ อีเมล: Somjintana@diaaudit.com โทรศัพท์: 02-2595300 เลขที่ใบอนุญาต: 5599 3. นางสาว สุภาภรณ์ มั่งจิตร อีเมล: suphaphorn@diaaudit.com โทรศัพท์: 02-2595300 เลขที่ใบอนุญาต: 8125 4. นาย จุมพฏ ไพรัตน์นกร อีเมล: joompoth@diaaudit.com โทรศัพท์: 02-2595300 เลขที่ใบอนุญาต: 7645 |

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย⁽¹⁾

| ค่าสอบบัญชี (บาท) | ค่าบริการอื่น ๆ | | |
|-------------------|-----------------|--|--|
| 4,355,000.00 | - | | |

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1. บริษัท พรสันติ จำกัด 655,000.00 บาท 2. บริษัท แอล ที พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด 1,450,000.00 บาท 3. บริษัท แอล ที เอส โปรเจค มาเนจเม้นท์ จำกัด 520,000.00 บาท 4. บริษัท แอล ที ซี วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด 190,000.00 บาท 5. บริษัท แอล ดับเบิลยู เอส วิสคอม แอนด์ โซลูชันส์ จำกัด 225,000.00 บาท 6. บริษัท รักษาความปลอดภัย แอลเอสเอส โซลูชันส์ จำกัด 330,000.00 บาท 7. บริษัท พี ดับบลิว กรุ๊ป เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด 555,000.00 บาท 8. บริษัท ดลศิริ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด 430,000.00 บาท

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท ได้มีการประชุมร่วมกันตามที่กำหนดไว้ล่วงหน้า จำนวน 12 ครั้ง และเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้น จำนวน 1 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 13 ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2568

- พิจารณาโครงการซื้อหุ้นคืนเพื่อบริหารทางการเงิน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568

- พิจารณางบการเงินประจำปี 2567
- พิจารณากำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น ระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date)
- พิจารณารับทราบการเปลี่ยนแปลงกรรมการ และแก้ไขอำนาจลงนามผูกพันของบริษัทย่อย
- พิจารณานุมัติการแก้ไข เพิ่มเติมวัตถุประสงค์ ของ บริษัท แอล พี เอส โปรเจค มาเนจเม้นท์ จำกัด และ บริษัท พี ดับบลิว กรุ๊ป เอ็นจิเนียริง จำกัด
- พิจารณารับทราบ/อนุมัติ เรื่องเกี่ยวกับแผนการนำ บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
- พิจารณาแก้ไขข้อบังคับของบริษัท และบริษัทย่อย

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2568

- พิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งกรรมการและตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย แทนตำแหน่งที่ว่าง

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2568

- พิจารณานุมัติการชะลอแผนการเสนอขายหุ้นสามัญของบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด ต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) และการนำหุ้นทั้งหมดของ บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (MAI)
- พิจารณานุมัติชะลอการออกและเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่ของบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด ให้แก่ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท แอล.พี.เอ็น. ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด และบริษัทย่อย

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568

- พิจารณาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารตำแหน่งต่างๆ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2568

- พิจารณานุมัติงบการเงินประจำไตรมาส 1/2568
- พิจารณานุมัตินโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง)
- พิจารณานุมัติการต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิก แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption CAC) ครั้งที่ 3

- พิจารณาการแก้ไขข้อบังคับของบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด
- พิจารณานุมัติการแปลงเงินให้กู้ยืมเป็นหุ้นทุนของ บริษัท กมลา ซีเนียร์ ลิฟวิ่ง จำกัด
- พิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการจัดซื้อที่ดิน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2568

- พิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรม เกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568

- พิจารณานุมัติงบการเงินประจำไตรมาส 2/2568
- เปลี่ยนชื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ในโครงสร้างการบริหารงานของบริษัท
- พิจารณาการจ่ายรางวัลตอบแทนการทำงานของพนักงานสำหรับผลการดำเนินงานกลางปี 2568

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2568

- พิจารณากำหนดแนวทางการทำแผนธุรกิจปี 2569 ของบริษัทและบริษัทย่อย

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568

- พิจารณานุมัติงบการเงินประจำไตรมาส 3/2568

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2568

- พิจารณานุมัติแผนธุรกิจ และแผนด้านการเงิน ปี 2569 ของบริษัท และบริษัทย่อย
- พิจารณารางวัลตอบแทนการทำงานของพนักงานและผู้บริหาร ปี 2568 และค่าตอบแทนการทำงาน ปี 2569
- พิจารณาทบทวนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2568 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2568

- พิจารณาโครงการซื้อหุ้นคืนเพื่อบริหารทางการเงิน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย และ/หรือ ฝ่ายบริหารเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน นำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และรับทราบนโยบายโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในส่วนของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 นอกเหนือจากกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยที่เข้าร่วมประชุมแล้ว ยังมีกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย รวมถึงฝ่ายบริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อยเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อนำเสนอข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|-----------------------------|------------------|-------------------|--|
| นาย เกริก วัฒนกุล | รองประธานกรรมการ | 1 ก.พ. 2561 | กฎหมาย, บัญชี, เศรษฐศาสตร์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง |
| นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ | รองประธานกรรมการ | 3 เม.ย. 2566 | บริหารธุรกิจ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์ |

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|-------------------------|---------|-------------------|---|
| นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล | กรรมการ | 24 เม.ย. 2568 | วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาด |

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นได้อย่างเท่าเทียมกันและไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อย่างสม่ำเสมอ และสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2556 ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทที่เข้มกว่าคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายงานทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการของบริษัทเพื่อตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้โดยอิสระ
10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
11. สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
12. สามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
13. ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะ เป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดที่ไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต

14. หากมีคุณสมบัติตามข้อ 1-13 กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้ โดยไม่ถือว่ากรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่บริษัทต้องการ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการต้องมีเวลาอย่างเพียงพอ อุทิศความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท โดยบริษัทมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการตามข้อบังคับของบริษัท โดยสรุปดังนี้

1) กรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้ง เลือกตั้ง และถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัทและเมื่อครบวาระแล้ว อาจได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก เว้นแต่ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง โดยมีใช่เป็นการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล จะทำหน้าที่พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการในตำแหน่งที่ว่างลงตามข้อบังคับของบริษัท

2) การเสนอชื่อบุคคลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืนจะเป็นผู้สรรหา เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา

3) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม

4) ในการเลือกตั้งกรรมการ ให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น โดยจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้

5) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น โดยกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับการเลือกตั้งเข้ามาใหม่ได้

6) ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ในวาระเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง โดยบริษัทได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการแต่ละคนที่ได้รับการเสนอเข้ารับการเลือกตั้งที่มีข้อมูลที่เพียงพอให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณา

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|--|-----------------------------------|---|
| 1. นาย อมรศักดิ์ นพรมภา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) • 2558: Role of the Chairman Program (RCP) • 2546: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน • 2552: Role of Compensation Committee (RCC) • 2551: Audit Committee Program (ACP) |

| รายชื่อกรรมการ | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|---|-----------------------------------|---|
| 2. นาย เกริก วณิชกุล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2547: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน • 2549: Improving the Quality of Financial Reporting (QFR) |
| 3. นาย ชาลยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ (รองประธานกรรมการ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2566: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน |
| 4. นาย ชันซ์ชัย วิจิทขณะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2566: Role of the Chairman Program (RCP) • 2558: Director Certification Program (DCP) • 2557: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน • 2557: Role of Compensation Committee (RCC) |

| รายชื่อกรรมการ | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|---|-----------------------------------|---|
| 5. พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2567: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน |
| 6. นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2558: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2550: Director Accreditation Program (DAP) • 2550: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน • 2557: Chartered Director Class (CDC) • 2557: Director Certification Program Update (DCPU) • 2556: Audit Committee Program (ACP) • 2555: Role of Compensation Committee (RCC) |
| 7. นาง ยุพา เตชะไกรศรี (กรรมการ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2546: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน |

| รายชื่อกรรมการ | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|
| 8. นาย คัมภีร์ จงธระกิจ (กรรมการ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2547: Director Certification Program (DCP) • 2546: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน |
| 9. นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล (กรรมการ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ |
| 10. นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ (กรรมการ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2566: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2566: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2549: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2568: Climate Action Leaders Forum • 2568: Net Zero CEO Leadership Program • 2568: Real Cases, Real Lessons: What Market Scandals Teach Us About Better Governance • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน |

| รายชื่อกรรมการ | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|---|-----------------------------------|--|
| 11. นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการ) | เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: AI Literacy รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ • 2568: Financial Statements for Directors (FSD) • 2568: NEXT Real Forum Bangkok 2025 • 2568: วิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง (วบส.) รุ่นที่ 14 • 2567: ESG ก้าวสำคัญของธุรกิจสู่ความยั่งยืน |

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยในด้านต่างๆ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เป็นผู้ดำเนินการให้มีการประเมิน และมีการจัดระดับคะแนนดังนี้

- คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 เท่ากับ ต่ำกว่ามาตรฐาน
- คะแนนร้อยละ 61-70 เท่ากับ พอใช้
- คะแนนร้อยละ 71-80 เท่ากับ ดี
- คะแนนเกินกว่าร้อยละ 80 เท่ากับ ดีมาก

ทั้งนี้ ปี 2568 การประเมินคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย มีดังต่อไปนี้

1) การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

ประเภทที่ 1 การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท (Self-Evaluation) โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ (Core Competency)
- ความเป็นอิสระ (Independence)
- ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ (Preparedness)
- ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ (Practice as a Director)
- การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัท (Board Activities)
- ความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร (Development of Organization)

ประเภทที่ 2 การประเมินไขว้ของกรรมการบริษัท (Cross Evaluation) โดยเป็นการประเมินกรรมการคนอื่นในด้านต่างๆ คือ

- ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ (Core Competency)
- ความเป็นอิสระ (Independence)
- ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ (Preparedness)
- ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ (Practice as a Director)

- การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัท (Board Activities)
 - ความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร (Development of Organization)
- ประเภทที่ 3 การประเมินคณะกรรมการบริษัท (Board Evaluation) โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ
- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
 - บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
 - การประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัท
 - ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
 - การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาผู้บริหาร

2) การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer: CEO)

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้ให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัท ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ คุณลักษณะส่วนตัว โดยเป็นการปรับปรุงจากตัวอย่างแบบประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3) การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เป็นผู้ดำเนินการให้มีการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 4 คณะ ดังนี้

- การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ
- การประเมินคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน
- การประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- การประเมินคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ทั้งนี้ ขั้นตอนการประเมินเริ่มต้นประมาณเดือนพฤศจิกายน 2568 โดยมีเลขานุการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทำหน้าที่จัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัทแต่ละคนประเมินตนเองโดยอิสระ หลังจากนั้นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทำการรวบรวมแบบประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานสรุป ประมวลผลการประเมิน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

อนึ่ง ผลการประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทในปี 2568 ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2568 และสำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินกรรมการประจำปี 2568 มีดังนี้

| | | |
|--|---------------------|-------------|
| ประเภทที่ 1 ก. ประเมินตนเอง (Self-Evaluation) | มีคะแนนร้อยละ 85.55 | ระดับ ดีมาก |
| ประเภทที่ 1 ข. ประเมินไขว้ (Cross Evaluation) | มีคะแนนร้อยละ 91.63 | ระดับ ดีมาก |
| ประเภทที่ 2 ประเมินคณะกรรมการ (Board Evaluation) | มีคะแนนร้อยละ 90.62 | ระดับ ดีมาก |
| ประเภทที่ 3 ประเมินผลงานของ CEO | มีคะแนนร้อยละ 88.46 | ระดับ ดีมาก |
| โดยมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 89.07 | | ระดับ ดีมาก |

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

| รายชื่อคณะกรรมการ | รูปแบบการประเมินผล | เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย | เกรด / คะแนนเต็ม |
|---|---|-----------------------------|------------------|
| คณะกรรมการบริษัท | การประเมินแบบรายคณะ | 90.62 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) | 85.55 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | 91.63 | 100 |
| คณะกรรมการตรวจสอบ | การประเมินแบบรายคณะ | 100 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) | 96.53 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี | ไม่มี |
| คณะกรรมการสรรหา ค่า ตอบแทน บริษัทภิบาลและ ความยั่งยืน | การประเมินแบบรายคณะ | 98.45 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) | 98.54 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี | ไม่มี |
| คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง | การประเมินแบบรายคณะ | 99.67 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) | 97.58 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี | ไม่มี |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแล กิจการด้านความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม | การประเมินแบบรายคณะ | 88.61 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) | 86.30 | 100 |
| | การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี | ไม่มี |

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมานี้ : 12
(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 อมรศักดิ์ นพรมภา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | 12 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 2. นาย เกริก วณิกกุล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | 11 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 3. นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ (รองประธานกรรมการ) | 12 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 4. นาย ชันธชัย วิจักขณะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 12 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 5. พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 11 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 6. นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 12 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |

| รายชื่อคณะกรรมการ | การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท | | | การเข้าประชุม AGM | | | การเข้าประชุม EGM | | |
|--|-------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 7. นาง ยุพา เตชะไกรศรี (กรรมการ) | 7 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 8. นาย คัมภีร์ จงจรุระกิจ (กรรมการ) | 12 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 9. นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล (กรรมการ) | 8 | / | 8 | 0 | / | 0 | | / | |
| 10. นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ (กรรมการ) | 12 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 11. นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการ) | 12 | / | 12 | 1 | / | 1 | | / | |
| 12. นาย วุฒิพล สุริยาภิวัฒน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 3 | / | 3 | 0 | / | 0 | | / | |

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

| รายชื่อกรรมการ | อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท | อัตราการเข้าประชุม AGM | อัตราการเข้าประชุม EGM |
|---|------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1. นาย อมรศักดิ์ นพรัมภา (ประธานกรรมการ) | 12/12 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 2. นาย เกริก วณิกกุล (รองประธานกรรมการ) | 11/12 (91.67%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 3. นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ (รองประธานกรรมการ) | 12/12 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 4. นาย ชันษ์ชัย วิจักขณะ (กรรมการ) | 12/12 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | N/A |

| รายชื่อกรรมการ | อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท | อัตราการเข้าประชุม AGM | อัตราการเข้าประชุม EGM |
|---|------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 5. พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร (กรรมการ) | 11/12 (91.67%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 6. นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล (กรรมการ) | 12/12 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 7. นาง ยูพา เตชะไกรศรี (กรรมการ) | 7/12 (58.33%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 8. นาย คัมภีร์ จองจรุระกิจ (กรรมการ) | 12/12 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 9. นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล (กรรมการ) | 8/8 (100.00%) | N/A | N/A |
| 10. นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ (กรรมการ) | 12/12 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 11. นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการ) | 12/12 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | N/A |
| 12. นาย วุฒิพล สุริยาภิวัฒน์ (กรรมการ) | 3/3 (100.00%) | N/A | N/A |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | 95.14% | 100.00% | N/A |

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์และแนวทางการกำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสมกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราคำตอบแทนของกรรมการของบริษัทในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งพิจารณาอัตราขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัทควบคู่กันไปด้วย

