



ANNUAL CSR REPORT 2014

รายงานประจำปี 2557 บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน)
SUPALAI PUBLIC COMPANY LIMITED

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการบริหาร	4
ทิศทาง นโยบาย และการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการและผู้นำองค์กร	
• รู้จักศุภาลัย	6
• วิสัยทัศน์ ศุภาลัย SPL	14
• นโยบายว่าด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม	16
รางวัลเกียรติยศ แนวทางสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน	18
นวัตกรรมทางธุรกิจและสังคม	26
การจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	45
มิติด้านเศรษฐกิจ	
• บรรษัทภิบาล	47
• การบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤต	150
• การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม	152
• การบริหารจัดการและพัฒนาห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain)	153
• การต่อต้านทุจริต	155



มิติด้านสังคม

- การเคารพสิทธิมนุษยชน 169
- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 171
- การพัฒนาศักยภาพพนักงานและลูกจ้างในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน 178
- การรับผิดชอบต่อผู้ริโภค 182
- การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม 185

มิติด้านสิ่งแวดล้อม

- การจัดการสิ่งแวดล้อม 194

การแสดงผลตามดัชนีชี้วัด GRI

218





A stylized, handwritten signature in white ink, consisting of several overlapping loops and lines.

(ประทีป ตั้งมติธรรม)
ประธานกรรมการบริหาร
บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)



สารจากประธานกรรมการบริหาร

จากจุดเริ่มต้นที่มุ่งมั่นในการก่อตั้ง “ศุภาลัย” เพื่อก้าวสู่บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำในไทย โดยมีเป้าหมายให้เป็นองค์กรที่มีความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ ด้วยการเป็นบริษัทธรรมาภิบาล และตระหนักถึงความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ตามวิสัยทัศน์ SPL ที่ย่อมาจากชื่อภาษาอังกฤษ SUPALAI ซึ่งล้วนมีความหมายที่ตระหนักและให้ความสำคัญกับผู้เกี่ยวข้องทุกส่วน คือ

- S Superiority หมายถึง เน้นความเป็นเลิศในด้านสินค้า บริการและการจัดการที่ดี
- P Profitability หมายถึง เน้นกำไรสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า และสังคม
- L Longevity หมายถึง ประกอบธุรกิจอย่างต่อเนื่อง บนพื้นฐานของความมั่นคง

ด้วยการยึดมั่นวิสัยทัศน์ SPL นับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทฯ จึงทำให้ “ศุภาลัย” กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจตลอดระยะเวลากว่า 25 ปีที่ผ่านมา อันเป็นที่มาของคำขวัญที่ว่า “ศุภาลัย ใส่ใจ สร้างสรรค์สังคมไทย”

โดยมุ่งมั่นสร้างสรรค์บ้านที่ดีในสังคมคุณภาพ เน้นแนวคิด Green Design ด้วยการเลือกใช้นวัตกรรม การประหยัดพลังงาน เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ผู้อยู่อาศัย อยู่สบาย ร่มเย็นเป็นสุข และประหยัดไฟฟ้า ที่รับรองคุณภาพด้วยรางวัลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากกระทรวงพลังงาน อีกทั้ง “ศุภาลัย” ยังได้รับรางวัลบริษัทจดทะเบียนที่มีผลการดำเนินงานยอดเยี่ยม, รัชฎาการพิพัฒน์, บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยอดเยี่ยมของไทย และโครงการอสังหาริมทรัพย์ดีเด่น ฯลฯ

นอกจากนี้ยังได้จัดกิจกรรมต่างๆ ทั้งสัมมนาในหัวข้อที่หลากหลาย การเจริญสติสมาธิ การพัฒนาภูมิทัศน์ในศาสนสถาน การสานสายใยในครอบครัว เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ความรู้สู่ประชาชน ลูกค้า พนักงาน และสังคม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายๆ ใดทั้งสิ้น ตลอดจนการดูแลพนักงานภายในองค์กรให้มีสวัสดิการที่ดี และมีความสุขในการทำงานอย่างแท้จริง

กว่า 25 ปี ศุภาลัยยึดหลักการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมที่อยู่อาศัย พร้อมกับพัฒนาสังคม ศุภาลัยให้เป็นสังคมที่อบอุ่น มีคุณภาพ และจะยังคงมุ่งมั่นกำกับดูแลบริษัทฯ โดยยึดหลักความสุจริต ธรรมาภิบาล จริยธรรม ควบคู่กับความถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อนำศุภาลัยก้าวไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

สุดท้าย ผมขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องกับศุภาลัยทุกภาคส่วน ทั้งลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน ฯลฯ ที่ร่วมแรงร่วมใจให้ภารกิจที่มาจากเจตนารมณ์ความรับผิดชอบต่อสังคม สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี อันเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญสู่ความยั่งยืนขององค์กรต่อไป

ตัวย่อภาษาอังกฤษ S P L ที่มาจาก SUPALAI ก็มีความหมาย คือ S Superiority หมายถึงความเป็นเลิศในด้านสินค้า การบริการ และการจัดการ P Profitability หมายถึง กำไร ผลตอบแทน โดยเน้นกำไรสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คือ ลูกค้า พนักงาน ผู้รับเหมา สังคม ผู้ถือหุ้น L Longevity หมายถึงความยั่งยืนถาวร นอกจากนี้ “ศุภาลัย” ยังใช้เป็นชื่อนำหน้าโครงการต่างๆ ได้หมด เช่น ศุภาลัย เลค, ศุภาลัย ปาร์ค, ศุภาลัย เฟลส, ศุภาลัย วิลล์, ศุภาลัย พรีเมียร์ ฯลฯ ซึ่งการใช้ชื่อซ้ำๆ กันทุกโครงการ ทำให้คนรู้จัก “ศุภาลัย” ได้เร็วกว่า ดีกว่าและประหยัดค่าใช้จ่ายกว่า

2. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการพัฒนาที่ดิน เหมาะสำหรับโครงการใหม่ที่ยังไม่เคยทำ โดยเฉพาะโครงการที่มีความซับซ้อนมาก แต่ถ้าเป็นโครงการใหม่ที่เหมือนกับโครงการที่เคยทำมาแล้ว จะไม่มีความจำเป็นเลย เช่น การซื้อที่ดินต่อจากโครงการเดิมในต้นทุนที่ถูกกว่าเดิม เป็นต้น

หลักการวิเคราะห์ความเป็นไปได้โครงการในปัจจุบันก็ยังมีช่องว่างอยู่มาก โดยเฉพาะทางด้านข้อมูลซึ่งมักจะนำข้อมูลในอดีตมาใช้ ทั้งๆ ที่จะนำไปทำโครงการในอนาคต และถ้าทำละเอียดเกินไปใช้เวลามากเกินไป ข้อมูลที่ทำได้ก็จะล้าสมัย

การทำการศึกษาที่ละเอียดพอและใช้เวลาสั้นๆ แต่ไม่ละเอียดเกินความจำเป็นหรือใช้เวลามากเกินไป จะทำให้ไม่พลาดโอกาสในการซื้อดินผืนงามไป

“ศุภาลัย” เป็นบริษัทพัฒนาที่ดินที่มีทั้งโครงการบ้านจัดสรรในแนวราบขานเมือง อาคารชุด ซึ่งเป็นอาคารสูง ใจกลางเมืองและมีทั้งโครงการต่างจังหวัด จึงมีข้อมูลสะสมต่างๆ ที่หลายหลาก ทำให้ลดเวลาการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการได้มาก และเป็นข้อมูลของจริงที่เชื่อถือได้ประกอบกับ “ศุภาลัย” ได้พัฒนา MODEL การวิเคราะห์การลงทุนของโครงการที่กระชับ รัดกุม จึงทำให้สามารถวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและการลงทุนได้ในเวลาสั้นๆ ที่ละเอียดรอบคอบและความเสี่ยงน้อย

3. การตลาด

“ศุภาลัย” เคยพัฒนากลยุทธ์ด้านราคา โดยนำหลักการเงินเข้ามาช่วยการตลาด โดยเปิดโอกาสให้ลูกค้าเลือกซื้อห้องชุดได้โดยชำระเงินเร็ว-ช้า ต่างๆ กัน ถึง 5 วิธี ตามกำลังความสามารถของแต่ละคน โดยยืนอยู่บนพื้นฐานของมูลค่าปัจจุบัน และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมต่ำของธนาคาร ซึ่งบริษัทฯ กู้ได้เป็นหลักลูกค้าพอใจที่มีโอกาสเลือกมากขึ้นและซื้อมากขึ้น บริษัทฯ ประสบความสำเร็จอย่างดีเยี่ยมในเทคนิคดังกล่าว

สืบเนื่องจากวิกฤตเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในปี 2540 ทำให้เกิดกระแสการสร้างบ้านเสร็จก่อนขาย เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจว่าซื้อบ้านแล้วได้บ้าน ประกอบกับอัตราดอกเบี้ยลดลง และการคุ้มครองผู้บริโภคเข้มงวดมากขึ้น และผู้ประกอบการบางรายนั้นสินค้ามีจุดอ่อนที่ไม่อยากให้ลูกค้าเห็นในระหว่างก่อสร้าง



“ศุภาลัย” ได้เลือกใช้วิธีขายบ้าน ทั้งบ้านสร้างเสร็จ และบ้านสั่งสร้าง แต่จะขายบ้าน สร้างใกล้เสร็จ เป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้ลูกค้าได้เห็นบ้านในระหว่างสร้าง และมีความมั่นใจว่าบ้านจะสร้างเสร็จตามกำหนด เพราะเหลืองานอีกไม่มาก กรณีนี้บริษัทฯ จะสามารถควบคุมต้นทุน และเวลาการก่อสร้างได้ดี ไม่ผิดข้อตกลงกับลูกค้า มีความเสี่ยงที่สินค้าจะค้างสต็อกน้อย และประหยัดค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยมากกว่า

กรณีที่ลูกค้าอยากจะซื้อ บ้านสร้างเสร็จ เพราะจะรีบย้ายเข้าอยู่ก็มีขายด้วย หรือลูกค้าบางคนอยากจะทำเช่าที่ดูใจ แต่จะย้ายเข้าอยู่ในปีถัดไปโดยใช้วิธี บ้านสั่งสร้าง ใหม่ก็ได้

อีกทั้งวิธีการสื่อสารการตลาด ทั้งการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักโครงการ ก็เป็นไปในรูปแบบการให้ข้อมูลที่ตรงไปตรงมา และชัดเจน บางครั้งก็เป็นข้อมูลในเชิงการให้ความรู้แก่ลูกค้า อาทิ ในเรื่องบ้านประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือ ที่ลูกค้ามีต่อศุภาลัยต่อไปในอนาคต

4. การออกแบบ

“ศุภาลัย” เป็นบริษัทที่ได้รับรางวัล “บ้านประหยัดพลังงาน” จากกระทรวงพลังงานมากที่สุด และเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทเดียว ที่ได้รับการติดฉลากบ้านประหยัดพลังงาน ซึ่งทำให้บ้านที่อยู่อาศัยเย็นสบายขึ้นกว่าเดิม แถมยังประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 26-30%



เน้นการออกแบบบ้านและอาคารชุดให้สอดคล้องกับ Green Design มาตั้งแต่ก่อนปี 2548 แล้ว กล่าวคือ ออกแบบให้โล่งโปร่ง สว่าง มีฉนวนกันความร้อน มีชายคาที่ยื่นกันแดด ปลูกต้นไม้กันแดดให้อยู่สบาย ห้องครัวเน้นความโล่ง โปร่ง ระบายอากาศได้ดี รวมถึงการใช้ฉนวนมวลเบา กระจกเขียว ทำให้บ้านเย็นขึ้น และต้องเป็น Green Product คือ ไม่สร้างมลพิษและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในเรื่องของรูปแบบเน้นความคงทน อยู่ยาวนาน สวยงาม ควบคู่กับประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำก็แยกส่วน เปียกส่วนแห้งออกจากกัน ในห้องนอนใหญ่ทำ Walk-in Closet ทำให้ประหยัดพลังงาน ลดพื้นที่ติดแอร์ลง

นอกจากนี้ คำนึงถึงการออกแบบบ้านให้ส่งเสริมความสัมพันธ์ในครอบครัว โดยทำบันไดอยู่กลางบ้าน เดินไปจุดไหนก็ใกล้ ทุกคนจะเจอกันง่าย และมีบริเวณสำหรับสมาชิกครอบครัวทำกิจกรรมร่วมกัน

การจัดผัง Landscape การตกแต่ง Interior Design เทรนด์ของศุภาลัยก็ไปทางด้าน การประหยัดพลังงาน เช่น การใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ไม่เป็นมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการประหยัดพลังงาน ส่วนหรือ Landscape การปลูกต้นไม้ต่างๆ จะช่วยให้บ้านลดการดูดซับแสงหรือความร้อนได้



อาคารสำนักงาน ศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ เป็นอีกตัวอย่างหนึ่งของนวัตกรรม การออกแบบที่โดดเด่น ซึ่งไม่มีใครทำมาก่อน โดยรูปแบบอาคารจะเป็นรูปวงรี ซึ่งเป็นรูปทรง ที่ลู่ลม (AERODYNAMIC) พื้นที่ผนังรอบ อาคารลดลง เมื่อเทียบกับอาคารสี่เหลี่ยม ทั่วไป ทำให้ประหยัดค่าก่อสร้างและลด ความร้อนที่จะเข้าสู่อาคาร ทำให้ประหยัด พลังงานไฟฟ้า



5. วิศวกรรมคุณค่า (Value Engineering)

“ศุภาลัย” ทำวิศวกรรมคุณค่า (Value Engineering) หรือ VE โดยร่วมกันทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ ได้รูปแบบอาคารที่เหมาะสมเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งลูกค้า ผู้ที่อยู่อาศัย ผู้ออกแบบ ผู้ก่อสร้าง ผู้ขายวัสดุ-อุปกรณ์ และตัวเราผู้ประกอบการ และยังรวมไปถึงสังคมของชุมชนรอบข้าง อาคาร

“ศุภาลัย” เป็นผู้ประกอบการรายแรกๆ ที่สามารถทำให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างผู้ออกแบบ ผู้ผลิต-จำหน่ายคอนกรีต ผู้รับเหมาก่อสร้าง ทำให้อาคารสูงของศุภาลัยฯ เป็นอาคารที่ใช้คอนกรีตกำลังอัดสูง (High Strength Concrete) ในราคาตลาดเป็นรายแรกๆ ของไทย (โดยทั่วไปเมื่อก่อน คอนกรีตกำลังอัด สูงขายแบบสั่งเฉพาะ ราคาแพงมาก ใช้งบอาคารสูงมากๆ หรืออาคารพิเศษเท่านั้น เช่น อาคารโบหยก) การใช้คอนกรีตกำลังอัดสูง ทำให้อาคารแข็งแรง เสาคโครงสร้างขนาดเล็กลง ลูกค้าได้ประโยชน์จากพื้นที่ใช้สอย ดีขึ้น เพราะขนาดของเสาใหญ่ที่เกะกะลดลง ก่อสร้างรวดเร็วและประหยัดขึ้น

“ศุภาลัย” ได้พัฒนาการออกแบบให้ลดการพึ่งพาเครื่องจักร ถึงเก็บน้ำควดฟ้า จะมีการกำหนดตำแหน่ง และความสูงที่เหมาะสม ทำให้ไม่จำเป็นต้องใช้ปั๊มน้ำ สำหรับเพิ่มแรงดันในช่วงชั้นบนสุด และทำให้ห้องเครื่อง ลิฟต์ไม่ร้อน โดยไม่ต้องติดตั้งฉนวนกันความร้อนหรือเครื่องปรับอากาศ และยังได้แรงดันน้ำที่สม่ำเสมอ กว่าเครื่องจักร มีค่าใช้จ่ายในการลงทุนซื้อ ต้องเสียค่าไฟ ค่าซ่อม และมีอายุการใช้งาน แต่การออกแบบ โดยไม่พึ่งพาเครื่องจักรในแบบของศุภาลัย ใช้งานได้ตลอด โดยไม่มีค่าใช้จ่าย เป็นต้น

การทำ Value Engineering (VE) ทำให้อาคารของศุภาลัยฯ มีความสมบูรณ์ในองค์รวม มีความ สมดุลของทุกระบบ อยู่อาศัยแล้วสบาย ประหยัด และสวยงามคงทน เกิดเป็นมาตรฐานของศุภาลัย เป็นสูตร เฉพาะของศุภาลัยเอง รวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาโครงการอยู่เสมอ ปรับปรุงข้อมูลตลอด ยกเลิกข้อมูลที่ล้าหลัง ยุคสมัยเปลี่ยนไปปรสนิยมความต้องการของลูกค้าก็เปลี่ยนไป ต้องพัฒนาตัวเองอยู่เสมอเพื่อให้ถูกปรสนิยม หรือความต้องการของลูกค้าตลอดไป