ส่วนบำเหน็จกรรมการที่จ่าย ในปี 2568 นั้น คิดคำนวณตามอัตราการเปลี่ยนแปลงของยอดเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน จะนำเสนออัตราคำตอบแทนของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและบำเหน็จกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยในส่วนของการบำเหน็จกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนเงินที่เหมาะสม และขอไปพิจารณาจัดสรรกันเอง โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับคำตอบแทน มีดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงินและการดำเนินการทางทะเบียน และนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสังคม จะไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ รวมทั้งไม่มีตำแหน่งในฐานะกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ในปี 2568 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทประจำปี 2568 ที่ได้รับตามสิทธิ์และผลประโยชน์ตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่ารับรองค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายที่จำเป็น (ข้อบังคับบริษัท หมวดที่ 3 ว่าด้วยคณะกรรมการ ข้อ 18) โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 ที่ประชุมได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นเงินตามตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและอนุมัติบำเหน็จกรรมการปี 2567 ซึ่งเป็นค่าตอบแทนจากผลการดำเนินงานของกรรมการบริษัท ในปี 2567 เป็นจำนวนเงินรวม 1,135,260.78 บาท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะนำไปจัดสรรกันเอง

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่มีใช้ตัวเงิน หรือค่าสิทธิประโยชน์อื่นๆ ประกอบด้วยการประกันสุขภาพกลุ่มและการตรวจสุขภาพประจำปี โดยเป็นรายการประกันกลุ่มรวมกับพนักงานทั้งองค์กร ทั้งนี้ บริษัท ยังไม่มีนโยบายใดๆ เกี่ยวกับ ESOP / EIP / Warrant

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|-----------------------------|--------------|---------------------------|--|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| 1. นาย อมรศักดิ์ นพรัมภา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 1,214,856.30 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ) | 0.00 | 1,214,856.30 | 1,214,856.30 | ไม่มี | |
| 2. นาย เกริก วณิชกุล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 788,694.30 | | 850,000.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ) | 0.00 | 788,694.30 | 788,694.30 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 3. นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ (รองประธานกรรมการ) | | | 14,327.67 | | 105,000.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ) | 0.00 | 14,327.67 | 14,327.67 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|---------------------|------------------------------|-------------------|----------------------------|--|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 4. นาย ชันธชัย วิจักขณะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 987,238.82 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 454,738.82 | 454,738.82 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ) | 0.00 | 532,500.00 | 532,500.00 | ไม่มี | |
| 5. พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 917,567.10 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 415,067.10 | 415,067.10 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ) | 0.00 | 420,000.00 | 420,000.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 82,500.00 | 82,500.00 | ไม่มี | |
| 6. นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 929,007.75 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 449,007.75 | 449,007.75 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ) | 0.00 | 420,000.00 | 420,000.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 60,000.00 | 60,000.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-------------------|----------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| 7. นาง ยุพา เตชะไกรศรี (กรรมการ) | | | 357,310.67 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 357,310.67 | 357,310.67 | ไม่มี | |
| 8. นาย คัมภีร์ จงจรุชกิจ (กรรมการ) | | | 357,310.67 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 357,310.67 | 357,310.67 | ไม่มี | |
| 9. นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล (กรรมการ) | | | 247,000.00 | | N/A |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 205,833.33 | 205,833.33 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 41,166.67 | 41,166.67 | ไม่มี | |
| 10. นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ (กรรมการ) | | | 0.00 | | 330,000.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-------------|----------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 11. นางสาว คารณิ ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการ) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการพิจารณา ธุรกรรมทางการเงิน และการ ดำเนินการทางทะเบียนและ นิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการ บ้านจัดสรร (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการสรรหา ค่า ตอบแทน บรรษัทภิบาลและ ความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 12. นาย สมบัติ ชาญยุทธกร (กรรมการบริหาร) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-------------|----------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 13. นาย ประพันธ์ศักดิ์ รักษ์ไชยวรรณ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 14. นาย เมธี กรัตไวยเนตร (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 15. นางสาว ญาณี อมฤตฤติ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-----------|----------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| 16. นางสาว สุวิมล กรศรี (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 17. นาย วาริช มีเหมือน (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 18. นางสาว กรกนก ยิ้มถนอม (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 19. นาย สุวัฒน์ พงศ์โชติ ไพบูลย์ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-------------|----------------------------|--|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแล กิจการด้านความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 20. นางสาว สุทธิวรรณ เดชแพ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแล กิจการด้านความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 21. นาง จริยา นาทะพันธุ์ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแล กิจการด้านความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 22. นางสาว ปิยวรรณ คง ประเสริฐ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแล กิจการด้านความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 23. นางสาว สุภิญญาลักษณ์ จันทรวงศ์ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแล กิจการด้านความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|---------------------|------------------------------|------------|----------------------------|--|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| 24. นางสาว มยุรา มั่นตะพงษ์ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 25. นาย ญาณวุฒิ คงรอด (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 26. นาย วุฒิพล สุริยาภิวัฒน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 449,242.70 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 314,242.70 | 314,242.70 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ) | 0.00 | 135,000.00 | 135,000.00 | ไม่มี | |

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อคณะกรรมการ | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) |
|--|---------------------|------------------------------|--------------|
| 1. คณะกรรมการบริษัท | 0.00 | 4,571,389.31 | 4,571,389.31 |
| 2. คณะกรรมการตรวจสอบ | 0.00 | 1,507,500.00 | 1,507,500.00 |
| 3. คณะกรรมการบริหาร | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4. คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน | 0.00 | 183,666.67 | 183,666.67 |

| รายชื่อคณะกรรมการ | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-----------|
| 5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6. คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 7. คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|-------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท) | 9,007,643.71 | 7,630,839.01 | 6,262,555.98 |
| รวม (บาท) | 9,007,643.71 | 7,630,839.01 | 6,262,555.98 |

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

แนวทางการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทในเครือ ทั้งหมดจะดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายและการควบคุมจากบริษัท โดยผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งนโยบาย เป้าหมาย รวมทั้งกลยุทธ์ของการดำเนินงานของบริษัทย่อยทั้งหมดมาจากคณะกรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการปรับโครงสร้าง โดยแยกธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ กับธุรกิจบริการออกจากกัน เพื่อให้มีความชัดเจนในการบริหารจัดการ และเพื่อประโยชน์ในการขยายธุรกิจในอนาคต

นอกจากนี้ ในด้านการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน รายการระหว่างบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายว่า การดำเนินการหรือรายการต่างๆ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง บริษัทไม่มีข้อตกลงใดๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ ในการบริหารจัดการบริษัทและบริษัทย่อย (Shareholder Agreement)

1. นโยบายในการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน

เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลที่เหมาะสมจากฝ่ายจัดการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกลไกในการกำกับดูแลการควบคุม การบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในส่วนของกรรมการบริษัท ซึ่งดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และถือว่าเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งจากบุคคลที่ดำรงไว้ซึ่งประโยชน์ขององค์กร โดยพิจารณาความเหมาะสมด้วย วิทยุฒิ คุณวุฒิ ประสบการณ์ในการทำงาน และมีความเข้าใจในค่านิยมและวัฒนธรรมภายในองค์กรเป็นอย่างดี ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้นโยบายต่างๆ ของบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีความต่อเนื่อง

2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่ของกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนที่มีต่อบริษัท ดังนี้

1. รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
2. รับผิดชอบเสนอนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
3. รับผิดชอบในการเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการแข่งขันของบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน
4. รับผิดชอบในการจัดทำงบการเงิน และผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
5. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนให้เป็นไปโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ และข้อบังคับของบริษัท
6. เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) มอบหมาย

3. นโยบายในการทำรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทั้งในบริษัทและบริษัทย่อย

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2551 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2551 ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยเคร่งครัด บริษัทจึงได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทั้งในบริษัทและบริษัทย่อย ถือปฏิบัติตามที่กฎหมาย กฎระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักการดังนี้

- เป็นรายการที่ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใส โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- เป็นรายการที่กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
- เป็นรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ยุติธรรม สมเหตุสมผล และมีนโยบายกำหนดราคา หรือมูลค่าที่เหมาะสม

ในกรณีที่บริษัทมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการระหว่างกันซึ่งประกอบด้วย

1. รายการธุรกิจปกติ บริษัทจะพิจารณาโดยใช้เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และเป็นหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลอื่น หรือลูกค้าทั่วไป
2. รายการสนับสนุนปกติ บริษัทจะใช้การพิจารณาโดยหลักเกณฑ์ที่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และมีค่าตอบแทนที่สามารถคำนวณได้ หรือมีมูลค่าอ้างอิง
3. รายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น บริษัทจะใช้การพิจารณาอย่างรอบคอบ และสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป
4. รายการเกี่ยวกับทรัพย์สิน หรือบริการ เช่น การลงทุนหรือการขายเงินลงทุนในกิจการ บริษัทจะมีการประเมินตามมูลค่ารวมของสิ่งตอบแทนที่จะได้หรือที่จะให้ หรือมูลค่าตามบัญชี หรือมูลค่าตามราคาตลาดของทรัพย์สินหรือบริการ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

5. รายการความช่วยเหลือทางการเงิน ประกอบด้วย การรับหรือการใช้ความช่วยเหลือทางการเงิน บริษัทพิจารณาอย่างรอบคอบเป็น ธรรมเนียม และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท ยกตัวอย่างเช่น ในการคิดคำนวณอัตราดอกเบี้ยจะต้องเป็นอัตราดอกเบี้ยที่เป็นไปตามการค้า ทั่วไป และสมเหตุสมผล

ดังนั้นในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการระหว่างกันที่ไม่เป็นไปตามการค้าทั่วไป จะต้องมีการขอความเห็นชอบว่ามีความ จำเป็นและความเหมาะสมของรายการจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการต่อ ไป อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการระหว่างกันนั้นๆ คณะกรรมการตรวจสอบผู้ให้ความเห็นชอบ ไม่มีความชำนาญใน เรื่องดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ บริษัท หากบริษัทมีการทำรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการระหว่างกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนด และ/หรือหลักเกณฑ์ของ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการระหว่างกันในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) อย่างครบถ้วน

ในปี 2568 บริษัทมิได้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการผิดข้อกำหนด กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกัน โดยสรุป ดังนี้

1. บริษัทไม่มีรายการที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลจาก งบการเงินประจำปี 2568
2. บริษัทไม่มีกรณีที่เป็นการฝ่าฝืน และ/หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันของบริษัท

4. นโยบายในการทำรายการการค้าได้มา หรือจำหน่ายซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2551 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.20/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มา หรือจำหน่าย ไปซึ่งทรัพย์สินตั้งนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจึงได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทั้งใน บริษัทและบริษัทย่อย ถือปฏิบัติตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่บริษัทจะมีการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น การซื้อ การขาย การโอน การรับโอน การได้ สิทธิ การสละสิทธิ การลงทุน หรือยกเลิกลงทุน ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อฐานะและผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจะดำเนินการตาม ขั้นตอนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยมี หลักการว่า

1. การทำรายการต้องโปร่งใสและเป็นธรรม
2. บริษัทจะต้องได้รับประโยชน์สูงสุดเสมือนทำรายการกับบุคคลอื่น
3. จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ จะต้องมีการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการ ต่อไป อย่างไรก็ตาม ในกรณีของการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ คณะกรรมการตรวจสอบผู้ให้ความเห็นชอบ ไม่มีความชำนาญในเรื่องดัง กล่าว บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือที่ปรึกษาทางการเงินเป็นผู้ให้ความเห็น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท

อย่างไรก็ตาม ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ถึงแม้ว่ารายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เช่น การซื้อที่ดิน การเปิดโครงการ ต่างๆ ของบริษัท ซึ่งเป็นการดำเนินการธุรกิจปกติ และไม่ผลกระทบต่อฐานะและผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทก็จะดำเนินการ แจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรับทราบทุกครั้ง

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทมิได้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืน และ/หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง สินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทไม่มีข้อตกลงใดๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ ในการบริหารจัดการ บริษัทและบริษัทย่อย (Shareholder Agreement)

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders agreement)

บริษัทไม่มีข้อตกลงใดๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ ในการบริหารจัดการบริษัทและบริษัทย่อย (Shareholder Agreement)

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแลและบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งหากที่ประชุมมีมติทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะทำการเปิดเผยมูลค่ารายการซื้อสัญญาและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์บริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทได้ระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งนี้ จรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน บริษัทจัดทำไว้ในคู่มือพนักงาน ซึ่งจะมอบให้แก่พนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างถูกต้อง บริษัทได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาและสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ดูแลการใช้อข้อมูลของพนักงานในเบื้องต้น (รายละเอียดปรากฏในจรรยาบรรณทางธุรกิจ)

บริษัทมีการวางระบบข้อมูลของบริษัท โดยกำหนดลำดับความสำคัญและอำนาจของผู้ที่สามารถพิจารณาตรวจสอบแก้ไขข้อมูลเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน โดยมีฝ่ายสารสนเทศทำหน้าที่ดูแลตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องอยู่เสมอ นอกจากนี้ ยังมีสำนักตรวจสอบคอยสุ่มตรวจอยู่เป็นระยะๆ อีกชั้นหนึ่งด้วย

สำหรับการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่แจ้งเรื่องการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททันที ผ่านทางสำนักกรรมการและต้องจัดทำรายงานส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน รวมถึงจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลง และสรุปจำนวนการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

อนึ่ง ในกรณีที่กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงประสงค์ที่จะซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท บริษัทได้กำหนดให้บุคคลดังกล่าว ดำเนินการแจ้งความประสงค์ว่าจะดำเนินการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัทอย่างน้อย 1 วัน ก่อนดำเนินการดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยมีนโยบายห้ามกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

คอร์รัปชัน (Corruption) ในที่นี้หมายถึง การติดสินบนในทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ สัญญาจะให้ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นที่ไม่ถูกต้องและเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นให้กระทำ

ส่วนใหญ่หมายถึง ธุรกรรมระหว่างผู้ประกอบการกับหน่วยงานราชการ เพื่อประโยชน์ของผู้ประกอบการในทางตรงและทางอ้อม ประเทศไทยถูกจัดอันดับของปัญหาคอร์รัปชันอยู่ในระดับต้นๆ ของโลก ทั้งนี้ เกิดจากจิตสำนึกของการประกอบธุรกิจด้วยจริยธรรมของผู้ประกอบการ และจิตสำนึกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ซึ่งส่งผลเสียให้กับการเติบโตทางระบบเศรษฐกิจและภาพลักษณ์ของประเทศอย่างสูงใน

นโยบายของผู้ประกอบการสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐหลายส่วนงาน บริษัทเองได้มีนโยบายในการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้การดำเนินงานทุกกระบวนการอยู่ในขอบเขตของกฎหมายอย่างเคร่งครัดเพื่อหลีกเลี่ยงการเจรจาต่อรอง ไม่ว่าจะในกระบวนการขออนุญาตปลูกสร้าง ระหว่างก่อสร้าง หรือกระบวนการโอนกรรมสิทธิ์ หรือแม้กระทั่งรายละเอียดปลีกย่อยที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ซึ่งถ้าเกิดกรณีผิดพลาดเพราะความประมาท รู้เท่าไม่ถึงการณ์ก็ได้รับบทลงโทษจากภาครัฐ โดยไม่ต้องมีการวิงวอนเพื่อให้พ้น