6. การก่อสร้าง

“ศุภาลัย” ใช้วิธีการจัดจ้างผู้รับเหมาทั้ง “รายใหญ่” “รายกลาง” และ “รายเล็ก” ประกอบกัน แทนที่จะจัดจ้างเฉพาะผู้รับเหมา “รายใหญ่” เพราะผู้รับเหมาแต่ละประเภทจะมีข้อดี-ข้อเสียต่างๆ กันไป โดยผู้เหมารายใหญ่ส่วนใหญ่จะมีเงินทุนสูงกว่า เครื่องมือมากกว่าแต่ราคาจะสูงกว่า และยืดหยุ่นได้น้อยกว่า ส่วนผู้รับเหมารายกลาง-เล็ก จะมีเงินทุนน้อยกว่า เครื่องมือน้อยกว่า แต่มีความคล่องตัวและราคาถูกกว่า จึงได้พิจารณาจัดให้ผู้รับเหมารับงานต่างๆ กันไปตามความเหมาะสม

โดยบริษัทฯ จะสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้รับเหมารายกลาง-เล็ก โดยการจ่ายเงินเร็ว จัดซื้อวัสดุก่อสร้างให้บางส่วนเป็นต้น

ผู้รับเหมาทุกรายจะต้องทำงานภายใต้ระบบมาตรฐานการควบคุมงานแบบ ISO 9001:2008 และระบบ QC ของ “ศุภาลัย” เพื่อให้ได้มาตรฐานในระดับเดียวกัน

“ศุภาลัย” ให้ความสำคัญกับรายละเอียดของงานก่อสร้างบ้าน ศุภาลัยทำ Shop drawing งานระบบไฟฟ้าประปา ให้ช่างทำงานตามแบบเพื่อให้งานออกมาได้มาตรฐานเหมือนกันทุกหลังในแบบบ้านและมาตรฐานวัสดุเดียวกัน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการจัดทำมาตรฐานงานก่อสร้างให้ผู้รับเหมาและผู้ควบคุมงานใช้เป็นบรรทัดฐานในการก่อสร้างและการควบคุมงาน เพื่อให้บ้านผ่านการควบคุมและตรวจสอบจนได้มาตรฐานของศุภาลัยทุกหลัง อีกทั้งยังรวบรวมรายละเอียดการก่อสร้างและการตรวจสอบคุณภาพบ้านแต่ละหลังไว้ในที่เดียวกัน โดยจัดทำเป็นเล่มเพื่อสะดวกและง่ายต่อการทวนสอบอีกด้วย

“ศุภาลัย” ได้มีการพัฒนาในเรื่องระบบการก่อสร้างและการเลือกใช้วัสดุต่างๆ มาโดยตลอด อย่างโครงหลังคาเดิมใช้เหล็กรูปพรรณทาสี ตอนหลังมีการพัฒนาการทำโครง TRUSS ซึ่งใช้เหล็กที่มีคุณสมบัติดีกว่า กันสนิมดีกว่าและใช้เหล็กน้อยลง ประหยัดทรัพยากรได้ ซึ่งเป็นรายแรกๆ ที่นำมาใช้ในโครงการของศุภาลัย และยังมีมีการนำคอนกรีตมวลเบา G4 ที่กันเสียง กันไฟ และกันความร้อนได้ตามมาตรฐานมาใช้กับงานก่อสร้างบ้าน ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของบ้านประหยัดพลังงานที่ทางบริษัทฯ ได้รับรางวัลบ้านประหยัดพลังงานจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

รวมไปถึงการจัดทำคู่มือการดูแลบ้านให้แก่ลูกบ้านทุกคน ในคู่มือนี้จะมีคำแนะนำว่าเมื่อเข้าไปอยู่แล้วควรดูแลบ้านอย่างไร เหล่านี้เป็นนวัตกรรมเกี่ยวกับการก่อสร้างที่ตั้งใจทำอย่างจริงจังเพื่อประโยชน์ของลูกค้าของศุภาลัย



7. การจัดซื้อ

“ศุภาลัย” ใช้วิธีการซื้อที่ดิน โดยการยืดหยุ่นตามความประสงค์และความจำเป็นของผู้ขาย เช่น ผู้ขายบางคนต้องการราคาสูง แต่ไม่เกี่ยงที่จะรับเงินช้าบ้าง กรณีนี้อาจจะทำเป็นตัวอวัล ผู้ขายบางคนต้องการรับเงินเร็ว แต่ยอมขายราคาถูกลงได้ จะใช้วิธีนัดโอนเร็วและจ่ายเงินสดซึ่งทำให้ซื้อที่ดินได้ง่ายขึ้น

8. การบริหารลูกหนี้

หลังวิกฤตเศรษฐกิจในปี 2540 ลูกค้ำของ “ศุภาลัย” ส่วนหนึ่งมีปัญหาไม่สามารถรับโอนกรรมสิทธิ์ตามสัญญาได้ บริษัทฯ ได้ใช้วิธียืดหยุ่นเพื่อให้ลูกค้ำกระทบกระเทือนน้อยที่สุด คือ

1. ลูกค้ำที่สมาชิกครอบครัวเสียชีวิต หรือป่วยหนัก บริษัทฯ จะคืนเงินดาวน์ให้ทั้งหมดโดยไม่คิดค่าปรับ หรือค่าเสียหายใดๆ
2. ลูกค้ำที่สมาชิกในครอบครัวบางคนตกงาน ทำให้กู้เงินจากธนาคารไม่ได้ บริษัทฯ จะแนะนำให้ยกเลิกสัญญาแปลงเดิม และคงเงินดาวน์ไว้จนกว่าสถานการณ์ดีขึ้น ค่อยกลับมาซื้อใหม่
3. ลูกค้ำที่รายได้ต่อเดือนลดลง ทำให้ไม่มั่นใจว่าจะผ่อนคืนเงินกู้กับธนาคารได้หรือไม่ บริษัทฯ จะแนะนำให้ย้ายไปยังแปลงที่ดินและบ้านที่ราคาถูกลง

9. การประชุม

บริษัทต่างๆ ในปัจจุบัน มักนิยมใช้วิธีการประชุมเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา ตัดสินใจ ฯลฯ มีจำนวนมากที่ประชุมบ่อยครั้งเกินไป นัดประชุมจำนวนคนมากเกินไป หรือประชุมด้วยเรื่องเล็กน้อยเกินไป ซึ่งไม่สมควรแก่การนัดประชุม ซึ่งถ้าคิดเป็นเวลาเสียไปไม่คุ้มกับผลที่ได้ เช่น

- ถ้านัดประชุมจำนวนคน 30 คนเป็นเวลา 3 ชั่วโมง จะเป็นเวลารวมถึง 90 ชั่วโมง ซึ่งเท่ากับคนหนึ่ง ทำงานเป็นเวลา 11 วันเศษ เป็นต้น
- บางครั้งการลงมติในที่ประชุมโดยถือคะแนนเสียงเท่ากัน หนึ่งคนต่อหนึ่งเสียง โดยที่พื้นฐานความรู้ประสบการณ์ไม่เท่ากัน ทำให้มติเบี่ยงเบนไปจากสิ่งที่ดีควรจะเป็น
- บริษัทชั้นนำของโลกแห่งหนึ่งในกรุงเทพฯ มีห้องประชุมถึง 14 ห้อง จากจำนวนพนักงานประมาณ 300 คน โดยจัดห้องประชุมแยกกระจายตามชั้นต่างๆ ขณะเดียวกับที่บางบริษัทลดจำนวนห้องประชุมที่แยกตามชั้นต่างๆ ลง และรวมไว้ในชั้นเดียวกัน จะทำให้ลดค่าสถานที่ ค่าอุปกรณ์ ที่ต้องใช้ลง เป็นต้น วิธีนี้ ยังอาจออกแบบให้ยืดหยุ่นเปิดทะเลขยายเป็นห้องใหญ่ได้ด้วย



10. การบริหารการเงิน

ทริสเรตติ้งปรับอันดับเครดิตองค์กรและหุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิไม่มีหลักประกันของบริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) เป็นระดับ “A” จาก “A-” โดยอันดับเครดิตที่เพิ่มขึ้นสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของบริษัทที่ปรับตัวดีขึ้น และฐานะทางการเงินที่แข็งแกร่งของบริษัทฯ

“สุภาลัย” จึงได้รับการจัดอันดับเป็นลูกค้าระดับดีจากธนาคารพาณิชย์อย่างต่อเนื่อง ทำให้แหล่งเงินทุนส่วนใหญ่มาจากธนาคารพาณิชย์ ทั้งเงินกู้ระยะยาว และเงินกู้ระยะสั้น โดยได้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ค่อนข้างต่ำ บริษัทฯสามารถควบคุมภาระดอกเบี้ยได้

แม้ว่าบริษัทฯ จะได้รับความไว้วางใจจากธนาคารพาณิชย์เป็นอย่างดี แต่หากจังหวะเวลาและโอกาสเอื้อให้บริษัทฯ สามารถระดมทุนผ่านตราสารหนี้ที่มีต้นทุนทางการเงินต่ำกว่าการขอสินเชื่อจากธนาคาร บริษัทฯ ก็พร้อมที่จะระดมทุนผ่านตราสารหนี้ ดังจะเห็นได้จากในระหว่างปี 2557 บริษัทฯ ได้มีการออกหุ้นกู้มูลค่ารวมทั้งสิ้น 7,400 ล้านบาท เนื่องจากอัตราดอกเบี้ยหุ้นกู้ในขณะนั้นต่ำกว่าการกู้เงินจากธนาคารพาณิชย์ ทำให้บริษัทฯ สามารถระดมทุนเพื่อนำเงินมาใช้ในการก่อสร้างและซื้อที่ดินเพื่อรองรับการเติบโตของบริษัทฯ ในอนาคตในอัตราต้นทุนทางการเงินที่ค่อนข้างต่ำได้

11. การบริการหลังการขาย

“บริการหลังการขาย” เป็นเรื่องที่สำคัญ ซึ่งนิยามนี้ครอบคลุมตั้งแต่การบริการ การซ่อมบำรุงบ้าน สาธารณูปโภค และรวมถึงการดูแลชุมชน แนวคิดตลอดจนนโยบายที่ส่งต่อไปให้กับทุกฝ่ายที่ได้สัมผัสกับลูกค้าคือ จะต้องใส่ใจจิตวิญญาณ ต้องใส่ใจ แล้วก็ต้อง “อินซังขอบ” ในการบริการหลังการขาย เมื่อลูกค้าร้องเรียนมา ต้องเข้าถึงทุกกระบวนการจนลูกค้าเกิดความพึงพอใจ ปัญหาทุกอย่างได้รับการแก้ไข

สิ่งที่ “สุภาลัย” สำรองและเน้นย้ำมาก เริ่มจากกิจกรรมรยาท ความสุภาพ รู้จักยิ้ม รู้จักยกมือไหว้ รู้จักนอบน้อมรับฟัง และ “ใส่ใจ” อดทนอดกลั้น รับเป็นธุระ คำแนะนำลูกค้า ตรงต่อเวลา ความรวดเร็วในการให้บริการ

นอกจากปลูกฝังทัศนคติให้แก่พนักงานแล้ว ผู้บริหารก็ต้องทำตัวให้เป็นตัวอย่างด้วย ซึ่งผู้บริหารทุกคนของสุภาลัยต้องไปตรวจงานที่โครงการโดยเฉลี่ยอย่างน้อยเดือนละครั้ง ไปดูว่ามีอะไรเกิดขึ้น มีปัญหาอะไร แล้วก็นำข้อมูลกลับมาเพื่อแก้ไขและพัฒนาต่อไป

นอกจากนี้ “สุภาลัย” ได้ตั้งหน่วยงาน Supalai's Smart Center ซึ่งมีหน้าที่ให้ข้อมูลทั่วไปของบริษัท และรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าทุกโครงการ ให้มีการบันทึกเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องแจ้งซ่อม แล้วส่งออนไลน์ไปยังโครงการที่รับผิดชอบ โดยข้อมูลเหล่านี้จะถูกบันทึกไว้เป็นสถิติ ขณะเดียวกันระบบก็จะทำหน้าที่ติดตามความคืบหน้าว่าได้มีการเข้าไปแก้ไขตามที่ลูกค้าร้องเรียนมาหรือไม่ ก็ทำให้ลูกค้าพึงพอใจมากขึ้น



12. การบริการลูกค้า

“ศุภาลัย” มีการพัฒนานวัตกรรมด้านระบบการบริการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ด้วยเจตนาที่ต้องการให้ลูกค้าสะดวกสบายในการมาซื้อโครงการที่อยู่อาศัยของศุภาลัย เช่น ระบบการจองแบบออนไลน์ ที่นำมาใช้ในการเปิดจองโครงการใหม่ ระบบที่พัฒนานี้จะช่วยให้ลูกค้าสามารถดูผังยูนิตที่มีคนอื่นจองไปแล้วได้ทันที เป็นการตัดยูนิตจองแบบออนไลน์ ทำให้การบริการชัดเจนและรวดเร็วขึ้น

นอกจากนี้ศุภาลัยยังมีนวัตกรรมด้านระบบการชำระเงินที่หลากหลาย ด้วยว่าคนที่ผ่อนดาวน์คอนโดฯ หรือบ้านสมัยก่อน ต้องเดินทางมาจ่ายเงินที่โครงการหรือสำนักงานขาย ซึ่งอาจจะไม่สะดวก จึงพัฒนานวัตกรรมด้านระบบการชำระเงินขึ้น เช่น ให้เคาน์เตอร์ธนาคารทุกที่เป็นที่รับชำระเงินสดของบริษัทฯ ได้ ลูกค้าสามารถชำระเงินผ่านตู้เอทีเอ็มได้ และทำบัตร Supalai VIP Card ให้ ซึ่งหลังบัตรมีบาร์โค้ดและแถบแม่เหล็ก เมื่อลูกค้ายื่นบัตร เลขเซอร์ที่ตู้เอทีเอ็มจะอ่านให้โดยลูกค้าไม่ต้องคีย์อะไรเลยนอกจากจำนวนเงินที่ต้องการชำระ หรือแม้แต่การหักยอดจากบัญชีธนาคาร และหักยอดจากบัตรเครดิต ซึ่งได้ไปเจรจากับธนาคาร ให้ลดค่าธรรมเนียมในการหักยอดจากบัตรเครดิตและบริษัทก็รับผิดชอบจ่ายให้ เหล่านี้คือนวัตกรรมด้านการชำระเงินที่ “ศุภาลัย” ริเริ่มเป็นคนแรก แล้วหลังจากที่ศุภาลัยทำ ธนาคารก็นำไปเผยแพร่ให้ผู้ประกอบการรายอื่นๆ



ตัวอย่างข้างต้นเป็นแนวทางการจัดการที่ชี้ให้เห็นว่า การบริหารจัดการบนพื้นฐานจริยธรรม และจรรยาบรรณโดยใช้นวัตกรรมการจัดการล้ำสมัยนั้น ไม่ได้มีผลทำให้กำไรของบริษัทฯ ลดลงอย่างที่หลายคนคิด ขณะเดียวกันจะเห็นได้ว่าการจัดการสามารถพัฒนาสู่สิ่งที่ดีกว่าได้เสมอ ถ้าไม่หยุดนิ่งและพร้อมที่ปรับตัว และเปลี่ยนแปลงโดยไม่ยึดติดกับทฤษฎีเดิมๆ หรือสิ่งที่คุ้นเคยอยู่แล้วจะสามารถสร้างนวัตกรรมการจัดการใหม่ๆ ได้ไม่สิ้นสุดเปรียบประดุจท้องฟ้าที่ไร้ขอบเขต และนอกเหนือจากความยั่งยืนขององค์กรแล้ว นวัตกรรมดังกล่าวมานี้สร้างผลประโยชน์และความพึงพอใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง (Stakeholder) ในทุกภาคส่วน อันเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่นำพาศุภาลัย ไปสู่องค์กรที่มีความยั่งยืนตลอดไป

U รัชญา SPL คือ วิสัยทัศน์ CSR ของศุภาลัย

กลยุทธ์ทางธุรกิจของศุภาลัย ที่สะท้อนหลักการ และแนวทางปฏิบัติตามหลักการ CSR

SPL ค่าย่อมาจากชื่อ Supalai นอกจากจะเป็นแนวปรัชญาของบริษัทฯ อันเป็นนโยบายการดำเนินธุรกิจที่เน้นความเป็นเลิศของสินค้า การบริการ การบริหารจัดการ การสร้างความพึงพอใจให้ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) หรือผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจในทุกภาคส่วน และการประกอบธุรกิจอย่างต่อเนื่องบนพื้นฐานของความมั่นคงแล้วนั้น รัชญา SPL ยังเป็นวิสัยทัศน์ CSR ของบริษัทฯ ที่แสดงถึงการมองการณ์ไกล วางกลยุทธ์ด้านการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืนขององค์กร ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม กล่าวคือ

แนวปรัชญาของศุภาลัย

S Superiority ความเป็นเลิศ : เน้นความเป็นเลิศในด้านสินค้า บริการและการจัดการที่ดี ความเป็นเลิศในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ การบริหารจัดการ และการบริการที่สร้างความพึงพอใจสูงสุดสู่ลูกค้า เป็นปัจจัยสำคัญนำพาให้ศุภาลัย ดำรงความเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และมีผลประกอบการที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง

P Profitability กำไรผลตอบแทน : เน้นกำไรสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คือ

ลูกค้า	:	ได้กำไรเป็นเงิน หรือ กำไรชีวิต
พนักงาน	:	ได้เงินเดือน โบนัส และสวัสดิการที่ดี
ผู้รับเหมา/คู่ค้า	:	ได้ราคาเป็นธรรม
สังคม	:	ได้ประโยชน์จากการพัฒนาโครงการของบริษัท
ผู้ถือหุ้น	:	ได้เงินปันผลตามสมควรจากการถือหุ้น

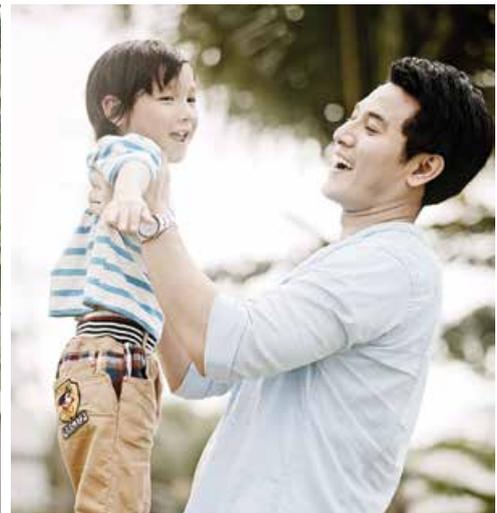
ศุภาลัย มีนโยบายการบริหารจัดการที่สร้างกำไรผลตอบแทน ความพึงพอใจ อันนำมาซึ่งความสุขให้แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (Stakeholders) โดยนโยบายในข้อนี้คือ วิสัยทัศน์ CSR ในดูแลรับผิดชอบต่อสร้างประโยชน์สุขสู่สังคม ที่ครอบคลุม 2 กลุ่มหลัก คือ กลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับใกล้ชิดกับธุรกิจโดยตรง และกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยอ้อม

L Longevity ความยั่งยืน ถาวร : ประกอบธุรกิจอย่างต่อเนื่องบนพื้นฐานของความมั่นคง และเข้าร่วมในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การขยายความว่า รัชญา Longevity ความยั่งยืน ถาวร นั้นเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงถึงวิสัยทัศน์ CSR ได้อย่างไร เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนจึงขอหยิบยก หลักเกณฑ์ส่วนหนึ่งของ ISO 26000 มาตรฐานว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ ดังนี้

“ CSR เป็นเรื่องของภารกิจที่องค์กรตอบสนองต่อประเด็นเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งที่การให้ประโยชน์กับคน ชุมชน และสังคม นอกจากนั้นยังเป็นเรื่องของบทบาทขององค์กรธุรกิจในการสังคม และความคาดหวังของสังคมที่มีต่อองค์กรธุรกิจ โดยจะต้องทำด้วยความสมัครใจ และผู้บริหารจะต้องมีบทบาทเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ โดยสามารถวัดผลได้ใน 3 มิติ คือ การวัดผลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน”

ปรัชญาศุภาลัย SPL ได้เป็นแนวทาง การบริหารจัดการองค์กรมาตั้งแต่ก่อตั้งบริษัท เมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2532 ซึ่งหมายถึง เป็นเวลากว่า 25 ปี ที่ บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) มีวิสัยทัศน์และการดำเนินงาน CSR ในรูปแบบของการดำเนินธุรกิจที่ใส่ใจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม อันเป็นที่มาของคำขวัญ “ศุภาลัย ใส่ใจ สร้างสรรค์ สังคมไทย” และผลประจักษ์ที่สังคมรับรู้โดยทั่วไป ก็คือ การเติบโตอย่างมั่นคงและต่อเนื่อง และดำรงความเป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำของประเทศไทยในปัจจุบัน



นโยบายว่าด้วยความรับผิดชอบต่อ ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ
ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
ด้วยการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ทั้งในพื้นที่ตั้งโครงการและสังคมโดยรวม เพื่อเป็นการคืนประโยชน์
ให้แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินกิจการ
ของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2555 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2555
ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ พึงปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้กับ
คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน
2. บริษัทฯ พึงเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติที่จำเป็น โดยก่อให้เกิดผลกระทบต่อความ
เสียหายของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด และสนับสนุนการ
ลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร
3. บริษัทฯ ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้น
เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
4. บริษัทฯ จัดทำโครงการและกิจกรรม เพื่อพัฒนาชุมชนในพื้นที่ตั้งโครงการและสังคมโดยรวม และ
มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิต การอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม รวมถึงการพัฒนา
เศรษฐกิจชุมชน
5. บริษัทฯ สื่อสารและเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานให้แก่ชุมชนในพื้นที่ตั้งโครงการ และ
พร้อมรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ และสร้างประโยชน์แก่ชุมชน
6. บริษัทฯ สร้างความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยการสื่อสารให้ทราบถึงข้อมูลในการดำเนินงาน
และความรับผิดชอบต่อองค์กรต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
7. บริษัทฯ มุ่งที่จะทำความเข้าใจสื่อสารกับสังคมถึงสถานะ และข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของ
บริษัทฯ ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง
ที่อาจเปิดเผยได้ และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไป
อย่างทันสมัยทันสถานการณ์
8. บริษัทฯ สนับสนุนโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของภาครัฐและสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
ของบริษัทฯ โดยพิจารณาประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ รวมทั้ง คำนึงถึงการให้ความช่วยเหลือ
ในยามที่เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ

9. บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เข้าร่วมในกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ
10. บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน การพัฒนา หรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมองค์การสาธารณกุศล ตลอดจนมีการสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่น
11. บริษัทฯ มีส่วนร่วมทางสังคมในการให้การสนับสนุนทางการเงิน หรือสิ่งของแก่กิจกรรมที่ดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้อุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
12. บริษัทฯ ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางด้านการศึกษา การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพ ความสามารถทางด้านกีฬา ตลอดจนการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส
13. บริษัทฯ ให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือต่อสังคมและชุมชน ตลอดจนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
14. บริษัทฯ ส่งเสริมสนับสนุนการออกแบบ วิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม
15. บริษัทฯ รณรงค์สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ผ่านกิจกรรมที่พนักงานมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง
16. บริษัทฯ ให้การสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่สังคม และองค์กรต่างๆ รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างภาพลักษณ์ และความเข้าใจอันดีต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมบริษัทฯ
17. บริษัทฯ ปลุกฝังแนวคิดเรื่องความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงความสำคัญของการดูแลสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานในด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

S าววัลเกียรติยศ แนวทางสู่ การพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน)

บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์สู่ระดับชั้นนำ โดยยึดมั่นตามแนวปรัชญา S P L คือ S - Superiority ความเป็นเลิศ : เน้นความเป็นเลิศในด้านสินค้าบริการและการจัดการ, P - Profitability กำไรผลตอบแทน : เน้นกำไรสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งลูกค้า พนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า สังคม และผู้ถือหุ้น, L - Longevity ความยั่งยืน ถาวร : ประกอบธุรกิจอย่างต่อเนื่องบนพื้นฐานของความมั่นคงและเข้าร่วมในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อีกทั้งได้กำหนดนโยบายคุณภาพมาตรฐานสากล ISO 9001 : 2008 ควบคู่ไปกับการตระหนักถึงการคืนกำไรสู่สังคมอย่างต่อเนื่อง ล้วนเป็นปัจจัยเกื้อหนุนให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลแห่งความภาคภูมิใจเป็นจำนวนมาก เพื่อแสดงถึงศักยภาพการบริหารงาน, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความเป็นผู้นำในการสร้างสรรค์คุณภาพสินค้า และความเป็นมืออาชีพของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการต่อยอดผลงานที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน

รางวัลแห่งความภาคภูมิใจของบริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม มีดังนี้

1. รางวัลที่แสดงถึงศักยภาพการบริหารงานของบริษัทฯ ได้แก่

- ปี พ.ศ. 2557 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้จัดสำรวจและติดตามพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำรายงาน CGR เพื่อแสดงถึงการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทยในภาพรวมพร้อมข้อเสนอแนะ และเป็นข้อมูลสำหรับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ในการประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยในปี 2557 บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) มีผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี เป็น 1 ใน 29 บริษัท ที่ได้รับคะแนนในระดับดีเลิศ (Excellent) จากบริษัทที่สำรวจทั้งสิ้น จำนวน 550 บริษัท



- ปี พ.ศ.2553 บริษัทฯ ได้รับโล่รางวัลและใบประกาศเกียรติคุณ “บริษัทจดทะเบียนที่มีผลการดำเนินงานยอดเยี่ยมประจำปี 2010” (Best Performance Awards) จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในงาน SET Awards 2010 ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียนฯ เพียงบริษัทเดียวที่ได้รับรางวัลในกลุ่มที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดสูงกว่า 10,000 ล้านบาท



- ปี พ.ศ.2553 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “Best Under A Billion Award” จากนิตยสาร Forbes Asia โดยบมจ.ศุภาลัย เป็น 1 ใน 200 บริษัทที่ได้รับรางวัลดังกล่าว จากการพิจารณาคัดเลือกบริษัทจดทะเบียนในภูมิภาคเอเชียกว่า 13,000 บริษัท และเป็น 1 ใน 9 บริษัทจดทะเบียนไทยที่ได้รับรางวัลนี้ โดยวัดผลจากผลการทำกำไร, อัตราการเติบโต, ภาระหนี้สิน และโอกาสทางธุรกิจในอนาคต

2. รางวัลที่แสดงถึงความโปร่งใสและธรรมาภิบาล

- ปี พ.ศ.2557 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “บริษัทจดทะเบียนด้านการรายงานบรรษัทภิบาลดีเยี่ยม” ประจำปี 2557 (Top Corporate Governance Report Awards) จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในงาน SET Awards 2014 ซึ่งเป็นรางวัลที่มอบให้แก่บริษัทจดทะเบียนที่มีความโดดเด่นด้านรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



3. รางวัลที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่

- ปี พ.ศ.2557 รางวัลผู้ประกอบการธุรกิจที่มีศูนย์รับเรื่องและแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้บริโภคดีเด่น ประจำปี 2557 (Consumer Protection Thailand Call Center Award 2014) จากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
- 
- ปี พ.ศ.2556 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “ผู้ประกอบการจอสงหาสิทธิประโยชน์ที่ดี ประจำปี 2556” ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) สำนักงานนายกรัฐมนตรี ในโครงการอสังหาสิทธิประโยชน์ติดตาม สคบ. โดย บมจ.ศุภาลัยได้รับรางวัลจำนวน 4 โครงการ ได้แก่ ศุภาลัย สุวรรณภูมิ, ศุภาลัย ปาร์ค ศรีนครินทร์, ศุภาลัย ปาร์ค แยกติวานนท์ และศุภาลัย ริเวอร์ เฟลส ซึ่งศุภาลัยได้รับรางวัลนี้ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 3
 - ปี พ.ศ. 2555 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “รัฐภาพรพัฒนา” หรือ “ผู้เสียภาษีคุณภาพประจำปี พ.ศ. 2554” ซึ่งเป็นรางวัลโดยกรมสรรพากรในสังกัดกระทรวงการคลัง ตามนโยบาย “ถูกต้อง ภูมิใจ ให้ชาติ” ซึ่งมอบให้แก่ผู้เสียภาษีที่ควรค่าแก่การยกย่อง เชิดชู เนื่องจากองค์กรหรือบุคคลเหล่านี้เป็นคนดีของแผ่นดินที่ได้ร่วมมือร่วมใจกันเสียภาษีอย่างถูกต้อง เต็มที่ เต็มใจ และซื่อสัตย์ เป็นต้นแบบของการทำความดีและสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นกับประชาชนผู้ประกอบการ หน่วยงาน และองค์กรต่างๆ ตระหนักถึงคุณประโยชน์ของการเสียภาษี เพื่อนำไปสร้างความเจริญมั่งคั่งแก่ประเทศชาติบ้านเมืองต่อไป
- 
- ปี พ.ศ. 2555 บริษัทฯ ในฐานะเจ้าของอาคารศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ ได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ “อาคารปลอดภัย อุ่นใจทั้งเมือง” จากกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอาคารที่มีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยรางวัลชมเชย ในโครงการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมด้านความปลอดภัยในบ้านและอาคารโดยสำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ปี พ.ศ.2555 บริษัทฯ รับโล่ประกาศเกียรติคุณโครงการ “รวมแรงไทย รักษาน้ำใสทุกคูคลอง” จากนางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร นายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นประธานพิธีมอบโล่ดังกล่าว ในโอกาสที่ บมจ.ศุภาลัย เป็นบริษัทอสังหาสิทธิประโยชน์ที่เข้าร่วมโครงการเพื่อช่วยดูแลรักษาคูคลองอย่างยั่งยืน



- ปี พ.ศ.2553 บริษัทฯ ได้รับโล่รางวัลและใบประกาศเกียรติคุณ “ผู้ประกอบการธุรกิจก่อสร้างที่รับผิดชอบต่อสังคม” ประจำปี พ.ศ.2552-2553 ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) สำนักงานนายกรัฐมนตรี ในโครงการก่อสร้างที่รับผิดชอบต่อสังคม สคบ. ซึ่งสุภาลัยได้รับรางวัลนี้ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 2



- ปี พ.ศ.2551 บริษัทฯ ได้รับรางวัลและประกาศเกียรติคุณ “ผู้ประกอบการธุรกิจก่อสร้างที่รับผิดชอบต่อสังคม” ประจำปี 2550-2551 ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) สำนักงานนายกรัฐมนตรี ในโครงการคัดเลือกผู้ประกอบการธุรกิจก่อสร้างที่รับผิดชอบต่อสังคม
- ปี พ.ศ.2546 บริษัทฯ ได้รับประกาศเกียรติคุณ “ผู้ประกอบการธุรกิจที่รักษาสิทธิผู้บริโภคด้านโฆษณา : โฆษณาสินค้าและบริการที่เป็นธรรมต่อผู้บริโภค” จากคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานนายกรัฐมนตรี

4. รางวัลที่แสดงถึงความเป็นผู้นำทางด้านการพัฒนาคุณภาพสินค้าที่ดีเยี่ยม ได้แก่

- ปี พ.ศ.2557 บริษัทฯ ได้รับโล่รางวัลและใบประกาศนียบัตร BCI Asia Top 10 Developers Awards 2014 จากบริษัท บีซีไอ เอเชีย คอนสตรัคชั่น อินฟอรมะชั่น จำกัด และ Future Arc Journal ซึ่งสุภาลัยได้รับรางวัลนี้ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 4 โดยพิจารณาจากผลงานการออกแบบและการพัฒนาโครงการก่อสร้างของบริษัทฯ จนเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภค
- ปี พ.ศ.2556 บริษัทฯ รับรางวัล “BV สัญลักษณ์แห่งความมั่นใจในมาตรฐานระดับสากล” จากบริษัทบุญโรเวอร์ทิส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (BVC) โดยรางวัลดังกล่าวพิจารณาจากการนำเครื่องหมายการรับรองระบบ ISO 9001 : 2008 ของ BVC ไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ได้อย่างกว้างขวาง มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์สวยงาม และสร้างสรรค์



- ปี พ.ศ. 2556 บริษัทฯ รับโล่รางวัลและใบประกาศนียบัตร BCI Asia Top 10 Developers Awards 2013 จากบริษัท บีซีไอ เอเชีย คอนสตรัคชั่น อินฟอร์เมชั่น จำกัด และ Future Arc Journal ซึ่งศุภกัลย์ได้รับรางวัลนี้ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 3 โดยเป็น 1 ใน 10 บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทยที่ได้รับรางวัลดังกล่าว โดยพิจารณาจากผลงานการออกแบบและการพัฒนาโครงการก่อสร้างของบริษัทฯ จนเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภค



- ปี พ.ศ. 2555 บริษัทฯ รับประทานเกียรติคุณโครงการอสังหาริมทรัพย์ดีเด่น พ.ศ. 2555 ในโครงการศุภกัลย์ พาร์ควิลล์ ร่มเกล้า-สุวรรณภูมิ ประเภท “บ้านเดี่ยว” และโครงการศุภกัลย์ ปาร์ค แยกติวานนท์ ประเภท “อาคารชุด” จากศูนย์ข้อมูลวิจัยและประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ไทย บริษัท เอเจนซี ฟอว์ เรียวเอสเตท แอปแฟร์ส จำกัด ซึ่งรางวัลดังกล่าวหมายถึงโครงการ “คุ้มค่าน่าซื้อ” โดยพิจารณาจากราคาและคุณภาพที่เหมาะสม ทำเลที่ตั้ง วัสดุ รูปแบบและการออกแบบ สภาพแวดล้อมในโครงการ
- ปี พ.ศ. 2555 รับรางวัลBCIAsiaTop 10Developers Awards 2012 จากบริษัท บีซีไอ เอเชีย คอนสตรัคชั่น อินฟอร์เมชั่น จำกัด และ Future Arc Journal โดยเป็น 1 ใน 10 บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทยที่ได้รับรางวัลดังกล่าว โดยพิจารณาจากผลงานการออกแบบ และการพัฒนาโครงการก่อสร้างของบริษัทฯ จนเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภค จำนวน 4 โครงการ ได้แก่ ศุภกัลย์ พรีเมียร์ อโศก, ศุภกัลย์ ปาร์ค แคราย-งามวงศ์วาน, ศุภกัลย์ ปาร์ค เอกมัย-ทองหล่อ และซีดี รีสอร์ท รัชดาฯ-ห้วยขวาง
- ปี พ.ศ. 2554 รับรางวัล Thailand Property Awards 2011 ประเภท Best Affordable Condo Development (Bangkok) ในโครงการศุภกัลย์ ปาร์ค แยกติวานนท์ และศุภกัลย์ พรีเมียร์ รัชดาฯ-นราธิวาส-สาทร จากนิตยสาร Property Report



- ปี พ.ศ. 2554 บริษัทฯ รับประทานเกียรติคุณโครงการอสังหาริมทรัพย์ดีเด่น พ.ศ. 2554 ในโครงการศุภกัลย์ ปาร์ค ราชพฤกษ์-เพชรเกษม จากศูนย์ข้อมูลวิจัยและประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ไทย บริษัท เอเจนซี ฟอว์ เรียวเอสเตท แอปแฟร์ส จำกัด ซึ่งรางวัลดังกล่าวหมายถึงโครงการ “คุ้มค่าน่าซื้อ” โดยพิจารณาจากราคาที่เหมาะสม (ราคาต่อตารางเมตร) ทำเลที่ตั้ง วัสดุ รูปแบบและการออกแบบ สภาพแวดล้อมในโครงการและของแถม

- ปี พ.ศ.2554 บริษัทฯ คว้ารางวัล “บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยอดเยี่ยมของไทยประจำปี 2554” (Top 10 Developers Awards 2011) จาก BCI Asia โดยเป็น 1 ใน 10 บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทยที่ได้รับรางวัลดังกล่าว โดยพิจารณาจากผลงานการออกแบบและการพัฒนาโครงการก่อสร้างของบริษัทฯ จนเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภค



- ปี พ.ศ.2554 บริษัทฯ ได้รับมอบ “ฉลากรับรองอาคารอนุรักษ์พลังงาน ปี 2554” จากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน จำนวนทั้งสิ้น 27 ฉลาก จากจำนวน 13 แบบบ้าน



- ปี พ.ศ.2553 บริษัทฯ คว้ารางวัล “งานออกแบบชุมชนเมืองดีเด่น ประจำปี 2552” (Urban Design Awards 2009) ระดับวิชาชีพและองค์กร ประเภทโครงการวางผังแม่บทกลุ่มอาคาร ในรางวัลชมเชย ของโครงการศุภาลัย คาชา ริวก จากสมาคมสถาปนิกชุมชนเมืองไทย



- ปี พ.ศ.2552 บริษัทฯ ได้รับมอบ “ฉลากรับรองอาคารอนุรักษ์พลังงาน ปี 2552” จากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จำนวน 5 แบบบ้าน ได้แก่ บ้านศุภพัฒน์(ใหม่) ได้รับฉลากระดับดีมาก, บ้านศุภดรัล(ใหม่) บ้านศุภวรรณ บ้านศุภวิวัฒน์ และบ้านศุภนุช (พิเศษ) ได้รับรางวัลฉลากระดับดี

- ปี พ.ศ.2552 บริษัทฯ คว้ารางวัล “Living in Thailand Award of Excellence 2008” ในรางวัลพิเศษ Readers’ Choice Award ประเภท Best Designed Property จากนิตยสาร Living in Thailand
- ปี พ.ศ.2551 บริษัทฯ คว้ารางวัล “บ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น” ระดับดี แบบบ้านศุภนุช (พิเศษ) และแบบบ้านศุภดรัล (ใหม่) ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดเล็ก จากโครงการศุภาลัย การ์เด็นวิลล์ วงแหวนปิ่นเกล้า - พระราม 5 ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน



บ้านศุภาลัย
ได้รับรางวัล
บ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงาน
จาก กระทรวงพลังงาน 3 ปีซ้อน

- ปี พ.ศ.2550 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “บ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น” ระดับดี แบบบ้านสุภาพณ์ (ใหม่) ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดเล็ก จากโครงการสุภาลัย การ์เด้นวิลล์ วงแหวน ปิ่นเกล้า-พระราม 5 และแบบบ้านสุภาธรินทร์ ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดกลาง จากโครงการสุภาลัย สุวรรณภูมิ ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน
- ปี พ.ศ.2548 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “บ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น” ระดับดีเด่น แบบบ้านสุภาวัฒน์ ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดเล็ก จากโครงการสุภาลัย ออร์คิด ปาร์ค วัชรพล และแบบบ้านสุภากรณ์ ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดกลาง จากโครงการสุภาลัย ออร์คิด ปาร์ค พระราม 2 ของกรมพัฒนาพลังงาน ทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน

5. รางวัลที่แสดงถึงความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารบริษัทฯ ได้แก่



- ปี พ.ศ.2557 คุณประทีป ตั้งมติธรรม ประธานกรรมการบริหาร บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) รับเกียรติบัตร “คนดีศรีสวน” อันเป็นรางวัลยกย่องเชิดชูศิษย์เก่าดีเด่น รุ่นละ 1 ท่าน ในงานวันสถาปนาโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยครบรอบ 11 รอบ 132 ปี



- ปี พ.ศ.2557 คุณอัจฉรา ตั้งมติธรรม รองประธานกรรมการบริหาร บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ชั้น “จตุตถดิเรกคุณาภรณ์” (จ.ภ.) อันเนื่องมาจากเป็นผู้อุทิศตนกระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์อย่างต่อเนื่องเพื่อประเทศชาติและประชาชน โดยบริจาคทุนทรัพย์ส่วนตัวให้กับโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ เพื่อปรับปรุงห้องผู้ป่วยพิเศษหอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกและข้อ ชั้น 6 อาคารกิติวัฒนา ระยะที่ 2



- ปี พ.ศ.2556 สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระราชทานปริญญาบัตรวิทยาศาสตร์ ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ สาขานวัตกรรมการพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ แก่คุณประทีป ตั้งมติธรรม ประธานกรรมการบริหาร บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) ห้องประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2556

- ปี พ.ศ.2556 คุณประทีป ตั่งมดีธรรม ประธานกรรมการบริหาร บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) รับผิดชอบต่อสังคม “บุคคลดีเด่นแห่งปี 2555 สาขาศิลปวัฒนธรรม” จากสมาคมแห่งสถาบันพระปกเกล้า โดยมีคุณสมบัติ เกียรติสุนนท์ ประธานรัฐสภา มอบรางวัลในงานราตรีประดับดาว ประจำปี 2556
- ปี พ.ศ.2552 คุณวารุณี ลภินานวัฒน์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานการเงินและบัญชี บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ได้รับรางวัล “CFO ขวัญใจนักวิเคราะห์ ประจำปี 2552 หมวดธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และวัสดุก่อสร้าง” จากสมาคมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์

6. รางวัลที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารงานของกลุ่มบริษัทศุภาลัย ได้แก่

- ปี พ.ศ.2553 บริษัท หาดใหญ่นครินทร์ จำกัด ได้รับรางวัล “บรรษัทภิบาลดีเด่น” ด้านความโปร่งใสและความซื่อสัตย์สุจริต โดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- ปี พ.ศ.2552 บริษัท หาดใหญ่นครินทร์ จำกัด ได้รับรางวัล “ประกาศเกียรติคุณจรรยาบรรณดีเด่น หอการค้าไทย ประจำปี 2552” โดยหอการค้าไทย
- ปี พ.ศ.2551 บริษัท หาดใหญ่นครินทร์ จำกัด ได้รับรางวัล “จรรยาบรรณดีเด่น” จากหอการค้าจังหวัดสงขลา ในฐานะเป็นองค์กรที่บริหารอย่างมีจรรยาบรรณตามหลักจรรยาบรรณหอการค้า

U วัตถุประสงค์ทางธุรกิจและสังคม

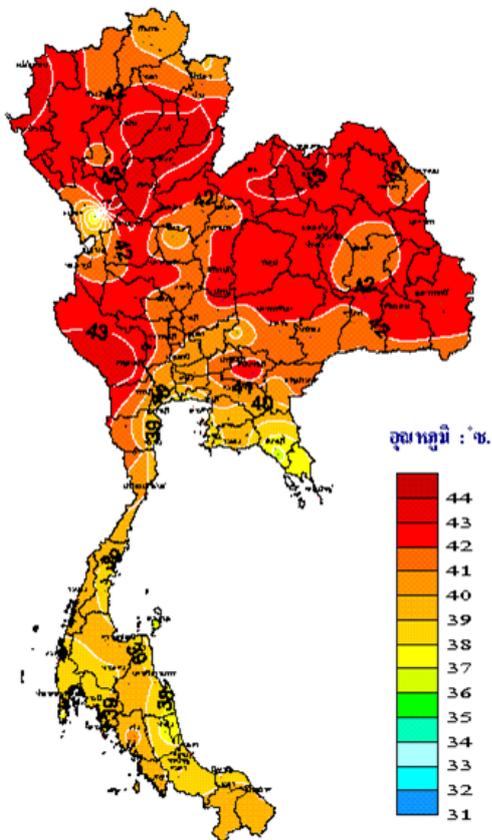
ด้วยแนวความคิดของการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ การสร้างบ้านที่ “อยู่เย็นเป็นสุข” และ ตระหนักในการรักษาสภาพแวดล้อม บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) จึงอยู่ในกลุ่มผู้ประกอบการที่ริเริ่มสร้างสรรค์ออกแบบ บ้านประหยัดพลังงาน จนเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภค โดยมีรายละเอียดขั้นตอนแนวคิดและการสร้างสรรค์ ดังนี้

แนวคิดการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน (Save our World, Save your Money)

ที่มาของปัญหาในการคำนึงถึงเรื่องการประหยัดพลังงานของ สุภาลัย

- ค่าไฟฟ้าที่สูงขึ้นทุกปี
- สภาพอากาศร้อนและภัยธรรมชาติ

อุณหภูมิที่สูงสุดของประเทศไทย
ระหว่าง พ.ศ. 2521-2550

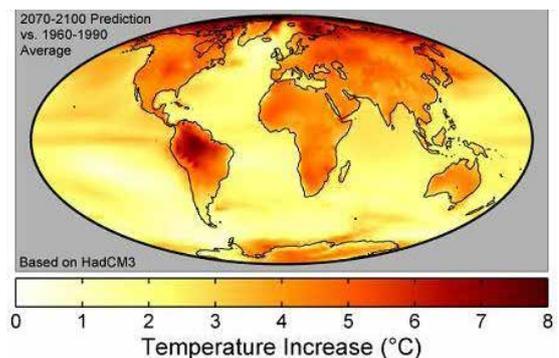


หมายเหตุ : อุณหภูมิสูงสุด 44.0 °ซ. ที่อำเภอเมือง จังหวัดตาก เมื่อวันที่ 25 เม.ย 2550

Global Warming Predictions



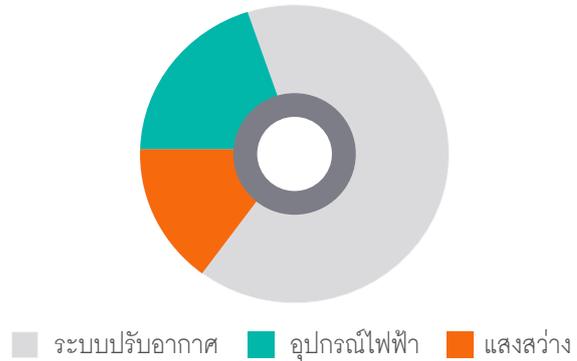
Global Warming Predictions (°C)



สัดส่วนการใช้พลังงานในบ้านพักอาศัย

ระบบปรับอากาศทำงานหนักอันเนื่องมาจาก

1. พฤติกรรมผู้อยู่อาศัย
2. สภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อความร้อนเข้าสู่อาคาร
3. การไม่คำนึงถึงหลักออกแบบในเขตร้อนชื้น
4. การเลือกใช้วัสดุไม่เหมาะสม

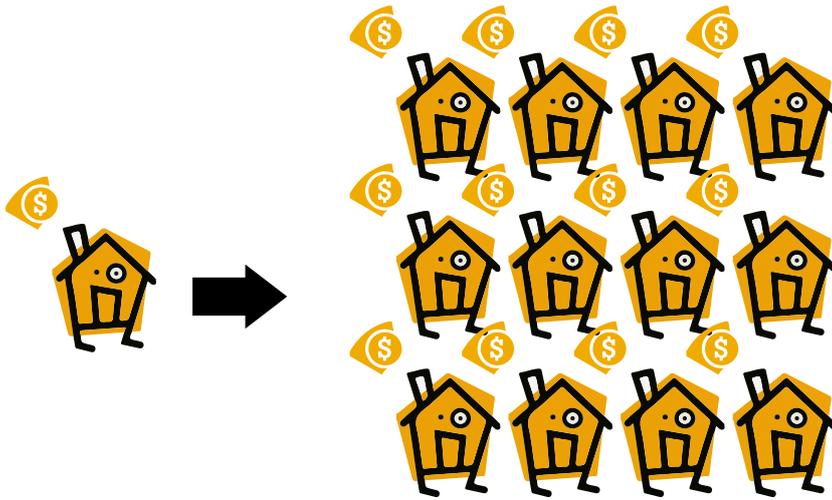


ตัวงานสถาปัตยกรรมนั้น สามารถส่งเสริมการลดความร้อนเข้าสู่อาคารได้

Supalai Green Design Concept

แนวคิดการออกแบบเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงานที่บมจ.ศุภาลัย ได้นำมาใช้ในโครงการบ้านจัดสรรและอาคารชุดพักอาศัยของบริษัทฯ นั้น ได้มีมาตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทฯ ในปี พ.ศ. 2532 ภายใต้แนวคิด save our world, save your money การออกแบบเน้นให้บ้านมีความเย็นและอยู่สบายโดยวิถีทางธรรมชาติ (Passive Cooling) และได้พัฒนาการออกแบบจนเป็นแนวคิดหลัก ขณะเดียวกันก็มีการเตรียมการสำหรับการทำให้เกิดความเย็นด้วยวิธีการและพึ่งพาเทคโนโลยี (Active Cooling) อันสอดคล้องกับวิถีชีวิตในปัจจุบัน เพื่อเป็นส่วนประกอบลักษณะผสมผสานกัน โดยก่อให้เกิดทางเลือกในการประหยัดพลังงานต่อภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศ ลดการใช้ไฟส่องสว่าง และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ได้ โดยที่ราคาก่อสร้างยังคงอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกันกับบ้านทั่วไปตามท้องตลาด ส่งผลให้เกิดความคุ้มค่าในเรื่องราคาการใช้งานที่เหมาะสมและสามารถประหยัดค่าไฟฟ้าจากการเลือกโครงการของศุภาลัย





จากแนวคิดหลักของการออกแบบเพื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงาน เมื่อมองในระดับโครงการแล้ว จะเห็นถึงความชัดเจนของแนวคิดนี้ ทำให้แต่ละโครงการของศุภาลัยเปรียบเสมือน Eco land ที่คอยช่วยโลก ในการลดการเกิดสภาวะโลกร้อน และยังช่วยชาติและคุณในการประหยัดเงินจากการใช้พลังงานที่ลดลง