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติให้มีการลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติ(Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตของคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption Council)

ต่อมาในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2557 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยได้ถือปฏิบัติ โดยนโยบายดังกล่าวนี้จะบรรจุในคู่มือพนักงาน และจะมีการอบรมให้แก่พนักงานเข้าใหม่ รวมถึงตลอดถึงการทดสอบอย่างสม่ำเสมอ และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2565 โดยการนำเสนอของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้มีมติเห็นชอบให้มีการแก้ไขและปรับปรุงนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้เกิดแนวทางการปฏิบัติ ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ และข้อกำหนดทางกฎหมายมากยิ่งขึ้น ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ในปี 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 โดยการนำเสนอของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้มีมติอนุมัติให้มีการแก้ไขปรับปรุงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง) และเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและข้อกำหนดทางกฎหมายในปัจจุบันและสอดคล้องกับแนวทางตามแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC Checklist) ที่ได้มีการปรับปรุงไว้ และให้ประกาศใช้ในองค์กร เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ดังนี้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คำนิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนในทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นให้กระทำได้

การให้หรือรับของขวัญ (Gift and Hospitality) หมายถึง การเสนอให้หรือรับของขวัญ รางวัล การเลี้ยงรับรองหรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กระทำการใดๆที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมทางธุรกิจ

การสนับสนุน (Sponsorship) หมายถึง การให้เงินหรือทรัพย์สินสนับสนุนกับองค์กร หน่วยงาน ทั้งที่เป็นภาครัฐและไม่ใช่ภาครัฐ โดยระบุวัตถุประสงค์ รายละเอียดของกิจกรรมที่ต้องการรับการสนับสนุน โดยกิจกรรมดังกล่าวให้ผลในเชิงบวก และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทต้องมอบให้เพื่อใช้ประโยชน์ต่อสาธารณะ

การบริจาคเพื่อการกุศล (Donations) หมายถึง เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จ่ายไปเพื่อกิจกรรมด้านการศึกษา การศาสนา สาธารณประโยชน์ และสาธารณกุศลต่างๆ

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนต่อพรรคการเมือง นักการเมือง บุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมือง ในรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อันมิชอบ หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล โดยไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานของบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests) สถานการณ์ หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด จนส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้นโดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

การจ้างพนักงานของรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็น หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัท และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ที่บริษัทอยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทที่อดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นทำงานให้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

- ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท และบริษัทในเครือ เรียกร่อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก
- ทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัท ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และนำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน อันเกิดจากบุคลากรของบริษัท พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาลงโทษ หรือแก้ปัญหาดังกล่าว รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย
3. คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการนำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบาย โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ และผู้เกี่ยวข้องรับทราบ รวมทั้ง พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของระบบ และมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานการประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการ และแนวทางป้องกันความเสี่ยงเรื่องคอร์รัปชัน และรับผิดชอบในการตรวจสอบ สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในด้านการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่มีความเหมาะสม และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. สำนักส่งเสริมจริยธรรม มีหน้าที่ช่วยในกำกับดูแล และให้คำปรึกษากับผู้บริหาร และพนักงานในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมตามกฎเกณฑ์ ข้อบังคับ จรรยาบรรณขององค์กร หน่วยงานกำกับดูแลของทางราชการต่างๆ รวมถึงเป็นผู้ช่วยประสานกับองค์กรกำกับดูแลภายนอก อาทิเช่น สำนักงาน กสท. ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ปปง. เป็นต้น
6. สำนักกรรมการรับผิดชอบดูแลงบประมาณในรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รายงานให้ผู้บริหารรับทราบทุกเดือน

แนวทางปฏิบัติ และดำเนินการ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท และบริษัทในเครือ ต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น
2. ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
3. บริษัทจะให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสเรื่องคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามที่ได้กำหนดไว้ใน Whistleblowing Policy
4. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่ได้กำหนดไว้ โดยไม่มีข้อยกเว้น
5. บริษัทจะทำการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทจะต้องอบรม และรักษาค่านิยมองค์กร (CLASSIC) ในหัวข้อ I - Integrity ให้พนักงานตระหนักในด้านคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
7. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
8. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานในประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในประเด็น ดังต่อไปนี้

8.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้ มอบ หรือรับ ของกำนัลการเลี้ยงรับรอง มีหลักการและแนวปฏิบัติ เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณทางธุรกิจ

8.2 การรับหรือการให้การสนับสนุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบ ต่อสังคมอย่างแท้จริง โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

8.3 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่า เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ ให้เป็นไปตามประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน

8.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

ห้ามให้ หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกมิติ และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.5 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) เป็นไปตามหลักการและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดในจรรยาบรรณทางธุรกิจ

8.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ดำเนินงานภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม โดยจะต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อภารกิจและการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณทางธุรกิจ

8.7 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทมีนโยบาย ห้าม จ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพราะการยอมให้บุคลากรของบริษัทจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน และเป็นการเพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ เพิ่มโอกาสในการเสื่อมเสียชื่อเสียง และละเมิดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

8.8 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

บริษัทกำหนดนโยบายการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของบริษัท ซึ่งอาจมีความเสี่ยงทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคล เพื่อเป็นการป้องกัน บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของบริษัท ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) เพื่อสืบหาข้อมูลที่เป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง และได้รับการพิจารณาเหตุผลความสำคัญอย่างระมัดระวัง จากคณะกรรมการสรรหา และค่าตอบแทน ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

2. บริษัทจะไม่ว่าจ้าง หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง

3. กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (cooling-off Period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการว่าจ้าง หรือแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่รัฐที่ออกจากตำแหน่งหรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรงเพื่อให้เกิดความโปร่งใส บริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลรายบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการว่าจ้างหรือแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของบริษัท

การสื่อสารและการอบรม

เพื่อให้มีนโยบาย และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน สามารถนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อองค์กร และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ โดยบริษัทจะดำเนินการสื่อสารและเปิดเผยนโยบาย แนวปฏิบัติ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้สื่อสารกันภายในบริษัท รวมทั้ง จัดอบรมให้กับพนักงานทุกคนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบ และตระหนักถึงความสำคัญของนโยบาย สำหรับบุคคลภายนอก และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ บริษัทจะประกาศให้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รวมถึงช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นที่บริษัทเห็นสมควร เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนในเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน

บทลงโทษ

กรรมการบริษัทและบุคลากรของบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัตินี้ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษ และโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนด นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

มาตรการการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีมาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และดำเนินการ กรณีที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ และจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต หรือประพฤติมิชอบของพนักงาน ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดำเนินนโยบาย Whistleblowing Policy เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในปี 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2559 ได้ร่วมกันพิจารณาและมีมติจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับใหม่เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่กรรมการบริษัทและพนักงาน ซึ่งในจรรยาบรรณฉบับนี้ได้บรรจุเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายเกี่ยวกับของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง รวมถึงฝ่ายบริหารได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติเกี่ยวกับรายการบริจาคเงินเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนให้เป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย

อนึ่ง โครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC) จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2553 โดยองค์กรธุรกิจชั้นนำของประเทศ ได้แก่ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หอการค้าไทย หอการค้าร่วมต่างประเทศในประเทศไทย (JFCCT) สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยมี สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนโครงการ ทั้งนี้ บริษัทที่ร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนเพื่อต่อต้านการทุจริตผูกพันตนเองที่จะมีหน้าที่หลัก 3 ประการ ได้แก่ 1) กระทำตนเองให้เป็นแบบอย่างด้วยการประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ สร้างระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการจ่ายและรับสินบน และยื่นขอการรับรองจากคณะกรรมการ CAC ภายในกรอบเวลา 18 เดือน และพร้อมที่จะยื่นขอต่ออายุการรับรองทุก 3 ปี 2) สนับสนุนและส่งเสริมให้ลูกค้า บริษัทตัวแทนที่อยู่ในห่วงโซ่อุปทาน และธุรกิจที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน นำนโยบาย และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตของ CAC ไปใช้ และพิจารณาเข้าร่วมเป็นสมาชิก CAC 3) สนับสนุนให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความโปร่งใสของการรับและให้บริการภาครัฐ และการทำธุรกรรมระหว่างภาครัฐกับเอกชน โดยรวมตัวกับบริษัทในภาคธุรกิจให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคประชาสังคม สื่อมวลชนและองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อขับเคลื่อนการใช้มาตรการต่อต้านการทุจริต การเปิดเผยข้อมูล และกำหนดมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่สะอาด เน้นการแข่งขันด้วยระบบกลไกตลาดที่โปร่งใสและเป็นธรรม จากการที่บริษัทได้ลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตของคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption Council) นั้น ต่อมาในปี 2559 บริษัทได้ยื่นขอรับรองในระดับ Certified ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตประจำไตรมาสที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2560 ได้มีมติให้การรับรองบริษัทเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยให้รับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง ซึ่งสิ้นสุดลงในปี 2562 และคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติให้บริษัทดำเนินการยื่นต่ออายุการรับรองในระดับ Certified เรื่อยมา โดยในปี 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2568 ได้มีมติให้ดำเนินการยื่นต่ออายุการรับรองในระดับ Certified ของโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption CAC) ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ประจำไตรมาส 2/2568 ได้มีมติให้ต่ออายุการรับรองครั้งที่ 3 ในระดับ Certified โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากเดือนธันวาคม 2568 โดยจะสิ้นสุด ณ เดือนธันวาคม 2571

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

นโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistleblower policy)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2557 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริต ผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistleblower policy) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย และบรรจุเป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

ในปี 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ได้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistleblower policy) โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

คำจำกัดความ

ผู้ร้องเรียน หมายถึง พนักงานของบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ทั้งพนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานสัญญาจ้าง

ผู้รับข้อร้องเรียน หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขาธิการบริษัท

เรื่องที่ร้องเรียน หรือให้ข้อมูล

เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ ที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ค่านิยม ฐานะทางการเงิน หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจ และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง

ช่องทาง การร้องเรียน หรือแจ้งข้อมูล

1. ด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านทางอีเมลของผู้รับข้อมูล หรือส่งให้ช่องทาง director@lpn.co.th
3. ตู้ ปณ.21 ปณศ. ยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

แนวทางการร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่า 1 ช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้
2. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำให้เกิดขึ้นจริงตามที่ให้ข้อมูล รวมทั้งควรแจ้งช่องทางในการสื่อสารกลับ เพื่อให้สามารถแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้ ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับ

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากการร้องเรียน

1. ผู้รับข้อร้องเรียน จะเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคล หรือคณะบุคคล ดำเนินการแทนตน
2. หากตรวจสอบว่าเป็นจริง ถ้าเป็นเรื่องสำคัญที่กระทบต่อชื่อเสียง ค่านิยม ภาพลักษณ์ ให้เสนอเรื่องต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณา และนำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบในลำดับถัดไป เพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือลงโทษ ตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของบริษัท

การคุ้มครองปกป้องผู้ร้องเรียนหรือให้ข้อมูล

1. การคุ้มครองจะเกิดขึ้นทันทีที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งข้อมูลและให้เบาะแส
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความเสียหาย ความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเสียหายเดือดร้อน ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเดือดร้อน เสียหาย และไม่ปลอดภัย

แนวทางการปฏิบัตินโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริต ผิดกฎหมายและจรรยาบรรณ

บริษัทมีนโยบายการรับฟังข้อร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีแนวทางการปฏิบัติในการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล/ผู้แจ้งข้อร้องเรียนตามกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ทั้งนี้พนักงานผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือต้องการเสนอความคิดเห็นสามารถแจ้งข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ได้ ผ่านช่องทางได้หลายช่องทาง ดังนี้

- แจ้งมายังประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือเลขาธิการบริษัท ด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
- ผ่านทางอีเมลของผู้รับข้อมูล หรือส่งให้ช่องทาง director@lpn.co.th
- ตู้ ปณ.21 ปณศ. ยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

ทั้งนี้ สำนักส่งเสริมจริยธรรม (Compliance Unit) ร่วมกับฝ่ายส่งเสริมคุณค่าองค์กร จะเป็นผู้รับผิดชอบในการสรุปข้อมูลเพื่อส่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|--|--------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย ชันธชัย วิจักขณะ (ประธานกรรมการตรวจสอบ) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| 2 นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล (กรรมการตรวจสอบ) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| 3 พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร (กรรมการตรวจสอบ) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| 4 นาย วุฒิพล สุริยาภิวัฒน์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ) | 1 | / | 1 | 1/1 (100.00%) |

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|------------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยมี นายชันธชัย วิจักขณะ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และมีนายวีระศักดิ์ วหาวิศาล และพลตำรวจโท จิรพัฒน์ ภูมิจิตร เป็นกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์ความรู้ความเชี่ยวชาญ ที่เหมาะสมเพียงพอ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุม รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง เพื่อหารือและพิจารณาในเรื่องที่สำคัญภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยความเป็นอิสระ โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ซึ่งในการประชุมทุกครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ ได้เชิญผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบรายงานผลการตรวจสอบ และพิจารณาข้อมูลทางการเงิน รวมทั้ง รับทราบถึงความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ต่อการจัดทำรายงานงบการเงินของบริษัท ความเห็นอื่นที่มีนัยสำคัญ และได้รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกครั้ง

รายนามคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

| รายชื่อกรรมการตรวจสอบ | ตำแหน่ง | จำนวนครั้งที่เข้าร่วม / จำนวนครั้งที่ทั้งหมด |
|--------------------------------|---|--|
| 1. นายชันธชัย วิจักขณะ | ประธานกรรมการตรวจสอบ (ดำรงตำแหน่ง 6 มีนาคม 2568) กรรมการตรวจสอบ (1 มกราคม 5 มีนาคม 2568) | 4 / 4 |
| 2. นายวีระศักดิ์ วหาวิศาล | กรรมการตรวจสอบ | 4 / 4 |
| 3. พลตำรวจโท จิรพัฒน์ ภูมิจิตร | กรรมการตรวจสอบ | 4 / 4 |
| 4. นายวุฒิพล สุริยาภิวัฒน์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ (1 มกราคม 5 มีนาคม 2568) | 1 / 1 |

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานและให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินรายไตรมาส และรายงานทางการเงินประจำปี 2568 ที่ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท ในประเด็นที่มีนัยสำคัญ มีการตั้งข้อสังเกต ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และมาตรฐานรายงานทางการเงิน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ เหมาะสม และทันเวลา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน และคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ จำนวน 1 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารืออย่างเป็นอิสระถึงการได้รับการสนับสนุนข้อมูลจากฝ่ายจัดการ ประเด็นสำคัญในการจัดทำรายงานทางการเงิน และความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

2. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ในการทบทวนนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยคำนึงถึงปัจจัยภายในและภายนอก โอกาสเกิดและผลกระทบ การสอบทานรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามประเด็นข้อสังเกต เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอ มีกระบวนการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ ซึ่งช่วยสนับสนุนให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

3. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ติดตามรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผลตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ครอบคลุมถึงการใช้ทรัพยากร การดูแลทรัพย์สิน การบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) นอกจากนี้ ยังได้ส่งเสริมกระบวนการร้องเรียนแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) เพื่อป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้ง ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหาร ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม มีรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินงาน

4. การสอบทานการกำกับกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลที่เหมาะสม โปร่งใส ตรวจสอบได้ สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ยังสนับสนุนการต่ออายุการรับรองแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC - Thai Private Sector Collective Action Against Corruption) ซึ่งเป็นการรับรองการต่ออายุครั้งที่ 3 ในปี 2568 สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน

5. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่านัยสำคัญ (MT) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวมีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป มีความสมเหตุสมผล ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีความเป็นธรรม และมีขั้นตอนการดำเนินงานที่รัดกุม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

6. การสอบทานการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เปิดเผยไว้

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการใช้เงินระดมทุน ให้มีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องเหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

7. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความอิสระ เที่ยงธรรม และมีโครงสร้างที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี พิจารณารายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขในประเด็นที่มีนัยสำคัญได้ทันทั่วทั้งปี มีการทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงาน สิทธิหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน พิจารณาความเหมาะสมของงบประมาณ อัตราค่าจ้างคน และส่งเสริมการพัฒนาความรู้ทักษะของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีและมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพออย่างยั่งยืน

8. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2569

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบแต่งตั้งให้ บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเทอร์เน็ต เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2569 ของ บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และร่วมพิจารณาค่าสอบบัญชีตามที่เห็นว่าเหมาะสมกับขนาดและลักษณะของธุรกิจ โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 ต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 9

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|--|----------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ (ประธานกรรมการบริหาร) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| 2 นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ (ประธานกรรมการบริหาร) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| 3 นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการบริหาร) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| 4 นาย สมบัติ ชาญยุทธกร (กรรมการบริหาร) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กำกับและดูแล บริหารจัดการและควบคุมการดำเนินกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่ระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2568 โดยมีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 9 ครั้ง ซึ่งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

1. นายชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ ประธานกรรมการบริหารร่วม
2. นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ ประธานกรรมการบริหารร่วม
3. นางสาวดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ กรรมการ
4. นายสมบัติ ชาญยุทธกร กรรมการ

ในการประชุมแต่ละครั้งคณะกรรมการบริหารจะร่วมกันพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ/เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- 1) พิจารณาการวางแผนงาน กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารของทุกหน่วยงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมลงทุน
- 2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนธุรกิจของบริษัท งบประมาณประจำปี และการลงทุนของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณาและให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการนิติกรรมด้านที่ดิน นิติกรรมด้านการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุดนิติกรรมด้านการเงินและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบเป็นรายไตรมาส
- 4) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในนโยบายการให้ผลตอบแทนและโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ
- 5) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือเป็นรายสัปดาห์
- 6) พิจารณากำหนดบุคคลในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน
- 7) ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดและความเท่าเทียมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อนำพองค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บริษัทภิบาลและความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บริษัท : 4
 ภิบาลและความยั่งยืน (ครั้ง)

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บริษัท ภิบาลและความยั่งยืน | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|--|--|---|--------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| 1 พล.ต.ท. จิรพัฒน์ ภูมิจิตร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| 2 นาย วีระศักดิ์ วหาวิศาล (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| 3 นาย สิทธิชัย จิรถาวรกุล (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 4 นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการชุดย่อย) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บริษัทภิบาลและความยั่งยืน

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บริษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความทุ่มเท ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และสมเหตุสมผล เพื่อคงไว้ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในด้านที่เกี่ยวกับการสรรหาและการพิจารณาค่าตอบแทนให้กับกรรมการในตำแหน่งต่างๆ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียและมีประสิทธิภาพต่อกิจการ รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเพื่อบรรลุเป้าหมายในการนำไปสู่ การพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร

ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บริษัทภิบาล และความยั่งยืน บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (LPN) ได้มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการชุดเดิม ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1.นายขันธชัย วิจักขณะ | ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บริษัทภิบาล และความยั่งยืน |
| 2.นายวีระศักดิ์ วหาวิศาล | กรรมการ |
| 3.พลตำรวจโท จิรพัฒน์ ภูมิจิตร | กรรมการ |
| 4.นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ | กรรมการ |
| 5.นางสาวดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ | กรรมการ |

คณะกรรมการชุดใหม่ ปี 2568 ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1.พลตำรวจโท จิรพัฒน์ ภูมิจิตร | ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บริษัทภิบาล และความยั่งยืน |
| 2.นายวีระศักดิ์ วหาวิศาล | กรรมการ |
| 3.นายสิทธิชัย จิรถาวรกุล | กรรมการ |
| 4.นางสาวดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ | กรรมการ |

โดยในปี 2568 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยกรรมการแต่ละท่านมีส่วนร่วมตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ กรรมการทุกท่านให้ความสำคัญกับการเข้าประชุมตามแผนงานอย่างเต็มศักยภาพ และมีการพิจารณาถ้อยแถลงเรื่องต่างๆ ตามบทบาทหน้าที่ รวมถึงการแสดงความเห็น อย่างเปิดกว้าง และจัดทำความเห็นของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณา โดยมีสรุปสาระสำคัญของการดำเนินงาน ดังนี้

1. ด้านสรรหา

คณะกรรมการบริษัท (โดยการเสนอของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ไม่รวมกรรมการผู้มีส่วนได้เสีย) ได้พิจารณาตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดโดยคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัทเพื่อเสนอชื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ คณะกรรมการชดเชยและอนุกรรมการชุดต่างๆ ผู้บริหารระดับสูง ที่ถูกกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกที่โปร่งใส ชัดเจน ซึ่งในปี 2568 ได้มีการพิจารณา ดังนี้

- พิจารณากำหนดจำนวนกรรมการเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- พิจารณาเสนอชื่อนายสิทธิชัย จิรฉัตรกุล เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ลาออก
- พิจารณาเสนอชื่อกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ
- พิจารณาการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในโครงสร้างการบริหารงานของบริษัท
- พิจารณาแบบสำรวจความรู้ความชำนาญ (Skills Matrix) ของกรรมการและผู้บริหาร

2. ด้านค่าตอบแทน

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ได้มีการพิจารณาอย่างเป็นธรรม และสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ผลการดำเนินงานของบริษัท สภาพโดยทั่วไปของตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึง การขยายตัวของธุรกิจและการเติบโตของบริษัท โดยใช้ข้อมูลอัตราเงินเฟ้อ (Inflation) ของธนาคารแห่งประเทศไทย ประกอบกับรายงานการสำรวจแนวโน้มอัตราค่าตอบแทนพนักงานในทุกกลุ่มธุรกิจ รวมถึงข้อมูลเฉพาะกลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่มีผลประกอบการใกล้เคียงกัน และพิจารณาควบคู่กับผลการดำเนินธุรกิจและผลงานของพนักงานตามขั้นตอนการประเมินผลการทำงาน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้รับผลตอบแทนตามคุณค่า และยังคงสร้างแรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งในปี 2568 ได้มีการพิจารณาดังนี้

- พิจารณำาเห็นกรรมการบริษัทประจำปี 2567 ซึ่งจ่ายในปี 2568
- พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชดเชย ประจำปี 2568
- พิจารณาค่าตอบแทนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างผู้บริหาร กรณีปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายในปี 2567
- พิจารณาการจ่ายรางวัลผลตอบแทนการทำงานของพนักงานสำหรับผลการดำเนินงานกลางปี 2568
- พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานประจำปี 2569
- พิจารณาการจ่ายรางวัลผลตอบแทนการทำงานของพนักงานจากผลการดำเนินงานปี 2568
- พิจารณาค่าจ้างบริหารของผู้บริหารระดับสูงประจำปี 2569
- พิจารณาการจ่ายเงินรางวัลตอบแทนการทำงานของผู้บริหารระดับสูงประจำปี 2568

3. ด้านบรรษัทภิบาล

3.1 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้มีการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเพื่อให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ประกาศใช้ใหม่จากหน่วยงานกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติในนโยบายดังกล่าวทุกปี อย่างไรก็ตามสำหรับในปี 2568 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้ทบทวนความเหมาะสมของการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน หรือ Corporate Governance (GC Code) ไปปรับใช้แล้ว เห็นว่ายังคงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจของบริษัทโดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืนแล้ว เห็นว่าสอดคล้องตามข้อเสนอแนะจากสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย ในการปรับปรุงด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีจากผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามเกณฑ์ประเมิน Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR)

โดยในปี 2568 บริษัทได้ผลประเมินในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและรางวัลต่างๆ ดังนี้

- ได้รับแจ้งผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies - CGR) ประจำปี 2568 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในเกณฑ์ดีมาก (Very Good)
- ได้คะแนนประเมิน 91 คะแนน จากผลประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- ได้รับการรับรองการต่อต้านอายุ แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC : Thai Private Sector Collective Action Against Corruption) ครั้งที่ 3 ในระดับ Certified

3.2 การประเมินผลกรรมการประจำปี คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้จัดให้มีการประเมิน กรรมการ ประกอบด้วย การประเมินตนเอง การประเมินแบบไขว้ การประเมินกรรมการทั้งคณะ การประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน คณะ กรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการทบทวนแบบประเมินให้เหมาะสม เพื่อให้ผลของการประเมินสะท้อนบทบาทหน้าที่ของกรรมการได้อย่างชัดเจน ซึ่งจากผลการประเมินกรรมการในภาพรวมทุกประเภทอยู่ในระดับดีมาก ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความ ยั่งยืน มีความตั้งใจจะนำผลการประเมินที่ได้ไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

3.3 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและข้อกำหนดทางกฎหมายในปัจจุบันและสอดคล้องกับแนวทางตามแบบ ประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC Checklist) ที่ได้มีการปรับปรุงไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทได้เห็นชอบให้แก้ไข ปรับปรุงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ตามที่คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน นำ เสนอ

3.4 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการมีการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติ งานและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างต่อเนื่องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รวมทั้งหน่วยงานและองค์กรอื่นๆ ตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมการตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเลขานุการ บริษัทเป็นผู้แจ้งหลักสูตรการอบรมหรือกิจกรรมสัมมนาต่างๆ ให้กรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ และในปี 2568 บริษัทได้จัดให้มีการอบรม สัมมนาสำหรับกรรมการ จำนวน 1 ครั้ง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในหลักสูตร AI Literacy : รู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ โดยมีกรรมการบริษัท เข้าร่วมรับฟังการบรรยายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นครบทั้ง 11 คน

3.5 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้ส่งเสริมการทบทวนความรู้เกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแล กิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับ บริษัทจดทะเบียน ที่กำหนดว่าบริษัทควรให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับการป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน และการ ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยส่งเสริมให้มีการจัดอบรมให้แก่พนักงาน การเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของบริษัท โดยในปี 2568 กรรมการบริษัททุกคนได้มีการทบทวนลงนามรับทราบ และตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

4. ด้านความยั่งยืน

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานทางด้านความยั่งยืนในปี 2568 ที่ดำเนินการโดยคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ประกอบด้วย

4.1 ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) บริษัทและบริษัทย่อยมีการบริหารจัดการขยะในชุมชนและในสำนักงานโดยมีปริมาณขยะรีไซเคิล เพิ่มขึ้นจากปี 2567 การลดการใช้ไฟฟ้าจากระบบสายส่งด้วยการติดตั้ง Solar Rooftop และการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยออกสู่ สาธารณะ

4.2 ด้านสังคม (Social) บริษัทและบริษัทย่อยมีการส่งเสริมและจ้างงานสตรีด้วยโอกาสเป็นพนักงาน การจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต ณ อาคารลุมพินี ทาวเวอร์ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการทำกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดชุมชนและพื้นที่สาธารณะ

4.3 ด้านธรรมาภิบาล (Governance) บริษัทมีการอบรมทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจ อบรมความรู้เรื่อง พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนปฏิบัติตามกระบวนการดูแลพนักงานและสวัสดิการ ในปี 2568 ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติต่อแรงงานและสิทธิมนุษยชน และไม่พบการร้องเรียนเรื่องทุจริตคอร์รัปชันในการทำงาน

4.4 บริษัทดำเนินการตามมาตรฐานการกำกับดูแลความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (LPN 6 GREEN) ที่ พัฒนาตามแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (ESG) ได้ในระดับดี

4.5 บริษัทสมัครเข้าร่วมการประเมิน FTSE Russell ESG Scores ประจำปี 2568 (โครงการประเมินนำร่อง) และผ่านการคัดเลือกเป็น 1 ใน 50 บริษัท ที่สมัครเข้าร่วมประเมินในภาคสมัครใจ ก่อนการใช้เป็นเกณฑ์การประเมินมาตรฐานความยั่งยืน ในปี 2569

5. การพิจารณาเรื่องอื่นๆ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ตลอดปี 2568 กรรมการทุกคนให้ความสำคัญ กับการเข้าร่วมประชุม การนำเสนอความคิดเห็น การเตรียมพร้อมและศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้านด้วยความรอบคอบ ส่งเสริมการแสดงความคิดเห็นของกรรมการแต่ละคนอย่างเป็นอิสระและสร้างสรรค์ เพื่อวางมาตรฐานและกำหนดเป็นแบบแผนและหลักปฏิบัติ ให้เกิดความชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรในระยะยาวอย่างยั่งยืนต่อไป

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|--|--|---|--------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย เกริก วณิชกุล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 2 นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 3 นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 4 นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 5 นาย สมบัติ ชาญยุทธกร (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร รวมถึงตลอดถึงความเสี่ยงภายในและภายนอกของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุน
- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงและทิศทางธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมลงทุน
- ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ
- เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ปี 2568 ที่ผ่านมาเป็นปีที่เศรษฐกิจมีปัจจัยบวก โดยมีมาตรการกระตุ้นภาคอสังหาริมทรัพย์ของรัฐ ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติลดค่าธรรมเนียมและจดจำนองเหลือร้อยละ 0.01 และมาตรการผ่อนคลาย LTV ของธนาคารแห่งประเทศไทย สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2569 มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ และอัตราดอกเบี้ยนโยบายในระดับต่ำ ในทางกลับกันสินเชื่อบริษัทพาณิชย์ติดลบติดต่อกันกว่า 15 เดือน โดยสินเชื่อบริษัทอยู่อาศัยใหม่ปี 2568 เสี่ยงหดตัวแรง ประมาณร้อยละ 10 รวมถึงความไม่แน่นอนทางการเมือง รัฐบาลเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลเสียงข้างน้อย เสถียรภาพลดลงส่งผลให้ความเชื่อมั่นของนักลงทุนต่างชาติและภาคเอกชนลดลงอย่างมีนัยสำคัญ มีความเสี่ยงสงครามการค้าโลก Trump 2.0 และตลาดที่อยู่อาศัยหดตัวลง โดยคณะกรรมการความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้งได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วย ความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

ปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมตามที่กำหนดรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยรายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปี 2568 มีดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1.นายเกริก วณิชกุล | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2.นายชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3.นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 4.นางสาวดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 5.นายสมบัติ ชาญยุทธกร | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รายงานความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน และด้านกฎระเบียบ รวมถึง แผนบริหารความเสี่ยง แนวทางในการควบคุมความเสี่ยง อย่างเหมาะสม บริหารให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายขึ้นในอนาคต