แนวความคิดและหลักการออกแบบ

แนวความคิดและหลักการออกแบบบ้านประหยัดพลังงานนั้น มีหลากหลายแนวทางในการประยุกต์ใช้ โดยทางศุภาลัยแบ่งเป็นประเภท ดังนี้

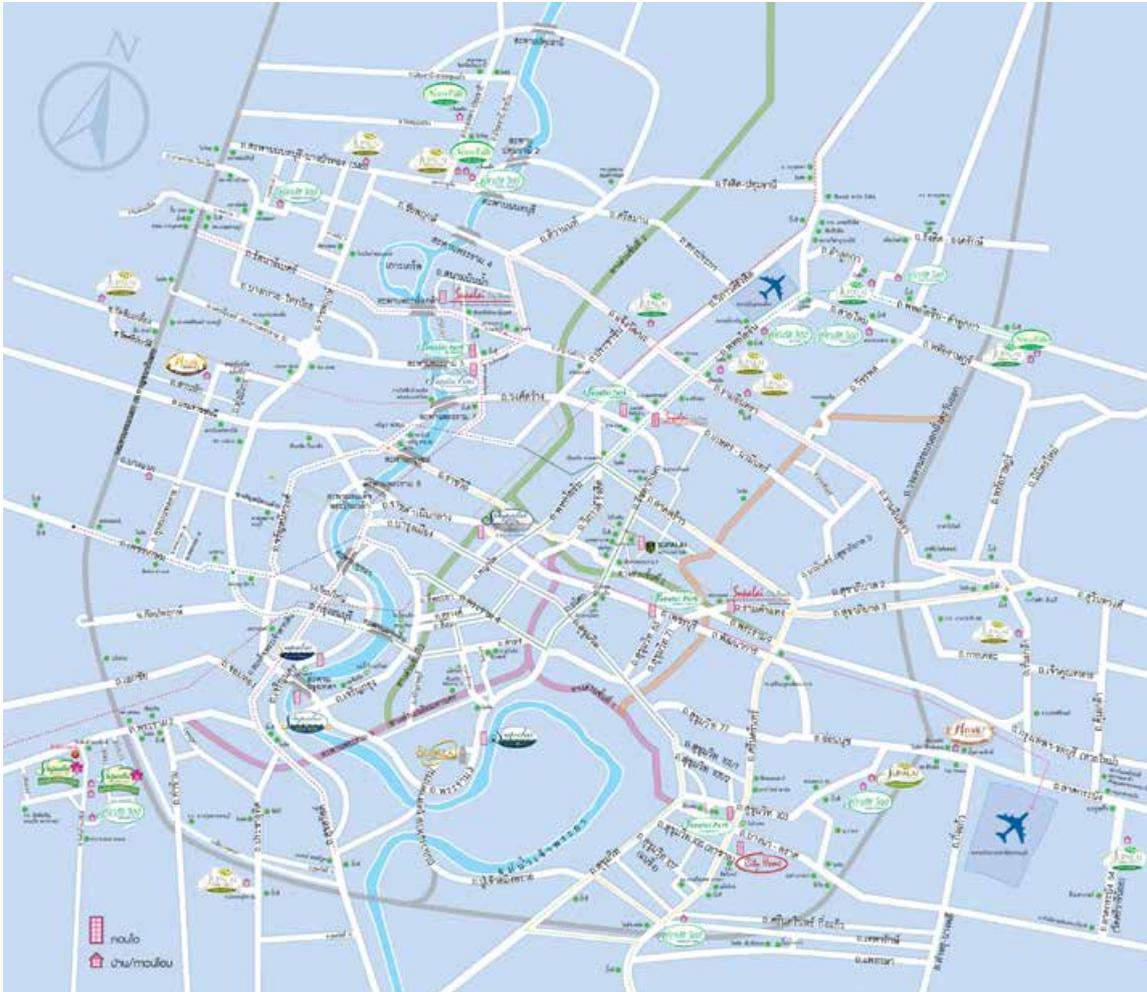
1. ระดับโครงการ
2. ระดับเปลือกอาคาร
3. ระดับพื้นที่ภายใน
4. ระดับการเลือกใช้อุปกรณ์

โดยวิธีการประหยัดพลังงานผ่านแนวความคิดในการออกแบบทั้ง 4 แนวคิดนี้ จะนำไปสู่กระบวนการออกแบบทางสถาปัตยกรรมให้มีผลปรากฏเป็นรูปธรรมซึ่งมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

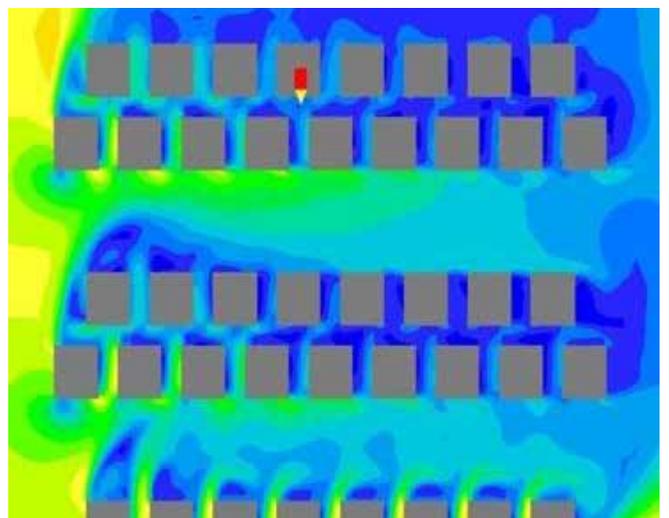
ระดับโครงการ

- เริ่มตั้งแต่การจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการ จะเลือกพื้นที่ที่มีศักยภาพสูง การคมนาคมสะดวก สาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อเป็นการลดการเดินทางให้น้อยลงเป็นการประหยัดการใช้พลังงาน
- การวางผังโครงการ คำนึงถึงเรื่องการไหลเวียนของทิศทางลม เพื่อการระบายอากาศระดับผัง การกำหนดจุดทิ้งขยะให้อยู่ได้ลม
- การริเริ่มทำแก้มลิงภายในโครงการ เพื่อป้องกันน้ำท่วมเข้าสู่ตัวบ้าน

โครงการต่างๆ ของศุภกาลัย



การวางผังของโครงการศุภกาลัย ส่วนมาก จะมีการวางผังแบบเหลื่อมล้ำกัน ส่งผลให้มีความเร็วลมและทิศทางการระบายอากาศได้ดี มีจุดอับลมน้อย เนื่องจากการลดการปะทะระหว่างลมกับตัวอาคาร

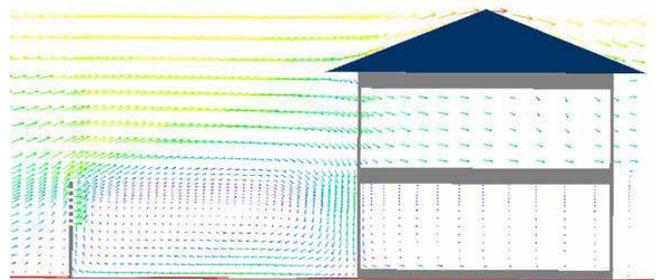
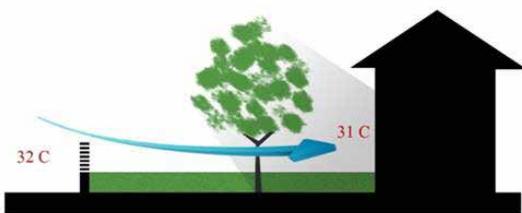


โครงการ ศุภาลัย ออร์คิด ปาร์ค วงแหวน-ปิ่นเกล้า จรัลสนิทวงศ์ 13 ได้ริเริ่มการทำแก้มลิงเนื่องจากลักษณะทางกายภาพของโครงการ แก้มลิงนั้นไม่ทำให้น้ำหายไป แต่ทำให้น้ำไม่ไหลออกมาท่วมพื้นที่ ที่ฝนตก จากนั้นจึงทยอยระบายออกสู่นอกโครงการ โดยแก้มลิงที่ดีนั้นต้อง“เข้าเร็วออกช้า” ตามแบบอย่างของศุภาลัย



ระดับเปลือกอาคาร

- การวางผังจะจัดวางให้ตัวบ้าน, อาคารอยู่ในแนวเหนือใต้เพื่อหลบแดดและรับลม
- การออกแบบขายคาให้กันแดดรอบบ้าน องศาหลังคาที่เหมาะสม สร้างมวลอากาศปริมาณมาก ทำให้ดูดซับความร้อนจากหลังคาแล้วเสริมด้วยฉนวนกันความร้อน พร้อมทั้งช่องระบายอากาศที่บริเวณขายคาเพื่อนำพาอากาศร้อนออกสู่นอกอาคาร
- การออกแบบช่องเปิดประตูหน้าต่างหลายทิศทางเพื่อการระบายอากาศที่ดี ลมพัดผ่านได้ทั่วถึง โดยช่องเปิดที่อยู่ตรงข้ามกันจะให้อยู่ตรงกันมากที่สุดเพื่อส่งเสริมให้ระบายอากาศโดยใช้วิธีธรรมชาติไม่ต้องเปิดเครื่องปรับอากาศ
- การปลูกต้นไม้ใหญ่เพื่อบังแดดให้ตัวบ้าน เพื่อลดการถ่ายเทความร้อนเข้าสู่ตัวอาคาร
- การออกแบบรั้วโปร่งเพื่อการระบายอากาศที่ดีและการจัดเตรียมที่เก็บขยะที่ถูกสุขลักษณะ



รั้วโปร่งเพื่อการระบายอากาศ



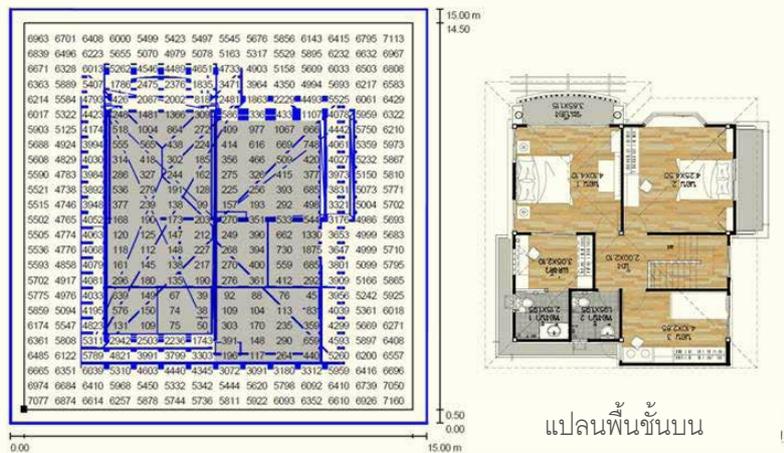
แปลนพื้นที่ชั้นล่าง



แปลนพื้นที่ชั้นบน

ระดับพื้นที่ภายใน

- ทำ WALK-IN-CLOSET ในห้องนอนใหญ่ทำให้สามารถลดการใช้เครื่องปรับอากาศ
- จัดวางส่วนใช้งานของบ้านที่มีกลิ่นให้อยู่ใต้ทิศทางลมให้มากที่สุด
- จัดวางตำแหน่ง FURNITURE ไม่ให้ขวางแนวลมภายในอาคาร
- การคำนึงเรื่องความพอเพียงของแสงธรรมชาติที่เข้ามาภายในอาคาร
- จัดวางตำแหน่งพื้นที่ที่ทำการต้องการแสงในการฆ่าเชื้อโรคอยู่ริมอาคาร



การจำลองค่าแสงค่าแสงธรรมชาติแบบบ้านใหม่ศุภพัฒน์
เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ความเหมาะสมของการออกแบบช่องเปิด



ระดับการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์

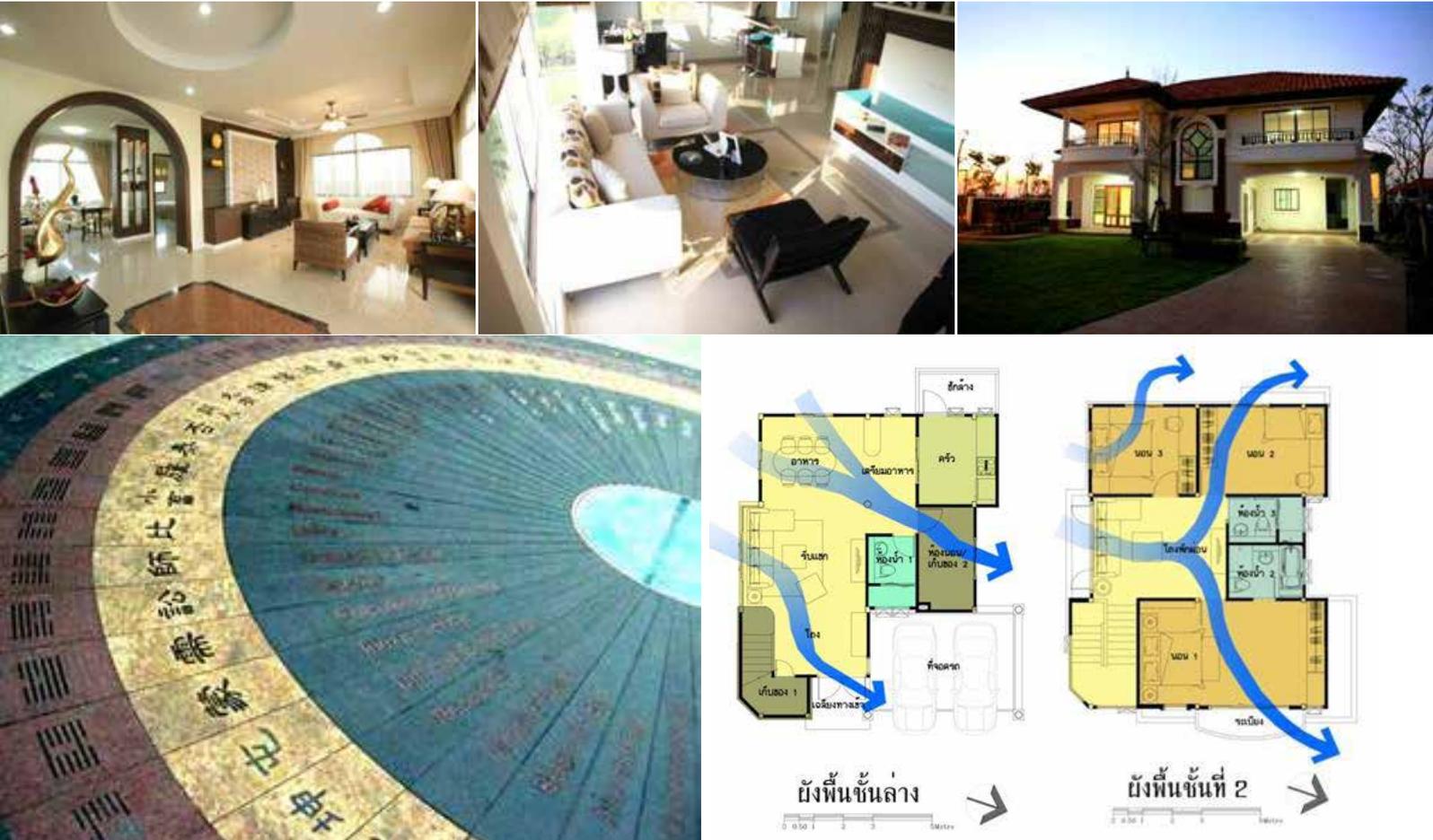
- เลือกใช้วัสดุที่มีค่านำความร้อนต่ำ
- เลือกใช้วัสดุที่สามารถช่วยในการสะท้อนความร้อนได้
- เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่สามารถประหยัดการใช้พลังงาน
- เลือกใช้วัสดุที่ป้องกันการสูญเสียความเย็นในกรณีใช้งานเครื่องปรับอากาศ



จุดเด่นของบ้านศุภาลัย

การออกแบบ

1. เน้นประโยชน์ใช้สอย ทั้งภายในและภายนอกอย่างคุ้มค่า
2. โถง โปร่ง ระบายอากาศดี สามารถควบคุมความร้อนที่เกิดจากอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดความร้อนภายในบ้าน ไม่ให้แพร่กระจายไปสู่ส่วนอื่นของตัวบ้านและระบายออกนอกตัวบ้านให้เร็วที่สุด จากช่องเปิดประตูหน้าต่างที่มีการจัดวางเพื่อเอื้อกับการระบายอากาศไว้ก่อนแล้ว และนำแสงธรรมชาติเข้าสู่บ้านอย่างเหมาะสม พื้นที่ใช้งานในบริเวณที่เหมาะสมให้มากที่สุด เช่น ห้องน้ำ
3. แบบ Modern Classic Style สวยนาน ไม่ล้าสมัย
4. วางผัง ออกแบบให้ถูกต้องตามสภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศ และตามหลักฮวงจุ้ย
5. อยู่สบายและประหยัดพลังงาน
6. ห้องน้ำแยกส่วนเปียก-แห้ง มีช่องแสงไม่อับชื้น
7. ส่งเสริมความสัมพันธ์ในครอบครัวโดยออกแบบโถง โปร่ง บันไดอยู่กลางบ้านเพื่อให้มองเห็นติดต่อกันง่าย และมีพื้นที่ครอบครัวจะทำกิจกรรมร่วมกัน