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ เพื่อให้สามารถควบคุมความเสี่ยงต่าง ๆ ได้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้ และไม่เกิดผลกระทบต่อบริษัท บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

การเข้าประชุมของคณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรม เกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร

การประชุมคณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และ : 9

การดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน
อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร (ครั้ง)

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการ พิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและ นิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร | | | เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย |
|--|--|---|------------------------------|--------------------------|
| | การเข้า ประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย ชาญยุทธ ฉัตรพิริยะพันธ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| 2 นาย อภิชาติ เกษมกุลศิริ (กรรมการชุดย่อย) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| 3 นางสาว ดารณี ฉัตรพิริยะพันธ์ (กรรมการชุดย่อย) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| 4 นาย สมบัติ ชาญยุทธกร (กรรมการชุดย่อย) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| 5 นาย วาริช มีเหมื่อน (กรรมการชุดย่อย) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการ พิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและ นิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร | | | เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย |
|---|--|---|------------------------------|--------------------------|
| | การเข้า ประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง) | |
| 6 นางสาว กรกนก ยิ้มถนอม (กรรมการชุดย่อย) | 9 | / | 9 | 9/9 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและ นิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร

คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท แอล.พี.เอ็น. ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ในปี 2568 คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 9 ครั้ง โดยแต่ละครั้งมีสาระสำคัญของการประชุม คือ การพิจารณาและอนุมัติธุรกรรมและนิติกรรม ซึ่งเป็นธุรกรรมปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรซึ่งเห็นชอบโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

1. นายชาญยุทธ ฉัตรพริยะพันธ์ ประธานกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร
2. นายอภิชาติ เกษมกุลศิริ กรรมการ
3. นางสาวดารณี ฉัตรพริยะพันธ์ กรรมการ
4. นายสมบัติ ชาญยุทธกร กรรมการ
5. นายวาริช มีเหมือน กรรมการ
6. นางสาวกรกนก ยิ้มถนอม กรรมการ

ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละครั้งคณะกรรมการฯ จะร่วมกันพิจารณาธุรกรรมต่างๆ อันเป็นธุรกรรมปกติที่เกี่ยวกับการเงินและการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร นำเสนอความคิดเห็นเรื่องต่างๆ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบเป็นรายไตรมาส รวมถึงจัดทำรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี

ตลอดปี 2568 คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมทางการเงิน และการดำเนินการทางทะเบียนและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน อาคารชุด และโครงการบ้านจัดสรร มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์สูงสุดและความเท่าเทียมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อนำพาองค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความ
รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (ครั้ง)

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการด้านความ รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม | | | เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย |
|--|--|---|------------------------------|--------------------------|
| | การเข้า ประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย ประพันธ์ศักดิ์ รัชไชยวรรณ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 2 นาย เมธี กรัดไวยเนตร (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 3 นางสาว ญาณี อมฤตฤดี (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 4 นางสาว สุวิมล กรศรี (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 5 นาย วาริช มีเหมื่อน (กรรมการชุดย่อย) | 1 | / | 1 | 1/1 (100.00%) |
| 6 นาย สุพัฒน์ พงศ์โชติไพบูลย์ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 7 นางสาว สุทธิวรรณ เดชแพ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 8 นาง จรียา นาทะพันธุ์ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 9 นางสาว ปิยวรรณ คงประเสริฐ (กรรมการชุดย่อย) | 1 | / | 1 | 1/1 (100.00%) |
| 10 นางสาว สุภิญญาลักษณ์ จันทรวงศ์ (กรรมการชุดย่อย) | 1 | / | 1 | 1/1 (100.00%) |
| 11 นางสาว มยุรา มั่นตะพงษ์ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการด้านความ รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม | | | เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย |
|--|--|---|------------------------------|--------------------------|
| | การเข้า ประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง) | |
| 12 นาย ญาณวุฒิ คงรอด (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2555 มีหน้าที่และความสำเร็จตามกฎบัตร ซึ่งได้รับอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2556

ในปี 2568 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมมีการประชุมทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยเป็นการพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายและผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทคู่ค้า เพื่อลดผลกระทบจากการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญและนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนบรรษัทภิบาล และความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร (ประจำปี 2567) เป็นไปตามแนวทาง Science-based Target เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย Carbon Neutral ในปี 2606
 2. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ได้เท่ากับ 4,200 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
 3. คัดแยกและนำขยะรีไซเคิลกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 4 เมื่อเทียบกับปี 2567
 4. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานได้มากกว่าปี 2567
 5. ยอดบริจาคโลหิตรวม 1,824,200 ซี.ซี.
 6. ให้ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลและการใช้ยาสามัญประจำบ้านเบื้องต้นให้กับคนงานก่อสร้างและไม่มีแรงงานได้รับอุบัติเหตุร้ายแรงถึงขั้นต้องหยุดงานก่อสร้างทั้งโครงการอาคารชุดและบ้านพักอาศัย
 7. ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบ้านข้างเคียงทั้งระยะก่อสร้าง และระยะหลังก่อสร้างโครงการ
 8. มีการว่าจ้างพนักงานที่เป็นสตรีและผู้สูงอายุต่ออายุโอกาสร้อยละ 64 ของพนักงานบริษัท แอล พี ซี วิชาทกิจเพื่อสังคม จำกัด
 9. ปฏิบัติตามกระบวนการดูแลพนักงานและสวัสดิการได้ตามเป้าหมาย ไม่มีข้อร้องเรียนการปฏิบัติงานต่อแรงงานและสิทธิมนุษยชน
 10. ดำเนินการตามมาตรฐานกลยุทธ์ 6 GREEN LPN เพื่อส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กรได้ในระดับดีที่ร้อยละ 96
- จากผลการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการพัฒนาสังหาริมทรัพย์อย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของ องค์กรแห่งคุณค่า ที่ยึดมั่นในหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างแท้จริง

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

นับตั้งแต่ที่ LPN ได้เริ่มก่อตั้งและดำเนินกิจการด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ บริษัทได้ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการทำงานด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในทุกกระบวนการและทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม พร้อมทั้งดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม ตามแนวทางบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน ขององค์กรภายใต้แพลตฟอร์มการดำเนินธุรกิจ LPN Platform 3-6-8-10 ที่ได้กลั่นกรองและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาที่ผ่าน 37 ปี

โดยบริษัทได้นำหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Triple Bottom Line) ที่ให้ความสำคัญกับองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนา 3 ประการ คือ สิ่งแวดล้อม (Planet หรือ Environment) สังคม (People หรือ Social) และธรรมาภิบาล (Profit หรือ Governance) หรือ ESG ซึ่งเป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายภายใต้กลยุทธ์ 6 GREEN LPN ที่ประกอบด้วย กลยุทธ์ การบริหารองค์กรโดยให้ความสำคัญกับการเติบโตอย่างยั่งยืน หรือ Green Enterprise, กลยุทธ์การบริหารการเงินที่มี ประสิทธิภาพและคำนึงถึงการสร้างความสมดุลในผลตอบแทนที่เหมาะสมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม หรือ Green Financial Management, กลยุทธ์การตลาดโดยให้ความสำคัญกับคุณภาพของสินค้าและจริยธรรมในการทำธุรกิจ มุ่งเน้นการมอบสินค้าตามพันธะสัญญาและข้อตกลงที่ให้ไว้กับลูกค้า หรือ Green Marketing Management, กลยุทธ์การออกแบบที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม หรือ Green Design Concept, กลยุทธ์การก่อสร้างที่ให้ความสำคัญเรื่องคุณภาพและการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการก่อสร้าง หรือ Green Construction Management, รวมถึงกลยุทธ์การพัฒนาและการบริหารชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีร่วมกันกับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน หรือ Green Community Management ภายใต้กลยุทธ์ดังกล่าวบริษัทได้สร้างมาตรฐานการติดตามและตัวชี้วัดการดำเนินงานของกลยุทธ์สีเขียวทั้ง 6 ประการข้างต้น เพื่อยังประโยชน์ที่เหมาะสมกับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทั้ง 8 กลุ่ม ผ่านการทำงานใน 10 กระบวนการการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ (LPN Development Process) เพื่อรักษาสมดุลและสร้างการเติบโตที่มั่นคง โดยกำหนดกรอบเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจทั้ง 3 องค์ประกอบ

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.lpn.co.th/%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%A5%E0%B8%B8%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%B5/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

1) PLANET ENVIRONMENT

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงการโดยคำนึงถึงและเคารพต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วยการยกระดับและปรับปรุงกระบวนการทำงานในส่วนของการออกแบบและก่อสร้างในกระบวนการทำงาน (In Process) อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดแผนงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วยการลดและบริหารจัดการขยะในกระบวนการออกแบบและก่อสร้างอย่างครบวงจร รวมไปถึงการปรับกระบวนการทำงานที่มีเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนการใช้วัสดุภายในโครงการ การใช้พลังงานทางเลือก การใช้หลอดไฟฟ้าและผลิตภัณฑ์ที่ประหยัดพลังงาน ในพื้นที่ก่อสร้างสำนักงานชาย รวมไปถึงการพัฒนาโครงการในแต่ละโครงการ และให้ความสำคัญกับการเลือกใช้วัสดุในการก่อสร้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น โดยมีเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-zero Greenhouse Gas Emission) เป้าหมายระยะสั้น (Near-term) ให้ได้ร้อยละ 35 ในปีพ.ศ.2578 และเป้าหมายระยะยาว (Long-term) ให้ได้ร้อยละ 40 ภายในปีพ.ศ. 2608

2) PEOPLE SOCIETY

บริษัทให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน ทั้งพนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ลูกค้า ผู้พักอาศัย ภายในโครงการ แรงงานก่อสร้าง รวมถึงชุมชนข้างเคียง และสังคมโดยรวม ผ่านกระบวนการทำงานขององค์กร และวิสาหกิจเพื่อสังคม ที่ให้ความสำคัญกับสตรีด้วย โอกาสและผู้ด้อย โอกาสในสังคมกลุ่มอื่นเพื่อให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานและได้มีโอกาสในการทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี เพื่อสร้างรายได้เลี้ยงสมาชิกในครอบครัว เป็นส่วนหนึ่งของการแก้ปัญหาทางสังคม โดยมีเป้าหมายจำนวนผู้ด้อยโอกาสที่บริษัทดูแลไม่น้อยกว่า 1,800 คน ในปี 2568 รวมถึงการร่วมดำเนินการในการรับบริจาคโลหิตกับสภาภชาชาติแห่งประเทศไทยภายในชุมชน และโครงการที่บริษัทพัฒนาและบริหาร โดยในปี 2568 ได้ตั้งเป้าหมายการรับบริจาคโลหิตจำนวน 2 ล้าน ซี.ซี.

3) PROFIT GOVERNANCE

บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างสมดุลของการบริหารจัดการองค์กรอย่างโปร่งใสและเปิดเผย (Corporate Governance) รวมถึงการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และการสร้างผลกำไรทางเศรษฐกิจในเชิงผลตอบแทนและกำไรในการดำเนินงานที่สมดุลพอประมาณและต่อเนื่องบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม บริษัทยังมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในบริษัทให้มีโอกาสในการเติบโตและพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานรวมถึงความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยยังคงไว้ซึ่งการเคารพต่อความแตกต่างอย่างเสมอภาค ด้วยความเท่าเทียม และแนวทางตามหลักการสิทธิมนุษยชน และการไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล โดยตั้งเป้าหมายการอบรมความรู้ในงาน ความรู้เชิงธุรกิจ และความรู้ในการบริหารจัดการและความยั่งยืนไม่น้อย กว่า 26.5 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ในปี 2568 เพื่อ ร่วมส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทและอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและยั่งยืน

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมาย : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

โดยทั่วไปความรับผิดชอบต่อของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มักจะสิ้นสุดที่การส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือห้องชุดแก่ลูกค้า แต่ในทางกลับกัน บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการดูแลคุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัยในโครงการ ซึ่งไว้วางใจในการเลือกซื้อห้องชุด ภายใต้แบรนด์ ลุมพินี จึงเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาแนวคิด การบริการหลังการขาย ชุมชนน่าอยู่ ที่ต่อยอดการบริหารอาคาร สู่การบริหารชุมชนมากกว่า 35 ปี ทำให้ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทในกระบวนการดำเนินงานธุรกิจหรือ ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจของ LPN นั้น เริ่มตั้งแต่ระดับนโยบาย ในการบริหารจัดการภายในองค์กร ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าแบบบูรณาการในทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลที่ได้ จากการศึกษาวิจัยและพัฒนา และการนำ เทคโนโลยีมาใช้ประกอบ การตัดสินใจบนหลักธรรมาภิบาลที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มในการดำเนินงานทั้ง 10 กระบวนการหลักในการพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ของบริษัท อันได้แก่