การใช้วัสดุ

1. ไม่ใช่วัสดุที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ : โยหิน (Asbestos) โยแก้ว สีที่ผสมสารตะกั่ว เป็นต้น สีทาภายนอก เป็นสีชนิดสะท้อนความร้อนที่ผลิตจากอะคริลิกสามารถยึดเกาะพื้นผิวผนังได้ดี มีความยืดหยุ่นสูง ป้องกันการรกราก ล่อน ตัวฟิล์มสีเป็นโมเลกุลฉนวนแบบตาข่ายจึงไม่อมน้ำและสิ่งสกปรก ไม่ซึมเข้าในฟิล์มสี และป้องกันการเกิดเชื้อรา ตะไคร่น้ำ และสามารถทำความสะอาดตัวเองได้
2. ใช้วัสดุที่คงทนถาวร : ราวแอสตันเลส ซึ่งไม่เป็นสนิม ผนังก่ออิฐเสริมด้วยเสาเอ็น และทับหลังคอนกรีตเสริมเหล็ก เพื่อป้องกันการแตกร้าว เป็นต้น
3. พื้นชั้นล่างปูด้วยกระเบื้องเคลือบ สามารถทนรอยขีดข่วน และสามารถทำความสะอาดได้ง่าย ส่วนพื้นชั้นบนปูด้วยไม้ลามิเนตขนาด 12 มม. รองด้วยโฟมเพื่อกันความชื้นจากโครงสร้างปูน
4. ประตู-หน้าต่าง : เป็น UPVC ช่วยกันเสียง ป้องกันรอยรั่วของอากาศตามรอยต่อที่มุงวงกบ และระหว่างวงกบกับบานได้ดี ทำให้ลดค่าใช้จ่ายในการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศลง มีความแข็งแรงทนทาน ไม่ลามไฟ และใช้พลังงานต่ำในกระบวนการผลิต พร้อมทั้งมุงลวด FIBER ป้องกันยุงและแมลงไม่ให้เข้ามารบกวนผู้อยู่อาศัยในบ้าน
5. กระจกสีเขียวตัดแสง: หนา 5 มม. เนื่องจากมีค่า SHGC น้อยแต่ให้ VT สูง (กระจกอนุรักษ์พลังงาน เบอร์ 5)

6. วงกบประตูห้องนอน ห้องน้ำ และทางออกซักล้าง เป็นวงกบ WPC (ไม้ + พลาสติก) เป็นวัสดุที่เข้ทดแทนไม้จริง ป้องกันการบวมน้ำ การแตกหัก และ ป้องกันการเป็นอาหารของปลวกได้ดี ทั้งยังเป็น การลดการใช้ไม้ธรรมชาติลง
7. อิฐมวลเบา : หนา 7.5 ซม. มีรูพรุนมากกว่าอิฐมอญ, มวลเบากักเก็บความร้อนได้น้อย (OTTV) ต่ำลง



8. ฉนวนกันความร้อน : การติดตั้งฉนวนกันความร้อน 3 นิ้วบริเวณฝ้าเพดาน และ 6 นิ้วในบางโครงการ
9. ลดปริมาณความชื้นภายในบ้าน โดยการบุ Wall Paper ทุกผนังของทุกห้องเพราะ Wall Paper เป็นแผ่นไวนิลสามารถป้องกันน้ำไหลผ่านและยังสามารถลดความชื้นสะสมในผนังกันความชื้น ทั้งเข้าและออกจากผนังได้
10. พิถีพิถันในรายละเอียดของรูปแบบวัสดุการก่อสร้าง : ใช้วงกบห้องน้ำขนาด 2"x5" เพื่อให้เสมอผิวกระเบื้องภายในห้องน้ำ วงกบ เเชิงชาย ฝ้าไม้ทำด้วย Timber shield ซึ่งรักษาเนื้อไม้ดีกว่า และสวยกว่าสีน้ำมัน เป็นต้น
11. ดวงโคม+หลอดไฟ : ใช้หลอดประหยัดพลังงานทั้งหลัง คือ หลอดคอมแพ็ค ฟลูออเรสเซนต์ และหลอดฟลูออเรสเซนต์ หลอดไฟฟ้าเลือกใช้หลอดไฟประสิทธิภาพสูงคือหลอดคอมแพ็ค ฟลูออเรสเซนต์ ทั้งภายในและภายนอก พร้อมระบบสวิตช์เปิด-ปิด อัตโนมัติควบคุมด้วยแสงอาทิตย์ (Photo switch) สำหรับหลอดไฟที่ดวงโคมประตูรั้ว เพื่อลดการใช้กระแสไฟโดยไม่จำเป็น ซึ่งในอนาคตจะทำการเปลี่ยนจากหลอดคอมแพ็คฟลูออเรสเซนต์ เป็นหลอด LED เนื่องจากว่ามีค่าการใช้กำลังไฟฟ้าที่ต่ำกว่าและอายุการใช้งานยาวนานมากกว่า ซึ่งจะสามารถช่วยประหยัดค่าไฟ และลดค่าการดูแลรักษาหลอดไฟในระยะยาวได้

12. เครื่องปรับอากาศเบอร์ 5 เพราะมีค่า EER สูงกว่า 11 Btu/hr/w
13. ไฟฟ้ามีระบบสายดิน (Ground wire) : เพื่อป้องกันอันตราย พร้อมทั้งติดตั้งเบรกเกอร์ ป้องกันไฟดูด (Earth Leak Circuit Breaker) เพิ่มเติม เพื่อให้ความปลอดภัย และป้องกันอันตรายให้กับผู้อยู่อาศัย ส่วนสายไฟสนามจะใช้สายป้องกันน้ำ (NYY)
14. ก๊อกน้ำ ฝักบัว สุขภัณฑ์ต่างๆ : ใช้รุ่นประหยัดน้ำ ที่ได้รับรองฉลากเขียว ฝาสวมรองนั่ง ใช้แบบป้องกันและยับยั้งเชื้อแบคทีเรียด้วย Microban
 - ระบบประปา ติดตั้งแบบ Bypass ช่วยประหยัดไฟ ไม่ต้องเปิดปั้มน้ำในช่วงที่มีแรงดันน้ำประปาเพียงพอ
 - ระบบสุขาภิบาล ออกแบบให้มีวาล์วปิด-เปิดน้ำแยกส่วนชั้นล่างชั้นบน เพื่อสะดวกในการซ่อมบำรุง มีการติดตั้งถังดักไขมัน และ Floor drain แบบซ่อนรูปสามารถระบายน้ำได้เร็ว ดักกลิ่น เศษผม ไม่ให้ลงไปอุดตันในท่อระบายน้ำได้ดี ส่วนถังบำบัดน้ำเสียเป็นแบบสำเร็จรูปเพื่อความสะอาด และรักษาสภาพแวดล้อม
 - ห้องน้ำ เน้นความสะดวก ดูแลรักษาง่าย และถูกสุขอนามัย โดยมีหน้าต่างช่องแสงสำหรับระบายอากาศและรับแสงธรรมชาติ เพื่อฆ่าเชื้อต่างๆในห้องน้ำ ด้วยวิธีธรรมชาติ มี Shower box ที่ทำด้วยกระจกนิรภัย ที่มีความแข็งแรง คงทน แบ่งส่วนพื้นที่แห้งและพื้นที่เปียก ส่วนก๊อกน้ำเป็นรุ่นประหยัดน้ำ โถสุขภัณฑ์เลือกใช้แบบ 3 ลิตร และ 6 ลิตรที่สามารถเลือกกดใช้งานได้อย่างเหมาะสมและประหยัดน้ำ
15. หลังคากระเบื้อง ใช้หลังคา 25 องศา ซึ่งเป็นองศาที่ทำให้มีมวลอากาศใต้หลังคาในปริมาณที่เหมาะสม สำหรับบ้านของศุภาลัย ในการป้องกันการถ่ายเทความร้อนจากหลังคาลงมาสู่ตัวบ้าน รวมทั้งสีหลังคาจะเป็นสีเฉดอ่อนทำให้ค่าส่งผ่านความร้อนของหลังคา (RTTV) ต่ำลง
16. ฝ้าเพดานภายนอก ใช้วัสดุ UPVC แบบมีรูระบายอากาศ สามารถช่วยระบายความร้อนใต้หลังคา ลดการส่งผ่านความร้อนจากหลังคามายังตัวบ้านได้อีกทางหนึ่งเป็นอย่างดี

การจัดการในโครงการ

1. การระบายน้ำ มีการลอกท่อระบายน้ำในหมู่บ้าน หลังจากการก่อสร้างบ้านเสร็จ และลอกท่อระบายน้ำก่อนฤดูฝน เพื่อป้องกันการเกิดน้ำท่วมขัง
2. การจัดการขยะ การกำจัดขยะมูลฝอยในโครงการต่างๆ อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเขตนั้นๆ โดยทางโครงการได้ประสานงานและมีการติดตามให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตเข้าเก็บตามกำหนดเวลา และกรณีมีกิ่งไม้จะมีการประสานงานให้เจ้าหน้าที่เข้าเก็บเป็นกรณีพิเศษอยู่อย่างสม่ำเสมอ
3. มีบ่อดักไขมันและระบบบำบัดน้ำเสีย



บ้านของศุภาลัยที่ได้รับรางวัล

โครงการติดฉลากอาคารอนุรักษ์พลังงาน

- ศุภพัฒน์(ใหม่)
- ศุภนุช(พิเศษ)
- ศุภดรัล(ใหม่)
- ศุภวิวัฒน์
- ศุภวรรณ



บ้านอนุรักษ์พลังงาน

เกณฑ์ประเมิน ≥40

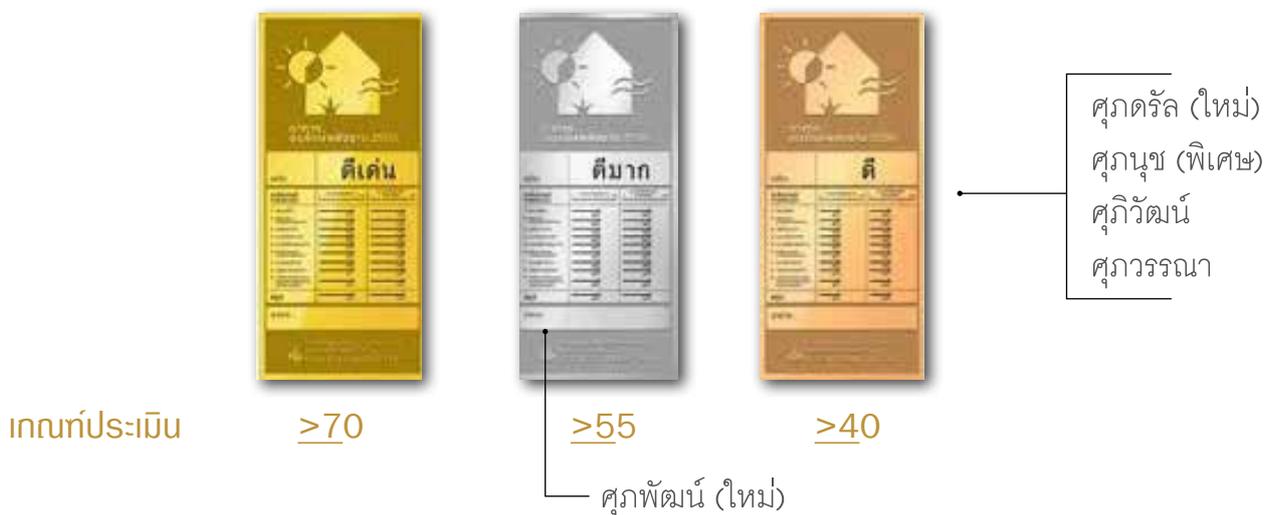
≥55

≥70



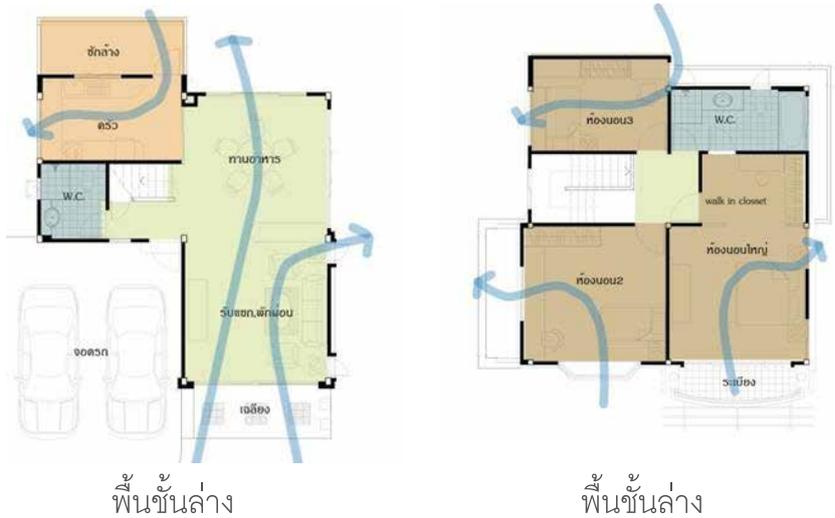
เกณฑ์การประเมินอาคารประหยัดพลังงานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

หมวดการประเมิน	การประหยัดพลังงาน	ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
1. สถานที่ตั้งอาคาร (ระยะห่างจากระบบขนส่งมวลชน)	4	2
2. ผังบริเวณและงานภูมิสถาปัตยกรรม (พื้นที่เปิดโล่งพื้นที่ พืชพรรณ สัดส่วนพื้นที่นั่งตะวันออก-ตก ให้ร่มเงาแก่พื้นที่ ดาดแข็ง งานภูมิสถาปัตยกรรม ฯลฯ)	8	8
3. เปลือกอาคาร (พื้นที่ขนาดห้องแสงหลังคา ค่า OTTV RTTV สัดส่วนพื้นที่หน้าต่างต่อผนัง การใช้กระจก ค่ารั่วซึมอากาศ ฯลฯ)	40	0
4. ระบบปรับอากาศ (พื้นที่ปรับอากาศ ใช้อิเล็กทรอนิกส์)	10	2
5. ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง (ค่าความส่องสว่างและกำลังไฟฟ้าขั้นต่ำ หลอดไฟประหยัดพลังงาน)	12	1
6. ระบบธรรมชาติและพลังงานทดแทน (ระบบระบายอากาศธรรมชาติ พื้นที่ใช้สอยหลักได้รับแสงธรรมชาติการใช้พลังงานทดแทนหมุนเวียน)	4	5
7. ระบบสุขาภิบาล (ระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อดักขยะ-ไขมัน ใช้ โถ ฝักบัว ก๊อกน้ำประหยัดน้ำ)	12	5
8. วัสดุและการก่อสร้าง (แผนป้องกันมลภาวะ การใช้สี ฉนวน ใช้วัสดุ reuse-recycle)	0	5
9. เทคนิคการออกแบบและกลยุทธ์ประหยัดพลังงาน/รักษาสิ่งแวดล้อม	10	5
รวมคะแนนทุกหมวด	100	33



ศุกพัฒน์ (ใหม่)

(บ้านเดี่ยวขนาดเล็ก 3 ห้องนอน 3 ห้องน้ำ พื้นที่ใช้สอย 161 ตร.ม.)



หลักการในการออกแบบบ้านเพื่ออนุรักษ์พลังงาน

หลักการออกแบบบ้านเพื่อลดพลังงาน และเหมาะสมในสภาพพื้นที่ภูมิอากาศร้อนชื้นในประเทศไทย มี 4 ข้อดังนี้

1. ลดและป้องกันความร้อนจากภายนอกเข้าสู่ตัวบ้าน
2. ควบคุมความร้อนที่เกิดจากอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดความร้อนภายในบ้านไม่ให้แพร่กระจายไปสู่ส่วนอื่น และระบายออกนอกตัวบ้านให้เร็วที่สุด
3. ป้องกันและลดความร้อนจากแสงแดดที่ส่องผ่านเข้ามาทางช่องเปิดโดยตรง และนำแสงธรรมชาติเข้ามาสู่พื้นที่ใช้งานในบริเวณที่เหมาะสม
4. ตัวบ้านและอุปกรณ์ดูแลรักษาง่าย สะดวกไม่สิ้นเปลืองพลังงาน และทรัพยากร

ศุภบุษ (พิเศษ)

(บ้านเดี่ยวขนาดเล็ก 3 ห้องนอน 2 ห้องน้ำ พื้นที่ใช้สอย 143 ตร.ม.)



การจัดพื้นที่ใช้สอย

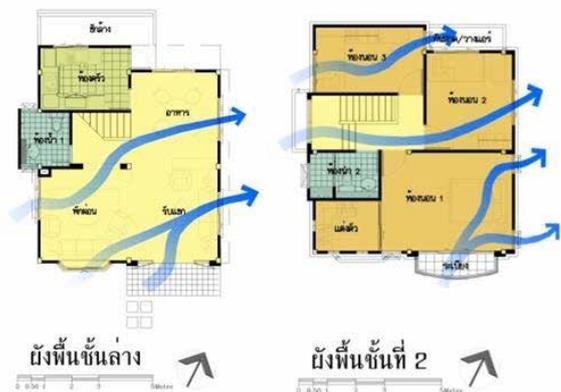
พื้นที่กลุ่ม 1 ได้แก่ ส่วนรับแขก และส่วนทานอาหาร (พื้นที่โล่งต่อเนื่องกัน) เน้นการปรับลดอุณหภูมิด้วยวิถีธรรมชาติ โดยใช้ความเร็วลม

พื้นที่กลุ่ม 2 ได้แก่ ห้องนอน เน้นการปรับลดอุณหภูมิด้วยวิถีธรรมชาติ และใช้เครื่องปรับอากาศบางช่วงเวลา ในฤดูร้อน พื้นที่ห้องนอนใหญ่มีพื้นที่กันแบ่งส่วนแต่งตัวหน้าห้องน้ำ และพื้นที่พักผ่อนออกจากกัน ซึ่งช่วยกันความชื้นจากห้องน้ำเข้าสู่ส่วนพักผ่อน

พื้นที่กลุ่ม 3 ได้แก่ ห้องน้ำเป็นพื้นที่เปียกชื้น จึงต้องรับแสงแดด และอากาศถ่ายเทได้ดี ดังนั้นการออกแบบวางตำแหน่งอยู่ติดกับผนังภายนอกตัวบ้าน มีช่องหน้าต่างรับแสงแดด และลม โดยแบ่งพื้นที่ใช้งานเป็นส่วนเปียก และส่วนแห้ง เพื่อความสะดวกในการใช้งาน และทำความสะอาดห้องน้ำ

พื้นที่กลุ่ม 4 ได้แก่ ห้องครัว แบ่งเป็นสัดส่วนอยู่ทางด้านทิศใต้ โดยมีช่องหน้าต่างเพื่อให้อากาศ และความชื้นถ่ายเทได้โดยสะดวก และแสงธรรมชาติที่ส่องผ่านเข้ามาช่วยลดความอับชื้นได้อีกด้วย

พื้นที่กลุ่ม 5 ได้แก่ พื้นที่ห้องเก็บของ และโถงบันได เป็นส่วนที่ต้องการแสงธรรมชาติเพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างสะดวก และลดการใช้พลังงานในช่วงเวลากลางวัน



ศุภครี (ใหม่)

(บ้านเดี่ยวขนาดเล็ก 3 ห้องนอน 3 ห้องน้ำ พื้นที่ใช้สอย 175 ตร.ม.)

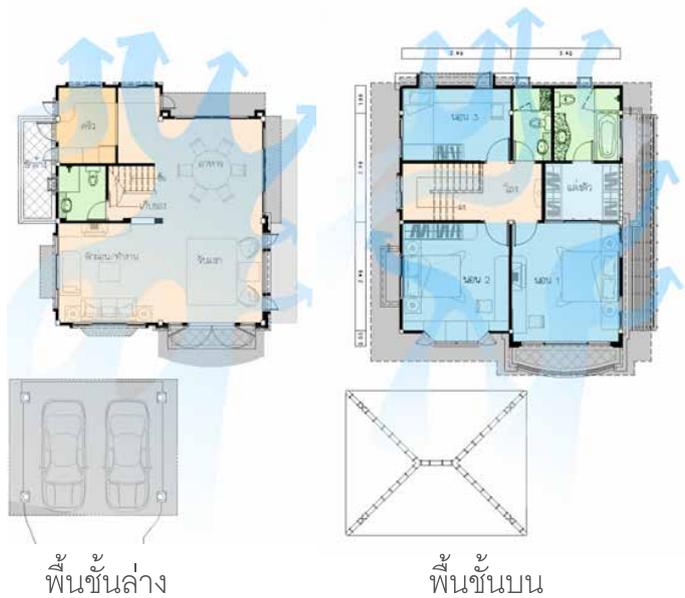
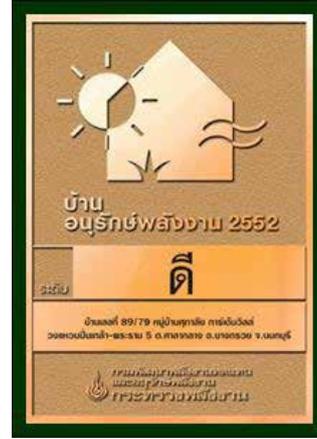


รูปทรงอาคาร

1. การใช้แสงธรรมชาติที่ส่องสว่างเข้ามาภายในบ้านในส่วนที่จำเป็น เช่น ส่วนบันได โดยจัดสภาพแวดล้อมโดยรอบช่วยทำให้แสงที่เข้ามาเป็นแสงสลายตา (Indirect Light) เช่น แสงที่สะท้อนมาจากสนามหญ้า ,แสงแดดที่ลดความสว่างจ้าโดยต้นไม้ ซึ่งในบางกรณีที่ช่องแสงหันไปในทิศที่รับแดด นอกเหนือจากใช้กระจกเงาตัดแสงแล้ว ก็จะมีการเพิ่มฟิล์มกันความร้อน เป็นทางเลือกให้กับลูกค้า
2. การออกแบบรูปทรงอาคารโดยมีส่วนบังแดดให้สอดคล้องกับพื้นที่ใช้สอยภายในบ้าน เช่น กันสาด

ศุภวิวัฒน์

(บ้านเดี่ยวขนาดเล็ก 3 ห้องนอน 3 ห้องน้ำ พื้นที่ใช้สอย 171 ตร.ม.)

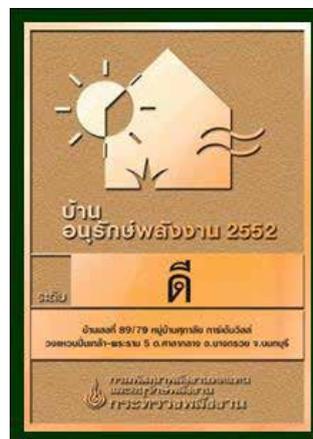


วัสดุก่อสร้าง

1. วัสดุที่เลือกใช้ในการก่อสร้างมีคุณสมบัติในการลดความร้อนเข้าสู่ตัวบ้าน เช่น การเลือกใช้หลังคากระเบื้องคอนกรีต พร้อมวางฉนวนกันความร้อนหนา 3 นิ้ว เหนือฝ้าเพดานชั้น 2 ส่วนฝ้าชายคาจะมีบางส่วนดีเป็นระแนงไม้เว้นร่องไว้เพื่อระบายความร้อนสะสมจากใต้หลังคา
2. วัสดุผนังเป็นอิฐมวลเบา หนา 7.5 ซม. ช่วยลดความร้อนที่เข้ามาจากบริเวณผนังบ้าน
3. วัสดุที่เลือกใช้ทำช่องเปิดสามารถนำแสงธรรมชาติที่มีคุณภาพเข้าสู่ตัวบ้าน ได้ดี เช่น การใช้กระจกตัดแสงสีเขียว 5 มม.

ศุภวรรณา

(บ้านเดี่ยวขนาดเล็ก 4 ห้องนอน 3 ห้องน้ำ พื้นที่ใช้สอย 182 ตร.ม.)



วัสดุก่อสร้าง

วัสดุที่เลือกใช้อุปกรณ์ที่สะดวกต่อการบำรุงรักษา และใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

- พื้นชั้นล่างปูด้วยกระเบื้องตัดขอบแผ่นใหญ่ทนรอยขีดข่วน และสามารถทำความสะอาดได้ง่าย
- ติดตั้งเบรกเกอร์กันดูด (Earth Leak Circuit Breaker) เพิ่มเติมเพื่อความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัย และยังช่วยตรวจสอบการรั่วของกระแสไฟฟ้า
- การเลือกใช้หลอดไฟประสิทธิภาพสูงคือหลอดคอมแพ็คฟลูออเรสเซนต์ และหลอดฟลูออเรสเซนต์
- เครื่องปรับอากาศที่เลือกใช้เป็นแบบเบอร์ 5 ที่กินกระแสวินต่ำกว่า
- การเลือกใช้ดวงโคมไฟติดที่หัวเสารั้วให้ส่องสว่างทั้งภายนอก และภายในบริเวณ พร้อมระบบสวิตช์ เปิด-ปิด อัตโนมัติควบคุมด้วยแสง เพื่อลดการใช้กระแสไฟโดยไม่จำเป็น
- ระบบสุขาภิบาล ออกแบบให้มีวาล์วปิดเปิดน้ำแยกส่วนชั้นล่างชั้นบน เพื่อสะดวกในการซ่อมบำรุง มีการติดตั้งถังน้ำดื่มน้ำใช้ที่ได้มาตรฐาน ถังดักไขมัน และถังบำบัดน้ำเสียเพื่อรักษาสภาพแวดล้อม
- ก๊อกน้ำเป็นรุ่นประหยัดน้ำ และโถสุขภัณฑ์ที่เลือกใช้เป็นแบบ 3 ลิตร และ 6 ลิตร ให้เลือกใช้งานได้เหมาะสม

เมื่อมีการระบายอากาศที่ดี มีการป้องกันการถ่ายเทความร้อนที่ดี ก็หมายถึงบ้านและอาคารก็จะมีภาวะอยู่สบาย นอกจากนี้แล้วยังส่งผลให้การใช้พลังงานในบ้านและอาคารน้อยลง ประหยัดค่าใช้จ่ายของผู้อยู่อาศัย ทรัพยากรของโลกถูกใช้น้อยลงชะลอความรุนแรงของภาวะโลกร้อน จากการคำนวณ บ้านของศุภาลัย จะประหยัดค่าไฟฟ้าได้ประมาณ 26-30%

การออกแบบอาคารประหยัดพลังงานที่กล่าวมา เป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ในแบบที่ศุภาลัยได้ทำมาตลอด และจะพัฒนาต่อไปเพื่อให้บ้านและอาคารชุดพักอาศัยของศุภาลัยอยู่สบายยิ่งขึ้น

กาจัดทำรายงาน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงตั้งใจที่จะรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการนำเสนอในรายงานฉบับนี้ จะเป็นผลการดำเนินงานและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2557 และรายงานฉบับนี้ถือเป็นการรายงานปีที่ 3 ติดต่อกัน

แนวทางการรายงาน

บริษัทฯ จัดทำรายงานฉบับนี้ตามแนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนของ Global Reporting Initiative (GRI) และแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลมีความเหมาะสม ครบถ้วน และเฉพาะเจาะจงของธุรกิจ

สาระสำคัญ

บริษัทฯ กำหนดให้รายงานฉบับนี้มีกระบวนการประเมินตามสาระสำคัญของแนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนของ Global Reporting Initiative (GRI) เพื่อสะท้อนถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนขององค์กร ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ มีการทบทวนการเปลี่ยนแปลงเป็นประจำทุกปี

การจัดทำรายงานฉบับนี้ ได้ยึดหลักการของสารัตถภาพ (Materiality) มีการพิจารณาจาก 1) เรื่องที่มีความเกี่ยวเนื่อง (Relevance) ซึ่งส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถของบริษัทฯ ต่อการสร้างคุณค่า ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว 2) เรื่องที่มีนัยสำคัญ (Significance) ต่อขนาดของผลกระทบที่เกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถส่งผลให้องค์กรเกิดการเปลี่ยนแปลง และ 3) เรื่องที่ถูกให้ลำดับความสำคัญ (Prioritization) ภายใต้งานโครงการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และความเห็นของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การระบุเนื้อหาของรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญผ่านกระบวนการติดตามการดำเนินงานโดยผู้รับผิดชอบจากส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงตามตัวบ่งชี้การดำเนินงานที่ผ่านการคัดเลือก และรวบรวมข้อมูลมายังคณะผู้จัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อประมวลและรายงานสู่สาธารณะ โดยนำข้อมูลที่ได้มาประมวลและแสดงผล เพื่อใช้ในการควบคุม ตรวจสอบ และตัดสินใจ ทั้งนี้ การดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ

ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชน รวมถึงเศรษฐกิจของประเทศ

บริษัทฯ มีการปฏิบัติบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและสมดุลในการใช้ประโยชน์ร่วมกันเป็นหลัก นอกเหนือจากการดูแลคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาที่มั่นคงและยั่งยืนในอนาคต อย่างไรก็ตามการกำหนดเนื้อหาหรือรายการความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้ครบถ้วนทั้งในมิติเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการวางกรอบการเปิดเผยข้อมูลและนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ตามที่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติจริง

ช่องทางการเผยแพร่

รายงานฉบับนี้ จัดทำเป็น 2 ภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อนักลงทุน ชาวต่างชาติที่สนใจ รวมทั้งแสดงตัวชี้วัดตามแนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนไว้ท้ายเล่ม โดยมีการจัดทำในรูปแบบแผ่นซีดี และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อความหลากหลายและสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายงานฉบับนี้ได้จากเว็บไซต์ www.supalai.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ส่วนงานรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

1011 อาคารศุภาลัยแกรนด์ทาวเวอร์ ถนนพระราม 3

แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

โทรศัพท์ : 0 2725 8888 ต่อ 450

U รรชกภบาล

คณะกรรมการบริษัท ศุภาลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม เนื่องจากมีความเชื่อมั่นว่า ธรรมาภิบาลที่ดี จะเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จ และสร้างความเชื่อมั่นถึงการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการ โดยคณะกรรมการบริษัท เข้าใจบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้เกี่ยวข้องต่างๆ และมีเจตนามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี ตามแนวปฏิบัติที่ดีหรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มี “คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ” โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน และการควบคุมภายใน นอกจากนี้ยังจัดให้มีการทบทวน “จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน” (Code of Conduct) เป็นประจำทุกปี โดยในปีนี้ได้เพิ่มหัวข้อ ตัวอย่างแนวปฏิบัติ ข้อพึงระวัง ตัวอย่างการปฏิบัติตนในสถานการณ์ต่างๆ พร้อมระบุกลุ่มบุคคลระดับต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ในแต่ละนโยบายอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ได้มีการเผยแพร่ “คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ” และ “จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ” ไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ และมีการสื่อสารผ่านระบบ Intranet ภายในบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เกิดความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างครบถ้วน เป็นมาตรฐานสอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้ง 5 หมวด อันประกอบด้วย 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 5) ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีแนวทางการส่งเสริมและกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องศึกษาและความเข้าใจในจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ ของบริษัทฯ พร้อมลงนามเป็นพันธสัญญา และจัดให้มีการทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจในจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ เป็นประจำทุกปี ผ่านระบบ e-Exam ที่บริษัทฯ พัฒนาค้นขึ้น

จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตน และถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงพนักงานในบริษัทย่อย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม และส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณฯ การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณฯ

- 1) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ
- 2) แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ
- 3) ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือ หรือ ขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากไม่มีการรายงาน กรณีไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ

ทั้งนี้ การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณฯ ดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษ ตามระเบียบของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ นอกจากนี้ หากพนักงานที่ทำผิดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณฯ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

ดังนั้น ผู้บริหารในฐานะผู้บังคับบัญชา จะต้องสอดส่อง และแนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำรงตน ประพฤติตนอย่างเคร่งครัด และอาจจัดให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาที่เหมาะสมต่อไป โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องดำรงตน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

จากการที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง มีระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตรวจสอบได้ เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียต่อบริษัทฯ จึงส่งผลให้ปี 2557 บริษัทฯ ได้รับรางวัลและผลคะแนนประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จากหน่วยงานภายนอก ดังนี้