1. เลือกทำเล
2. กำหนดแนวทางการพัฒนา
3. การซื้อที่ดิน
4. การออกแบบโครงการ
5. การบริหารการตลาดและการขาย
6. การบริหารจัดการทางการเงิน
7. การจัดซื้อจัดจ้าง
8. การบริหารโครงการก่อสร้าง
9. การส่งมอบห้องชุด
10. การบริหารชุมชน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร |
|---|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> พนักงาน | <ul style="list-style-type: none"> สร้างสมดุลระหว่างการดำเนินงานและชีวิต การเรียนรู้และเติบโตในหน้าที่การงาน องค์กรน่าอยู่และความสุขในการทำงาน สมรรถนะหลักไปสู่ค่านิยมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ความเท่าเทียมและสิทธิขั้นพื้นฐาน | <ul style="list-style-type: none"> ดูแลและมีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งหรือโยกย้าย ให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนและผลสำเร็จทางธุรกิจของบริษัท • จัดให้มีโครงสร้างค่าตอบแทนของพนักงานในระยะสั้น โดยพิจารณาจากผลกำไรของบริษัทในแต่ละปีที่พนักงานได้มีส่วนร่วมในผลสำเร็จขององค์กร พิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานโดยภาพรวมด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานตามดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพหลัก (KPIs) และอัตราค่าตอบแทนจะต้องสอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นสำคัญ รวมถึงความเท่าเทียมและเป็นธรรมภายในบริษัท และนำข้อมูลเงินเฟ้อ (Inflation) และผลผลิตมวลรวมภายในประเทศ (GDP) เป็นเกณฑ์พิจารณารวม มีรางวัลตอบแทนการทำงานแก่พนักงานเป็นรายปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เช่น การประกันสุขภาพแก่พนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการกู้ยืมเงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน หรือบิดามารดาของพนักงาน หรือคู่สมรสถึงแก่กรรม การจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย (Fitness) เป็นต้น สนับสนุนความสมดุลของการทำงานและชีวิตส่วนตัวของพนักงาน (Work-Life Balance) การ | <ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การรับเรื่องข้อร้องเรียน การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การประเมินความสุขในการทำงาน, สถาบันแอล.พี.เอ็น., กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม, ทีมงานพนักงานสัมพันธ์, การประเมินผลการปฏิบัติงาน, เว็บไซต์และอีเมลภายใน, การแบ่งปันความรู้จากผู้บริหาร, คณะกรรมการสวัสดิการ, WhatsApp / Line OA |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วน ได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและ สื่อสาร |
|--|---|--|--|
| | | ตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ ทำงานอย่างสม่ำเสมอ การจัดให้มี อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่างๆ แกพนักงาน การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ | |
| <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • แรงงาน | <ul style="list-style-type: none"> • ความปลอดภัย ในการทำงาน • ดูแลคุณภาพ ชีวิต ทั้งบ้านพัก คน งานและสุข อนามัย • สิทธิและค่า ตอบแทนขั้น พื้นฐาน • การปฏิบัติอย่าง เท่าเทียม | <p>ดูแลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีตาม มาตรฐานบ้านพักคนงานของบริษัท จัดให้มีปัจจัยที่จำเป็นต่อการดำ รงชีพ อาทิ การโภชนาการ และ สุขาภิบาลที่เหมาะสม และได้มีการ สำรวจบ้านพักคนงานก่อสร้างใน โครงการที่อยู่ระหว่างการ ก่อสร้าง เพื่อให้เกิดความ เรียบร้อยและให้ความช่วยเหลือ อย่างเหมาะสม และได้จัดกิจกรรม ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมตัดผมและล้างอาหาร กลางวันคนงานก่อสร้าง - การตรวจสารเสพติดคนงาน ก่อสร้าง - การสรุปปริมาณขยะที่เกิดขึ้นใน โครงการเพื่อการบริหารจัดการให้ ถูกสุขอนามัย - กิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่อง การปฐมพยาบาลและการใช้ยาสำ หรับคนงานก่อสร้าง - กิจกรรมตรวจสุขภาพคนงาน ประจำปีและการฉีดวัคซีนป้องกัน โรคติดต่อ | <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • QCSES+P, กิจกรรมดูแล คุณภาพชีวิต, ตรวจสุขภาพ |
| ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร | | | |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วน ได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและ สื่อสาร |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ผู้ถือหุ้น | <ul style="list-style-type: none"> • สร้างการเติบโตและผลกำไรอย่างเหมาะสม • รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม • สร้างความสมดุลของผลตอบแทนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม • ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล • บริหารจัดการความเสี่ยง •ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน • เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้น • ดำเนินนโยบาย 6 GREEN LPN เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน | <ul style="list-style-type: none"> • เคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท • ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน • มีกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและผลตอบแทนที่เหมาะสม การรับผลตอบแทนตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท • มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน เกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • รายงานประจำปีและรายงานการพัฒนาย่างยั่งยืน, การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น, จดหมายข่าวผู้ถือหุ้น, เยี่ยมชมโครงการ, การพบปะนักวิเคราะห์, การพบปะนักลงทุนและผู้จัดการกองทุน, การรายงานความคืบหน้าโครงการ |
| <ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า | <ul style="list-style-type: none"> • บ้านที่สามารถเป็นเจ้าของได้ มีราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรม • คุณค่าผลิตภัณฑ์และบริการและความน่าเชื่อถือของแบรนด์ • สร้างความพึงพอใจและบริหารข้อร้องเรียน • เคารพในสิทธิของผู้บริโภค | <ul style="list-style-type: none"> • ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกรายอย่างสม่ำเสมอ สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า พัฒนาผลิตภัณฑ์ รับผิดชอบต่อคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ตามที่ได้โฆษณาหรือสัญญาไว้ พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการแก่ลูกค้า และรักษาความลับลูกค้า • จัดให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า ได้แก่ ศูนย์รับแจ้งเหตุ ฝ่ายบริหารประสบการณ์ลูกค้า (Call Center) โทร (02) 689-6888 | <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • Call Center, กิจกรรมต่างๆ, การสำรวจความพึงพอใจ, Touch Point, การบริหารประสบการณ์ลูกค้า, การวิจัยทางการตลาด, www.lpn.co.th, Line OA |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า | <ul style="list-style-type: none"> • สร้างความเป็นหนึ่งเดียว • กำหนดแผนธุรกิจร่วมกัน • แบ่งปันองค์ความรู้ • สมดุลของผลตอบแทน • ให้การสนับสนุนในการพัฒนาองค์กร • ส่งต่อจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อการพัฒนาและเติบโตไปพร้อมกัน | <p>ลูกค้าของบริษัท เป็นเครือข่ายของผู้ประกอบการด้านต่างๆ อาทิ บริษัทสถาปนิก วิศวกร ที่ปรึกษา บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง บริษัทค้าวัสดุก่อสร้าง ผู้ประกอบธุรกิจขนส่ง บริษัทรักษาความปลอดภัย เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างความร่วมมือในแบบของปิยมิตร โดยได้พัฒนาเป็น LPN Team ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นบริษัทในเครือ • ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ไม่เอาใจเอาเปรียบหรือค้ำใจแต่ผลกำไรของบริษัท ดำเนินธุรกิจร่วมกันโดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม • มีนโยบายที่ชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยลูกค้าทุกรายจะต้องเสนอราคาอัตราค่าจ้าง และบริษัทจะพิจารณาราคาที่เหมาะสม และยุติธรรม คำนึงถึงความสมเหตุสมผลของราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ โดยมีแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท | <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • การประชุม LPN Team ระดับผู้บริหาร, การประชุม LPN Team ระดับปฏิบัติการ, การอบรมและแบ่งปันความรู้, กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ลูกบ้าน | <ul style="list-style-type: none"> • คุณค่าผลิตภัณฑ์และบริการ • สร้างความพึงพอใจและบริหารข้อร้องเรียน • เคารพในสิทธิของผู้บริโภค • สร้างวัฒนธรรมการอยู่อาศัยร่วมใจ ห่วงใย แบ่งปัน • สร้างการมีส่วนร่วมในกิจกรรม CESR • ส่งเสริมการเรียนรู้แก่เยาวชนที่อยู่อาศัยในโครงการ • เปิดโอกาสให้ชุมชนร่วมกำหนดแนวทางการบริหารจัดการ | <p>ร่วมมีส่วนในการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้อยู่อาศัยผ่านกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p> | <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • การประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม, Mobile Application, Call Center, กิจกรรมต่างๆ, การสำรวจความพึงพอใจ, เสวนา, ประสานกรรมการนิติบุคคล, Touch Point, การบริหารประสบการณ์ลูกค้า, การวิจัยทางการตลาด, www.lpn.co.th, Line OA |
| <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • บ้านข้างเคียง | <ul style="list-style-type: none"> • การป้องกันเสียง ฝุ่น และ ผลก • กระทบจากการก่อสร้าง • การรับฟังข้อเสนอแนะและแนวทางการทำงาน • การปฏิบัติตามรายงานวิเคราะห์ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม • การออกแบบที่คำนึงถึงความยั่งยืนของพื้นที่ | <ul style="list-style-type: none"> • การตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในโครงการต่างๆ ที่อยู่ในระหว่างการก่อสร้าง • การจัดการน้ำทิ้งและการจัดการขยะภายในชุมชนลุ่มพินิ | <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • ประชาพิจารณ์, เยี่ยมเยียนพบปะ พูดคุย, เพิ่มพื้นที่สีเขียว, ปรับปรุงพื้นที่, การออกแบบที่คำนึงถึงความยั่งยืนของพื้นที่ |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • สิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> • การลดผลกระทบจากการก่อสร้าง • การร่วมรณรงค์คัดแยกขยะในชุมชนที่บริหารจัดการ • ส่งเสริมการประหยัดพลังงาน • การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า • การออกแบบโครงการเพื่อความยั่งยืน • สร้างจิตสำนึก CSR แก่ชุมชนที่บริหารจัดการ • สร้างงานและคุณภาพชีวิตที่ดีแก่สตรีด้วยโอกาส • แบ่งปันองค์ความรู้สู่ภายนอกผ่านสถาบันแอล.พี.เอ็น. | <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเป็นนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในการสร้างจิตสำนึกของพนักงานภายในบริษัท และถ่ายทอดแนวคิดในการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมให้กับบริษัทคู่ค้า รวมถึงชุมชนที่บริษัทได้เข้าไปบริหารจัดการหลังส่งมอบแล้ว • จัดตั้งคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อติดตามควบคุม ดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และกำหนดกฎบัตรที่ชัดเจน โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับสูงในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ • ใช้แนวทางความยั่งยืน Triple Bottom Line (3P) อันได้แก่ ผลประกอบการ สังคม และสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์และกำหนด เป็นแนวทาง 3-6-8-10 อันได้แก่ 6 GREEN LPN / 8 Stakeholders / 10 Processes และให้ความสำคัญต่อ (CESR In Process) โดย 6 GREEN LPN ครอบคลุมความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในกระบวนการ 6 ประการ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. Green Enterprise 2. Green Design Concept 3. Green Financial Management 4. Green Marketing Management 5. Green Construction Process 6. Green Community Management • จัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CESR Out Process) และได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ | <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • 6 GREEN LPN , LPN Green Signature Project, QCSSES+P |

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : ไม่มี
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

| ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน | หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน |
|--|---|
| การรับเรื่องร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ | <ul style="list-style-type: none"> นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน |
| การออกแบบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน การจัดการน้ำ การจัดการขยะและของเสีย การจัดการก๊าซเรือนกระจก การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน การพัฒนานวัตกรรม |

| ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน | หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน |
|--------------------------------------|--|
| การก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> • นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ • การจัดการขยะและของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก • การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน • การพัฒนานวัตกรรม |
| ชุมชนน่าอยู่ | <ul style="list-style-type: none"> • นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ • การจัดการขยะและของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก • การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ • สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน |

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://lpn.listedcompany.com/misc/sd/lpn-sd2025-th.pdf>

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง ปี 2569

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่มาทำหน้าที่ กำหนดนโยบาย และ แนวทางการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ ซึ่งได้มีการวิเคราะห์ และ ระบุถึงปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางกำหนด กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจัดให้มีการประเมิน ติดตาม ควบคุม และ รายงานความเสี่ยงให้กับ คณะกรรมการบริษัท ตามรอบการดำเนินงานไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี ในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทประกอบด้วย

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
4. ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Risk)
5. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Regulatory Risk)
6. ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Risk)
7. ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่ (New Risk for Business Operation)
8. ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลัก (Shareholders Investment Risk)
9. ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (Risk to securities holders from investing in foreign securities)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ร่วมกับฝ่ายจัดการโดยผู้บริหารระดับสูง จัดประชุม เพื่อติดตาม และ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และ ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้อง กับ สถานการณ์เศรษฐกิจในภาพรวม รวมถึงสถานการณ์ของธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับผลกระทบจากความผันผวนของเศรษฐกิจไทย ทั้งจาก ปัจจัยภายใน และ ปัจจัยภายนอก โดยบริษัทได้มีการปรับตัวเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยการขยายฐานรายได้จากธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มรายได้ ลดค่าใช้จ่าย พร้อมสื่อสารนโยบายที่สำคัญของบริษัทให้พนักงานทุกระดับรับทราบ ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เพื่อให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงทำให้บริษัทสามารถกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่าย
ของคู่ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ผลกระทบจากความเสียหาย

ในปี 2569 ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ยังคงเผชิญกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจที่มีความไม่แน่นอนและฟื้นตัวอย่างค่อยเป็นค่อยไป จากปัจจัยการเติบโตของเศรษฐกิจไทยที่ยังอยู่ในระดับต่ำกว่าศักยภาพ ภาระหนี้ครัวเรือนที่อยู่ในระดับสูงกว่า 90% ต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ รวมถึงความเข้มงวดของสถาบันการเงินในการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อทั้งสินเชื่อเพื่อการพัฒนาโครงการ (Project Loan) และสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย (Mortgage Loan) ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อกำลังซื้อและจังหวะการตัดสินใจซื้อที่อยู่อาศัยของผู้บริโภค

ภายใต้บริบทดังกล่าว บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิด Healthy Resilience โดยมุ่งเน้นการสร้างความแข็งแกร่งขององค์กรบนพื้นฐานของความเหมาะสม ไม่เร่งขยายตัวเกินศักยภาพของตลาด พร้อมทั้งปรับกลยุทธ์การพัฒนาโครงการให้สอดคล้องกับพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป โดยให้ความสำคัญกับการปรับพอร์ตการลงทุนในโครงการอาคารชุดพักอาศัยซึ่งเป็นจุดแข็งของบริษัท เพื่อรองรับความต้องการของกลุ่มผู้ซื้อที่อยู่อาศัยจริงและกลุ่มนักลงทุนที่เน้นการลงทุนเพื่อปล่อยเช่า

ในขณะเดียวกัน บริษัทยังให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสินค้าคงเหลืออย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มสภาพคล่องทางการเงิน ลดภาระต้นทุนดอกเบี้ย และเสริมความสามารถในการสร้างกระแสเงินสด โดยใช้กลยุทธ์ด้านราคา การปรับรูปแบบและคุณลักษณะของโครงการ รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับระดับกำลังซื้อและความต้องการของตลาดในแต่ละทำเล

อย่างไรก็ตาม ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญในเชิงกลยุทธ์ยังคงมาจาก ระดับการแข่งขันทางการตลาดที่สูง โดยเฉพาะในตลาดที่อยู่อาศัยระดับราคา 1-3 ล้านบาท ซึ่งอาจส่งผลให้ยอดขายและอัตรากำไรสุทธิไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

1. บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาสินค้าและการปรับรูปแบบโครงการให้สอดคล้องกับสภาพตลาดและความต้องการของผู้บริโภคในปัจจุบัน โดยมีการปรับรูปแบบห้องชุด ฟังก์ชันการใช้งาน และรูปแบบการอยู่อาศัยให้เหมาะสมกับทั้งกลุ่มผู้ซื้อเพื่ออยู่อาศัยจริงและกลุ่มนักลงทุน ควบคู่กับการนำเสนอรูปแบบการขายที่ช่วยลดภาระของผู้ซื้อ อาทิ การขายพร้อมเฟอร์นิเจอร์ การจัดแพ็คเกจโปรโมชั่นด้านราคาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเงื่อนไขสนับสนุนการตัดสินใจซื้อ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน เร่งการขายและการโอนกรรมสิทธิ์ และเสริมสร้างสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทในภาวะตลาดที่มีความท้าทาย

2. บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาสมรรถนะของพนักงาน ระบบงานด้านการตลาดและการขาย รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการทำงานของทีมงานให้มีความยืดหยุ่นและคล่องตัวมากขึ้น พร้อมทั้งพัฒนาเครื่องมือทางการตลาดให้สามารถตอบโจทย์กลุ่มเป้าหมายได้อย่างตรงจุด โดยบูรณาการการทำงานร่วมกับทีมออกแบบและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลเชิงลึกด้านพฤติกรรมและความต้องการของผู้ซื้อ (Customer Insight) มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง

3. บริษัทขยายฐานกลุ่มเป้าหมายในการขายไปสู่กลุ่มลูกค้าที่มีกำลังซื้อที่ชัดเจนมากขึ้น รวมถึงกลุ่มนักลงทุน โดยเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผ่านเครือข่ายฐานลูกค้า คู่ค้า และตัวแทนการขาย เพื่อกระจายความเสี่ยงและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงลูกค้าในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการขาดสภาพคล่องทางการเงิน

- ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากความเข้มงวดในการอนุมัติสินเชื่อโครงการและสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยจากสถาบันการเงิน

ผลกระทบจากความเสียหาย

ในปี 2569 สภาพแวดล้อมทางการเงินยังคงมีความเปราะบาง แม้ธนาคารกลางหลายประเทศรวมถึงธนาคารแห่งประเทศไทยจะมีแนวโน้มผ่อนคลายนโยบายการเงินมากขึ้นเมื่อเทียบกับช่วงก่อนหน้า แต่อย่างไรก็ตาม สถาบันการเงินยังคงดำเนินนโยบายสินเชื่อด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะในภาคอสังหาริมทรัพย์ เนื่องจากภาระหนี้ครัวเรือนของประเทศไทยยังอยู่ในระดับสูงกว่า 90% ต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ ส่งผลให้กำลังซื้อภายในประเทศฟื้นตัวอย่างค่อยเป็นค่อยไป และอัตราการอนุมัติสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยยังอยู่ในระดับเข้มงวด

ในขณะเดียวกัน แม้อัตราดอกเบี้ยนโยบายในปี 2569 มีแนวโน้มทรงตัวหรือปรับลดลงเล็กน้อยจากปีก่อนหน้า ซึ่งช่วยผ่อนคลายนโยบายทางการเงินของภาคธุรกิจบางส่วน แต่ยังคงมีความเสี่ยงจากความผันผวนของเศรษฐกิจโลก ความไม่แน่นอนด้านภูมิรัฐศาสตร์ และนโยบาย

กีดกันทางการค้าของประเทศเศรษฐกิจหลัก ซึ่งอาจส่งผลให้อัตราดอกเบี้ยและต้นทุนทางการเงินกลับมาปรับตัวสูงขึ้นได้ในบางช่วงเวลา ภายใต้สถานการณ์ดังกล่าว บริษัทอสังหาริมทรัพย์ยังคงเผชิญกับความเสี่ยงด้านการเงินในประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

- ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการขาดสภาพคล่องทางการเงิน
- ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากความเข้มงวดในการอนุมัติสินเชื่อโครงการและสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยจากสถาบันการเงิน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการขาดสภาพคล่องทางการเงิน

1. บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาสภาพคล่องทางการเงินให้อยู่ในระดับที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจตามแผน โดยกำหนดนโยบายควบคุมสัดส่วนหนี้สินที่มีดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้นให้อยู่ในระดับไม่เกิน 0.9 ต่อ 1 เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับสถาบันการเงินในการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อโครงการ (Project Finance) และรักษาความยืดหยุ่นทางการเงินของบริษัท
2. บริษัทดำเนินการศึกษา วิจัย และสำรวจตลาดอย่างรอบคอบก่อนการตัดสินใจลงทุนซื้อที่ดินหรือพัฒนาโครงการใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการทั้งอาคารชุดและบ้านพักอาศัยที่เปิดตัวสามารถสร้างยอดขายได้ตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับสมมติฐานทางการเงินที่สถาบันการเงินใช้ประกอบการพิจารณาสินเชื่อ
3. บริษัทบริหารจัดการแผนการลงทุนอย่างระมัดระวัง โดยพิจารณาความเหมาะสมของจังหวะการซื้อที่ดิน การเปิดตัวโครงการใหม่ และการจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่อยู่ระหว่างการพัฒนา พร้อมทั้งเร่งก่อสร้างและส่งมอบโครงการที่มียอดขายแล้ว เพื่อให้สามารถรับรู้รายได้ตามแผน เพิ่มกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน และเสริมสร้างความสามารถในการบริหารสภาพคล่องทางการเงินในภาวะตลาดที่ยังมีความท้าทาย

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากความเข้มงวดในการอนุมัติสินเชื่อโครงการและสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยจากสถาบันการเงิน

1. บริษัททบทวนนโยบายรักษาสัดส่วนหนี้สินที่มีดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้นให้อยู่ในระดับไม่เกิน 0.9 ต่อ 1 อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการเงิน และเพิ่มโอกาสในการได้รับการอนุมัติสินเชื่อโครงการจากสถาบันการเงิน
2. บริษัทสนับสนุนลูกค้าในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน โดยการปรับเงื่อนไขการขายให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น อาทิ การขยายระยะเวลาการผ่อนเงินดาวน์ การจัดแคมเปญส่งเสริมการขายที่ช่วยลดภาระเงินกู้ และการให้คำแนะนำด้านสินเชื่อ เพื่อช่วยลดวงเงินสินเชื่อที่ลูกค้าต้องขอจากสถาบันการเงิน และเพิ่มโอกาสในการได้รับการอนุมัติสินเชื่อ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการโอนกรรมสิทธิ์และการรับรู้รายได้ของบริษัทตามเป้าหมายที่วางไว้

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
• ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
• ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัย
- ปัจจัยเสี่ยงผลกระทบการก่อสร้างต่อชุมชนข้างเคียง
- ปัจจัยเสี่ยงด้านแรงงาน

ผลกระทบจากความเสียหาย

ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เป็นธุรกิจที่มีความเสี่ยงด้านการดำเนินงานจากกระบวนการก่อสร้างในพื้นที่โครงการ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของแรงงานและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงผลกระทบต่อชุมชนและพื้นที่ใกล้เคียง ในปี 2569 แม้อาคารอสังหาริมทรัพย์จะเผชิญกับภาวะการเติบโตที่ชะลอตัว แต่การแข่งขันด้านต้นทุน ระยะเวลาการก่อสร้าง และความคาดหวังด้านคุณภาพและความปลอดภัยจากผู้มีส่วนได้เสียยังคงอยู่ในระดับสูง ส่งผลให้บริษัทต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงานอย่างรอบคอบ เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามแผน ควบคู่กับการรักษามาตรฐานด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนโดยรอบ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัย

1. บริษัทบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในพื้นที่ก่อสร้างอย่างเป็นระบบ โดยจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment: PPE) ที่เหมาะสมตามประเภทงาน พร้อมกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ดีในอุตสาหกรรม

2. บริษัทมีนโยบายบริหารจัดการพื้นที่ก่อสร้างเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและพื้นที่โดยรอบ โดยคำนึงถึงสิทธิของนายจ้างที่จ้างแรงงาน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้อยู่อาศัยในชุมชนใกล้เคียง รวมถึงการควบคุมฝุ่น เสียง และการสัญจรภายในพื้นที่โครงการ

3. บริษัทนำกระบวนการก่อสร้างภายใต้แนวคิด Green Construction Process มาใช้ในทุกโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ควบคู่กับการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน โดยตั้งเป้าหมายให้อัตรการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่ก่อสร้างอยู่ในระดับต่ำสุด และมุ่งสู่การดำเนินงานที่ปลอดภัยอย่างยั่งยืน

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงผลกระทบการก่อสร้างต่อชุมชนข้างเคียง

1. การดำเนินการก่อสร้างในทุกโครงการของบริษัทให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐ ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีการศึกษาและประเมินผลกระทบของโครงการต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชนในพื้นที่โดยรอบอย่างรอบคอบ

2. บริษัทจัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียก่อนการดำเนินการก่อสร้าง รวมถึงการขอความเห็นจากองค์กรอิสระ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ และผู้แทนสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ หรือด้านสุขภาพ เพื่อประกอบการพิจารณาและลดความเสี่ยงจากข้อร้องเรียนหรือความขัดแย้งกับชุมชนในระยะยาว

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงด้านแรงงาน

จากแนวโน้มการฟื้นตัวของโครงการก่อสร้างในบางพื้นที่ ประกอบกับการลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานของภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ความต้องการแรงงานในภาคก่อสร้างยังคงอยู่ในระดับสูง ขณะที่จำนวนแรงงานในแต่ละพื้นที่มีจำนวนและข้อกำหนดแตกต่างกัน ทำให้บริษัทมีความจำเป็นต้องบริหารจัดการความเสี่ยงด้านแรงงาน เพื่อให้การก่อสร้างและการส่งมอบโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

1. บริษัทบริหารจัดการความเสี่ยงจากการขาดแคลนแรงงาน โดยการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรและเครือข่ายผู้รับเหมาก่อสร้างอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีทีมงานที่มีศักยภาพเพียงพอต่อการดำเนินงาน และสามารถส่งมอบโครงการได้ตามแผน

2. บริษัทบริหารจัดการกำลังแรงงานในแต่ละพื้นที่ก่อสร้างให้เหมาะสมกับแผนงานและระยะเวลาการก่อสร้าง พร้อมติดตามและปรับแผนการใช้แรงงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง เพื่อควบคุมต้นทุน รักษาคุณภาพงานก่อสร้าง และลดความเสี่ยงด้านความล่าช้าในการดำเนินงาน

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยงจากกระบวนการก่อสร้างที่กระทบด้านสิ่งแวดล้อม

ผลกระทบจากความเสียหาย

ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เป็นหนึ่งในธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการก่อสร้าง การใช้ทรัพยากร และการพัฒนาโครงการในพื้นที่ชุมชน ในปี 2569 บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และความเข้มงวดของกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ ระหว่างการก่อสร้าง จนถึงการส่งมอบและการบริหารชุมชน ภายใต้แนวคิด Green Construction Process ควบคู่กับการปฏิบัติตามมาตรฐานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงจากกระบวนการก่อสร้างที่กระทบด้านสิ่งแวดล้อม

1. การดำเนินการก่อสร้างในทุกโครงการของบริษัทคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐ ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีการศึกษาและประเมินผลกระทบของโครงการต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชนในชุมชนโดยรอบ พร้อมทั้งจัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนก่อนการดำเนินงาน รวมถึงการขอความเห็นจากองค์กรอิสระซึ่งประกอบด้วยผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ และผู้แทนสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ หรือด้านสุขภาพ เพื่อประกอบการพิจารณาโครงการภายใต้การบริหารงานของบริษัททุกโครงการ

2. ในกระบวนการดำเนินงานของแต่ละโครงการ บริษัทมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ภายใต้แนวคิด Green Construction Process รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการติดตาม ตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมตามที่กำหนดไว้ในรายงาน EIA และรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานอนุญาตและสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามระยะเวลาที่กำหนด

3. บริษัทให้ความสำคัญกับอาชีพอนามัยและความปลอดภัยจากกระบวนการทำงานที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในด้านฝุ่นละออง มลภาวะทางเสียง มลภาวะทางน้ำ มลภาวะทางดิน การสั่นสะเทือนของพื้นที่โครงการขณะก่อสร้าง รวมถึงผลกระทบด้านการจราจรโดยรอบพื้นที่ก่อสร้าง โดยมีการกำหนดมาตรการควบคุมและลดผลกระทบดังกล่าวอย่างเหมาะสม

4. ในกระบวนการออกแบบและการก่อสร้าง บริษัทได้นำการออกแบบที่มุ่งลดปริมาณขยะและฝุ่นจากกระบวนการก่อสร้างมาใช้ โดยประยุกต์ใช้แบบจำลองสารสนเทศอาคาร (Building Information Modeling: BIM) เพื่อช่วยลดการสูญเสียวัสดุก่อสร้าง เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร และลดปริมาณของเสียในพื้นที่ก่อสร้าง ควบคู่กับการนำแนวคิดการออกแบบที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม (Green Design Concept) มาใช้ เพื่อส่งมอบที่อยู่อาศัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับลูกค้า

5. บริษัทมีการส่งมอบการบริหารจัดการชุมชนที่ให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและการลดปริมาณขยะในโครงการ ภายใต้การบริหารของบริษัทในเครือ ได้แก่ บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเม้นท์ จำกัด (LPP) เพื่อให้การดูแลด้านสิ่งแวดล้อมดำเนินต่อเนื่องตลอดอายุโครงการหลังการส่งมอบ

6. บริษัทเข้าร่วมโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme: LESS) และดำเนินการจัดทำรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2562 จนถึงปัจจุบัน พร้อมกำหนดเป้าหมายและมาตรการในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 2.5 ต่อปี เพื่อรองรับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีแนวโน้มเข้มงวดมากขึ้นในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Regulatory Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยงจากการละเมิดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ปัจจัยเสี่ยงจากการพิจารณาอนุมัติรายงานผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมล่าช้า
- ปัจจัยเสี่ยงจากพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

เนื่องจากการดำเนินงานของบริษัทมีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนจำนวนมาก ทั้งในด้านการพัฒนาโครงการ การก่อสร้าง การขาย และการบริหารจัดการข้อมูลลูกค้า ทำให้บริษัทต้องเผชิญกับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงและการบังคับใช้กฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่มีแนวโน้มเข้มงวดมากขึ้น ในปี 2569 ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบที่มีนัยสำคัญ ได้แก่ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ความล่าช้าในการพิจารณาอนุมัติรายงานผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการ (Environmental Impact Assessment: EIA) รวมถึงพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งอยู่ระหว่างการทยอยบังคับใช้และออกกฎหมายลำดับรองในช่วงปี 2568 - 2569 ส่งผลให้บริษัทจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมด้านกระบวนการทำงาน ระบบ และบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงจากการละเมิดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด ครอบคลุมทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ไข่ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2. จัดให้มีการอบรมและทบทวนความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงานใหม่และพนักงานปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

3.ดำเนินการขอความยินยอมในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

4.พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความครอบคลุม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงจากการพิจารณาอนุมัติรายงานผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมล่าช้า

ดำเนินการจัดทำรายงานผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด รวมถึงการประสานงานกับที่ปรึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เพื่อลดความเสี่ยงจากการขอข้อมูลเพิ่มเติมซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการอนุมัติล่าช้า และกระทบต่อแผนการก่อสร้างและการเปิดขายโครงการ

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงจากพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

จัดทำและทบทวนแผนแม่บทในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการทำงานภายในองค์กร การออกแบบ การก่อสร้าง ไปจนถึงการส่งมอบและการบริหารโครงการ โดยกำหนดเป้าหมายในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 2.5 ต่อปี เพื่อรองรับการบังคับใช้กฎหมายด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในอนาคต และเสริมสร้างความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนภายใต้กรอบแนวคิด Healthy Resilience

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยงจากพนักงานให้และรับสินบนในระหว่างการดำเนินงาน
- ปัจจัยเสี่ยงจากการทุจริตในการจัดซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการ
- ปัจจัยเสี่ยงจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ในฐานะที่บริษัทเป็นผู้ประกอบการด้านอสังหาริมทรัพย์ การดำเนินธุรกิจในปี 2569 ยังคงมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการทำงานในหลายขั้นตอน ตั้งแต่การจัดซื้อที่ดิน การคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและอุปกรณ์ การบริหารโครงการ ไปจนถึงกระบวนการส่งมอบโครงการ โดยความเสี่ยงดังกล่าวอาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงจากพนักงานให้และรับสินบนในระหว่างการดำเนินงาน

- 1.กำหนดนโยบายและมาตรฐานในการดำเนินงานที่ชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล รวมถึงการกำหนดบทลงโทษที่เหมาะสมกรณีฝ่าฝืนนโยบาย
- 2.ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอโดยสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการทำงานเป็นไปตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้
- 3.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับกระบวนการแจ้งเบาะแส (Whistleblower) โดยจัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อมูลที่ปลอดภัย เป็นความลับ และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการป้องกันและตรวจสอบการทุจริต

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงจากการทุจริตในการจัดซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการ

- 1.พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อที่ดินโดยคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจและความรอบคอบในการตัดสินใจ
- 2.เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อที่ดินอย่างโปร่งใสต่อสาธารณะผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และช่องทางการสื่อสารของบริษัทตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 3.ประเมินมูลค่าที่ดินโดยผู้ประเมินอิสระที่ได้รับการรับรอง เพื่อให้การกำหนดราคาซื้อเป็นไปตามมูลค่าที่เหมาะสมและลดความเสี่ยงจากการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ปัจจัยเสี่ยงจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดทำและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

2. ดำเนินการเปรียบเทียบราคาและคุณภาพจากผู้เสนอราคาหลายรายก่อนการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและลดความเสี่ยงด้านการทุจริต

3. สอบทานและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอโดยสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินความเหมาะสมของกระบวนการ และปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่ (New Risk for Business Operation)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่ (New Risk for Business Operation)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

- ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่ในปี 2569 หมายถึง ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ภาวะเศรษฐกิจ เทคโนโลยี นโยบายภาครัฐ รวมถึงพฤติกรรมและความคาดหวังของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน ความต่อเนื่องในการดำเนินงาน และผลประกอบการของบริษัท

ในสภาวะที่อุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์เผชิญกับความไม่แน่นอนทั้งด้านกำลังซื้อ การเข้าถึงแหล่งเงินทุน ต้นทุนการพัฒนาโครงการ รวมถึงการเปลี่ยนผ่านด้านเทคโนโลยีและประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการติดตาม วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถเตรียมความพร้อมและปรับตัวได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบ Healthy Resilience

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง : ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่

1. การติดตามและระบุความเสี่ยงใหม่

บริษัทติดตามและวิเคราะห์แนวโน้มเศรษฐกิจ สถานการณ์ตลาดอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบ เทคโนโลยี และพฤติกรรมผู้บริโภคอย่างใกล้ชิด เพื่อระบุความเสี่ยงใหม่ที่อาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ เช่น แนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติ เทคโนโลยีบ้านอัจฉริยะ (Smart Home) ความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและความยั่งยืนของผู้อยู่อาศัย รวมถึงความเสี่ยงด้านต้นทุนการปรับตัวของบุคลากร และประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นตามมา

2. การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง

บริษัทใช้เครื่องมือและเทคนิคในการประเมินความเสี่ยง เช่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ (SWOT Analysis) และการวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) เพื่อประเมินความเป็นไปได้และระดับผลกระทบของความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงพิจารณาผลกระทบต่อกลยุทธ์ โครงสร้างต้นทุน กระแสเงินสด และความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะสั้นและระยะยาว

3. การพัฒนานโยบายและกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

บริษัทพัฒนานโยบาย แนวทาง และขั้นตอนในการบริหารจัดการความเสี่ยงใหม่ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ โดยกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน รวมถึงการกำหนดกลยุทธ์ในการลดหรือบรรเทาความเสี่ยง เช่น การกระจายการลงทุน การเลือกพัฒนาโครงการอย่างรอบคอบ การบริหารพอร์ตสินค้าให้เหมาะสมกับสภาพตลาด และการใช้เครื่องมือทางการเงินหรือการประกันความเสี่ยงในกรณีที่เหมาะสม

4. การติดตาม ทบทวน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีการติดตามสถานการณ์และทบทวนประสิทธิภาพของนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงใหม่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานได้อย่างทันที่ตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงการสื่อสารและการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงใหม่ แนวทางการรับมือ และบทบาทของตนในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

5. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารความเสี่ยง

บริษัทส่งเสริมการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบฐานข้อมูลในการวิเคราะห์และติดตามความเสี่ยง เช่น การใช้ระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อช่วยในการวิเคราะห์แนวโน้มตลาด อสังหาริมทรัพย์ พฤติกรรมผู้บริโภค และการคาดการณ์ความเสี่ยงล่วงหน้า เพื่อเพิ่มความแม่นยำในการตัดสินใจและเสริมสร้างความสามารถในการปรับตัวขององค์กรในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

| | |
|--|---|
| นโยบายและแนวปฏิบัติ | : มี |
| การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท | |
| ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท | : https://lpn.listedcompany.com/misc/one-report/20260311-lpn-one-report-2025-th.pdf |
| เลขหน้าของลิงก์ | : 98-99 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

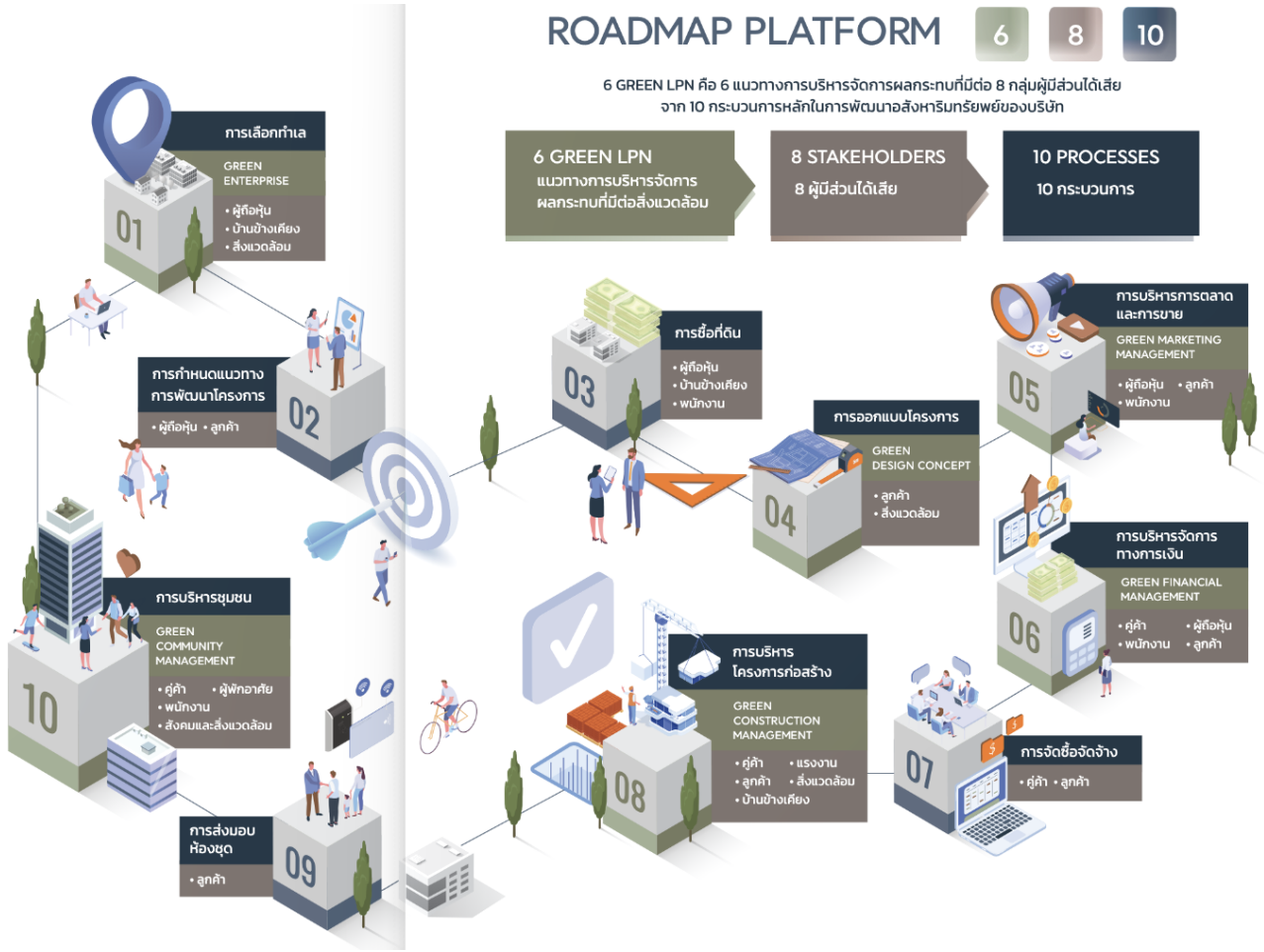
โดยทั่วไปความรับผิดชอบของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มักจะสิ้นสุดที่การส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือห้องชุดแก่ลูกค้า แต่ในทางกลับกันบริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการดูแลคุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัยในโครงการ ซึ่งไว้วางใจในการเลือกซื้อห้องชุดภายใต้แบรนด์ ลุมพินี จึงเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาแนวคิดการบริการหลังการขาย ชุมชนน่าอยู่ ที่ต่อยอดการบริหารอาคาร สู่การบริหารชุมชนมากกว่า 37 ปี ทำให้ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทในกระบวนการดำเนินธุรกิจหรือห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจของ LPN นั้น เริ่มตั้งแต่ระดับนโยบายในการบริหารจัดการภายในองค์กร ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าแบบบูรณาการในทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัยและพัฒนา และการนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการตัดสินใจ บนหลักธรรมาภิบาลที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการดำเนินงานทั้ง 10 กระบวนการหลักในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัท อันได้แก่

1. เลือกทำเล
2. กำหนดแนวทางการพัฒนา
3. การซื้อที่ดิน
4. การออกแบบโครงการ
5. การบริหารการตลาดและการขาย
6. การบริหารจัดการทางการเงิน
7. การจัดซื้อจัดจ้าง
8. การบริหารโครงการก่อสร้าง
9. การส่งมอบห้องชุด
10. การบริหารชุมชน

ROADMAP PLATFORM

6 8 10

6 GREEN LPN คือ 6 แนวทางการบริหารจัดการผลกระทบที่มีต่อ 8 กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย จาก 10 กระบวนการหลักในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัท



ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทที่มีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://lpn-th.listedcompany.com/misc/20160621-code-of-conduct-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : <https://lpn.listedcompany.com/misc/one-report/20250326-lpn-one-report-2024-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 49

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|-------|
| ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท) | 21.46 | 19.17 | 18.02 |

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การพัฒนาด้านนวัตกรรมเพื่อความยั่งยืน

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (LPN) เป็นองค์กรที่ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมในทุกกระบวนการดำเนินงาน ด้วยการกำหนดให้ การคิดนอกกรอบ เป็นหนึ่งในสมรรถนะหลักขององค์กร ซึ่งจะเป็นตัวช่วยขับเคลื่อนการสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กร ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานด้านนวัตกรรมของ LPN นั้นสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. นวัตกรรมเชิงกลยุทธ์:

เป็นการนำนวัตกรรมที่สนับสนุนวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กร มาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด โดยเฉพาะเหตุการณ์แผ่นดินไหวเมื่อไตรมาส 1 ของปี 2568 ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้างและระบบของคอนโดมิเนียมและอาคารสูงทั่วกรุงเทพฯ และปริมณฑล จากเหตุการณ์แผ่นดินไหว LPN ได้พัฒนาระบบประสานงานกับทีมงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง เร่งเข้าไปตรวจสอบความเสียหายของทุกอาคาร รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ของโครงการ ให้กลับมาใช้งานได้อย่างปลอดภัย นอกจากนี้ LPN และ LPP เร่งอำนวยความสะดวกเพื่อช่วยเหลือลูกค้าที่ต้องการเคลมประกัน สามารถทำการเคลมประกันผ่านระบบออนไลน์ ที่ทีมพัฒนาระบบสารสนเทศ ของ LPN ได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบโจทยกับความต้องการของลูกค้าของเราทั้งหมดที่มีมากกว่า 200,000 ราย สามารถที่จะเคลมประกันภัย ผ่านระบบออนไลน์ ทั้ง Facebook Page: LPN Connect และ Line นิติบุคคลประจำโครงการ

2. นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการ:

เป็นการนำนวัตกรรมมาใช้ในการเพิ่มคุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์ เช่น การพัฒนา Simulation Study มาใช้ในการออกแบบ โดยให้ความสำคัญกับ 4 เรื่องคือ Wind Analysis ในการหาทิศทางที่อาคารรับลมได้ดีที่สุด เพื่อให้อาคารมีความเย็นสบายในการอยู่อาศัย การคำนวณ Daylight Analysis เพื่อหาแสงสว่างที่ตกกระทบบนผนังอาคาร ลดการใช้พลังงานแสงสว่างในช่วงกลางวัน แต่ต้องคำนึงถึง Sun Hours Analysis เพื่อหาชั่วโมงแดดที่ตกกระทบอาคารที่จะก่อให้เกิดความร้อนสะสม รวมทั้งการคำนวณ Solar Potential Analysis เพื่อหาการประมาณการติดตั้ง Solar Panel บนหลังคาอาคาร ลดการใช้พลังงานและหันมาใช้พลังงานทางเลือกเพื่อความยั่งยืนมากขึ้นกับโครงการคอนโดมิเนียมภายใต้การพัฒนามาของบริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

นอกจากนี้เราให้ความสำคัญต่อการคิดต่อยอดในทุกมิติ ในเรื่อง Behavioral-based Design Innovation เป็นการศึกษาพฤติกรรมการพักอาศัยที่เปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย และนำมาพัฒนาในส่วนของพื้นที่ส่วนกลางให้ตอบสนองต่อความต้องการ ส่งเสริมความน่าอยู่ ให้เหมาะสมกับความต้องการที่แตกต่างของคนทุกช่วงวัย มีการกำหนดเกณฑ์และปรับเปลี่ยนประเภทเครื่องออกกำลังกาย ปรับปรุงห้องออกกำลังกายที่เป็นพื้นที่ส่วนกลางของการอยู่อาศัยในคอนโดมิเนียม เพื่อให้สอดคล้องพฤติกรรมการออกกำลังกายของคนในยุคปัจจุบัน

3. นวัตกรรมเชิงกระบวนการ :

การพัฒนากระบวนการดำเนินงานหรือการบริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาการบริการของทีมงานให้เป็นเลิศ และตอบโจทยความต้องการของลูกค้า และยกระดับการทำงานอย่างต่อเนื่องในปี 2568 บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนากระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มเติม

วิถีชีวิตที่หลากหลายของผู้อยู่อาศัย บริษัทได้มีการพัฒนากระบวนการ Green Construction Process Checklist เพิ่มเติมในปี 2568 อย่าง Green Construction Process Checklist for Housing สำหรับกลุ่มบ้านพักอาศัย หลังจากเริ่มได้พัฒนาหัวข้อแล้วในปี 2567 และในปี 2568 นี้ได้ ทำการพัฒนาแอปพลิเคชัน เพื่อใช้ตรวจโครงการก่อสร้าง ในการลดจำนวนการตรวจโครงการบ้านพักอาศัยลง โดยให้ฝ่ายก่อสร้าง รายงานผ่านระบบแอปพลิเคชัน เช่นเดียวกับกลุ่มคอนโดมิเนียมที่ได้เริ่มใช้ระบบนี้ในปี 2567 เพื่อให้ครอบคลุมการใช้งานอย่างครบวงจร และ พัฒนา Green Construction Process Checklist สำหรับคอนโดมิเนียมเพิ่มเติม พัฒนาหัวข้อการตรวจให้มีความเข้มข้น และทันสมัยกับปัจจุบัน มากขึ้น โดยทำการแบ่งหมวดหมู่ใหม่ และจัดลำดับข้อใหม่ให้ใช้งานง่ายขึ้นทั้งฝั่งผู้รายงาน และผู้ตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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