- บริษัทฯ ได้รับรางวัล “SET AWARDS 2014” ประเภทบริษัทจดทะเบียนด้านการรายงานบรรษัทภิบาลดีเด่น ประจำปี 2557 (Top Corporate Governance Report Awards) ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และวารสารการเงินธนาคาร โดยบริษัทฯ เป็น 1 ใน 10 บริษัทที่ได้รับรางวัล
- บริษัทฯ เป็น 1 ใน 29 บริษัท ที่ได้รับคะแนน “ดีเลิศ” จากบริษัทจดทะเบียนที่ทำการสำรวจทั้งสิ้นจำนวน 550 บริษัท โดยได้รับคะแนนในระดับ “ดีเลิศ” ต่อเนื่องกันมาตั้งแต่ปี 2556 - 2557
- บริษัทฯ ได้รับการจัดอันดับผลคะแนนประเมิน ASEAN Corporate Governance Scorecard ปี 2556 / 2557 เป็น 1 ใน 17 บริษัทจดทะเบียนไทย ที่ได้คะแนนอยู่ในเกณฑ์มากกว่าหรือเท่ากับ 90 คะแนน โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 95.48 คะแนน ซึ่งสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวมของบริษัทจดทะเบียนในอาเซียนที่ทำการสำรวจทั้งหมด 529 บริษัท และจากบริษัทจดทะเบียนไทยที่มีมูลค่าการตลาด (Market Capitalization) สูงสุด จำนวน 100 บริษัทแรก
- บริษัทฯ เป็น 1 ใน 128 บริษัท ที่ได้คะแนนประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเต็ม 100 คะแนน หรือ ระดับ “ดีเยี่ยม” จากบริษัทฯ จดทะเบียนที่ได้รับการประเมินทั้งสิ้น 528 บริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินโดยได้ 100 คะแนนเต็ม ต่อเนื่องกันตั้งแต่ปี 2556 - 2557

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ : งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล และติดตามให้บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติถูกต้องตามข้อบังคับของหน่วยงานกำกับภายนอก ซึ่งในปี 2557 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ได้ปฏิบัติตามคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจฯ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องโดยทั่วกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Shareholders' Rights)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้สิทธิขั้นพื้นฐานต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน อันได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การรับซื้อหุ้นคืน การได้รับเงินปันผล การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การพิจารณาค่าตอบแทนทุกรูปแบบ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ ทันเวลา การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เป็นต้น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการสร้างกลไกในการป้องกันการครอบงำกิจการที่จะทำให้ฝ่ายจัดการหรือผู้มีอำนาจควบคุมการบริหารงานอย่างไม่โปร่งใส ขาดประสิทธิภาพ ซึ่งโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่มีลักษณะการถือหุ้นไขว้ และเป็นแบบปิรามิด ในระหว่างกลุ่มของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (Free Float) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 อยู่ในอัตราร้อยละ 65 ขึ้นไป (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท พึงเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กลุ่มผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ และผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ซึ่งมีได้จำกัดเฉพาะสิทธิตามกฎหมายเท่านั้น บริษัทฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่า สูญหาย หรือสูญหายไปโดยเปล่าประโยชน์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกคน รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีการกำกับดูแลปฏิบัติตามนโยบายเพื่อดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้น โดยในปี 2557 สิทธิต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ มีดังนี้

1.1 สิทธิในการได้รับหุ้นและสิทธิในการซื้อ ขาย หรือ โอนหุ้น

บริษัทฯ แต่งตั้งบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น สำหรับดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

1.2 สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัทฯ (หลักเกณฑ์มีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.supalai.com) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ "การประชุมผู้ถือหุ้น") และการคัดสรรกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สำหรับการประชุมปี 2558 บริษัทฯ ได้

นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของบริษัทฯ (www.supalai.com) และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 7 มกราคม 2558 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ เสนอวาระการประชุม และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ

1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

• กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ในแต่ละปีบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ โดยตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นรวมทั้งส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่ จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รายชื่อบุคคลที่เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) อย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นรอบบัญชี โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ แจ้งผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นทราบแล้ว ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 7 มกราคม 2558 เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นที่จะได้รับทราบถึงสิทธิของตน รวมถึงได้นำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและข้อมูลประกอบการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นจะได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม และในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ และผู้บริหารที่ดูแลงานทางด้านการเงิน - บัญชี เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงเพื่อตอบข้อซักถาม

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 22 เมษายน 2557 ณ ห้องประชุม Auditorium ชั้น 33 อาคารศุภาลักษณ์แกรนด์ทาวเวอร์ เลขที่ 1011 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร และในระหว่างปีไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น สำหรับการเดินทางมาประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางได้สะดวกหลากหลายเส้นทาง ได้แก่

- ❖ ขึ้นทางด่วน มาทางดาวคะนอง โดยลงที่ด่านพระราม 3 (ช่องนนทรี - นางลิ้นจี่) เข้าสู่ถนนพระราม 3 ขึ้นสะพานข้ามแยก 1 จุด ลงสะพานแล้วเบี่ยงออกซ้าย เมื่อผ่านสามแยกไฟแดงให้วิ่งตรงไป 500 เมตร และกลับรถ อาคารจะอยู่ซ้ายมือ
- ❖ มาจากถนนสุขสวัสดิ์ หรือสมุทรปราการ หรือสมุทรสาคร สามารถใช้สะพานภูมิพล 1 และสะพานภูมิพล 2 ลงถนนพระราม 3 ถึงแยกไฟแดงให้เลี้ยวขวา วิ่งตรงไป 500 เมตร และกลับรถ อาคารจะอยู่ซ้ายมือ
- ❖ มาจากสี่แยกท่าพระ สามารถวิ่งตรงขึ้นสะพานกรุงเทพ มุ่งสู่ถนนพระราม 3 ขึ้นสะพานข้ามแยกตลอดสาย สังเกตธนาคารกรุงศรีอยุธยา สำนักงานใหญ่ (ฝั่งขวามือ) ไม่ต้องขึ้นสะพานต่อ ให้วิ่งถนนปกติ อาคารจะอยู่ซ้ายมือ
- ❖ มาจากแยกอโศก - สุขุมวิท ผ่านหน้าศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ข้ามสะพานคลองเตย เข้าสู่ถนนพระราม 3 ขึ้นสะพานข้ามแยก 2 จุด เมื่อลงสะพานจะผ่านสามแยกที่จะขึ้นสะพานภูมิพล 1 ให้วิ่งตรงไป 500 เมตร และกลับรถ อาคารจะอยู่ซ้ายมือ
- ❖ มาจากถนนสีลม - สาทร ให้วิ่งเข้าสู่ถนนราชีวาสาธาณนครินทร์ มาบรรจบกับถนนพระราม 3 เลี้ยวขวา ผ่านสามแยกที่จะขึ้นสะพานภูมิพล 1 ให้วิ่งตรงไป 500 เมตร และกลับรถ อาคารจะอยู่ซ้ายมือ

• หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุมอย่างเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงเรื่องที่จะมีการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นและใช้ประกอบการตัดสินใจว่าจะเข้าร่วมประชุมหรือไม่ รวมทั้งได้ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบ พร้อมแสดงความเห็นของคณะกรรมการชุดย่อย และคณะกรรมการบริษัทเพื่อสนับสนุนการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างชัดเจน

บริษัทฯ จะระบุวาระเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน จะไม่มีวาระอื่น ๆ ที่ยังไม่มีความชัดเจน นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา รวมทั้งในวันประชุม บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้นเช่นกัน เพราะจะเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม สำหรับวาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ จะระบุชื่อ พร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ เช่นเดียวกับวาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีบริษัทฯ ได้ ระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ความสามารถ ความเป็นอิสระ และระยะเวลาที่เคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งในการเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผล บริษัทฯ จะแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้น (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ “นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย”) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระในหนังสือนัดประชุมจำนวน 3 คน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ สามารถพิจารณาเลือกบุคคลที่จะเป็นผู้รับมอบฉันทะว่าจะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระหรือมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรก็ได้ ทั้งนี้ ในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะ หรือจะให้ผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้ออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมได้ทั้งสิ้น

• การส่งหนังสือเชิญประชุม

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาในวาระต่าง ๆ ที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจพร้อมหนังสือมอบฉันทะและรายงานประจำปี ส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม ประมาณ 21 วัน ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนสถาบัน มีเวลาในการเตรียมตัวศึกษารายละเอียดของแต่ละวาระ และเตรียมการมอบฉันทะ ในกรณีที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง พร้อมทั้ง จัดเตรียมอาคารแสดงมปสำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะไว้บริการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เพื่อต้องการลดภาระการจัดหาอาคารแสดงมปของผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการพิจารณา หนังสือมอบฉันทะ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) ไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งให้ผู้ถือหุ้นทราบซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับข้อมูลที่บริษัทฯ ได้ส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร และได้ลงโฆษณาคำบอกกล่าวเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์ต่อเนื่องกัน 3 วันก่อนวันประชุม 14 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทฯ แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการออกเสียงลงคะแนนของตนเองตามกฎหมาย โดยไม่มีการเพิ่มเรื่องประชุมใดไว้ในวาระอื่น โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ปรากฏภายหลังส่งหนังสือเชิญประชุมแล้ว หรือหากมีกรณีเร่งด่วนที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องหรือกระทบกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและจำเป็นต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นทันที ซึ่งเลขานุการบริษัทจะรับผิดชอบดำเนินการบันทึกการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วนทุกวาระการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ตรวจสอบ

สำหรับผู้ถือหุ้นที่จะเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการอาจจะเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้ว และถือหุ้นมาอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ปี และต้องถือหุ้นในวันที่เสนอชื่อกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้คัดสรรรายชื่อบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเสนอว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ซึ่งได้ประกาศผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557

- การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ในวันประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้ากว่า 2 ชั่วโมงก่อนการประชุมและต่อเนื่องจนการประชุมแล้วเสร็จ อีกทั้งยังมีการใช้ระบบจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM) ในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น (e-Registration) และโปรแกรมการนับคะแนน และแสดงผล (e-Voting) ซึ่งเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การจัดพิมพ์ใบลงคะแนน การประมวลผลการลงคะแนนตามรายวาระ และการรายงานสรุปผลการประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วในการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม

โดยก่อนเริ่มการประชุมประธานที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร และการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน

คำชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียง มีดังนี้

1. การออกเสียงลงคะแนนให้นับหุ้นหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียง และให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานมีเสียงชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก จากในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น
2. ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในข้อประชุมข้อใด ห้ามมิให้ออกเสียงในข้อนั้น และประธานอาจจะเชิญให้ออกนอกที่ประชุมชั่วคราวก็ได้ แต่การออกเสียงเลือกตั้งกรรมการหรือถอดถอนกรรมการให้ออกเสียงลงคะแนนได้โดยไม่มีข้อห้าม
3. ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงคะแนนนับบัตรลงคะแนนเสียงที่ได้รับแจกขณะลงทะเบียน กรณีผู้รับมอบฉันทะ ให้ออกเสียงลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเสียงตามความ

ประสงค์ของผู้ถือหุ้นที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ และส่งมอบแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อนำไปบันทึก
รวมกับคะแนนเสียงที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะล่วงหน้าให้แก่กรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอชื่อ

4. ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยผลคะแนนเสียงที่นับได้
จะเป็นคะแนนเสียงที่รวมคะแนนเสียงตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองและ
ผู้รับมอบฉันทะแล้ว โดยในแต่ละวาระจะใช้จำนวนหุ้นของผู้เข้าประชุมล่าสุด

สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการจะลงมติเป็นรายบุคคล เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือก
กรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ เสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคล และเพื่อ
ให้การลงคะแนนเสียงในวาระเลือกตั้งกรรมการมีความโปร่งใสในการนับคะแนน จึงกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกท่าน ทั้งที่
เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ลงคะแนนเสียงในบัตรลงคะแนนเสียง และเจ้าหน้าที่จะเก็บบัตรลง
คะแนนเสียง เมื่อลงคะแนนเสียงให้กรรมการครบทุกคนแล้ว โดยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแต่ละราย จะต้อง
ได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมซักถามปัญหาและข้อสงสัยต่างๆ หรือเสนอความคิดเห็นได้
อย่างเต็มที่ และให้เวลาการอภิปรายอย่างเพียงพอเหมาะสม โดยจะบันทึกประเด็นคำถามคำตอบไว้ในรายงาน
การประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ ซึ่งประธานที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามวาระ
การประชุม รวมทั้งไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

ในปี 2557 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพียงครั้งเดียว คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
ประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2557 ณ ห้องประชุม Auditorium ชั้น 33 อาคารศุภกาลัยแกรนด์ทาวเวอร์
เลขที่ 1011 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ในวันประชุม ประธานกรรมการ
ได้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม เพื่อพบปะ และตอบคำถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นในที่ประชุม
โดยมีประธานคณะกรรมการทุกคณะ คณะกรรมการ และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 11 ท่าน โดยเข้า
ประชุมพร้อมเพรียงกัน ดังนี้

1. นายประทีป	ตั้งมติธรรม	ประธานกรรมการ
2. นางอัจฉรา	ตั้งมติธรรม	กรรมการและรองประธานกรรมการ
3. นายไตรเตชะ	ตั้งมติธรรม	กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการ
4. นายประทีต	ประทีปะเสน	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
5. นายประสพ	สนองชาติ	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน
6. ดร.วิรัช	อภิเมธีอำรง	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
7. นายอนันต์	เกตุพิทยา	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
8. ผศ.อัศวิน	พิชญโยธิน	กรรมการอิสระ
9. นายอริป	พีชานนท์	กรรมการ
10. นายประศาสน์	ตั้งมติธรรม	กรรมการ
11. นางวารุณี	ลภิณานุกัณณ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายงานการเงิน - บัญชีและ เลขานุการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เชิญผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด นายศุภชัย ปัญญาวัฒน์ เข้าร่วมประชุม ตั้งแต่เริ่มการประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น เตรียมตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในวันประชุม

ในการประชุม ประธานที่ประชุมได้ชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียง รวมถึงการกำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระก่อนเริ่มประชุม พร้อมทั้งขอความเห็นที่ประชุมในกรณีที่มีผู้เข้าร่วมประชุมภายหลังมีสิทธิเข้าร่วมเป็นองค์ประชุมและมีสิทธิลงคะแนนได้ นับแต่วาระที่ได้เข้าประชุมเป็นต้นไป ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ในการดำเนินการประชุมประธานที่ประชุมได้นำเสนอเรื่องต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา ตามลำดับวาระการประชุม พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ซักถามในแต่ละวาระ ส่วนเรื่องอื่นที่นอกเหนือจากวาระได้เปิดโอกาสให้ซักถามในช่วงท้าย ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันและมีเวลาอย่างเพียงพอเหมาะสม

● การประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในทุก ๆ ด้าน โดยมีขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยากหรือจำกัดโอกาสการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ รวมทั้งไม่ดำเนินการใดอันมีลักษณะเป็นการกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น และจะคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม โดยจะไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ บริษัทฯ กำหนดช่วงเวลาจัดประชุมที่เหมาะสม คือ ระหว่าง 8.30 ถึง 17.00 นาฬิกา และสถานที่ที่จะจัดประชุมที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยจะอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ได้แก่ จัดเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร จัดให้มีการเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม ซึ่งสถานที่ที่จัดประชุมสามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้สูงอายุและผู้พิการที่ใช้รถเข็น รวมถึงมีการเตรียมระบบรักษาความปลอดภัยและแผนรับมือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้กับผู้เข้าร่วมประชุม

ในปี 2557 บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวันที่ 22 เมษายน 2557 โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุม 10 ท่าน (กรรมการทั้งหมดมี 10 ท่าน) และมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม 1,183 ราย รวมนับจำนวนหุ้นได้ทั้งสิ้น 1,047,696,486 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 61.03 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ (หุ้นสามัญที่เรียกชำระแล้วของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 1,716,553,249 หุ้น) ประกอบไปด้วย ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองรวม 166 ราย นับจำนวนหุ้นได้ทั้งสิ้น 521,607,729 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 30.39 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ และโดยการมอบฉันทะรวม 1,017 ราย นับจำนวนหุ้นได้ทั้งสิ้น 526,088,757 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 30.65 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ ครบเป็นองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน คือ มีผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และเพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส และสอดคล้องกับแนวทางที่ดีในการจัดประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯจดทะเบียน ได้ขออาสาสมัครตัวแทนจากผู้ถือหุ้นรายย่อย คือ ดร.สุกุลพัฒน์ คุ้มไพศาล และนางสุนันทา เขาอนาจิน เข้าร่วมตรวจสอบนับคะแนนเสียงที่จุดนับคะแนน โดยในแต่ละวาระของการประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการลงคะแนนเสียง และบันทึกมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนว่า เห็นชอบไม่เห็นชอบ หรืองดออกเสียงเป็นจำนวนเท่าใด นอกจากนี้ มีตัวแทนจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย คือ นางสาวศิริพร ชัดตพงษ์ เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้

- การเปิดเผยผลมติที่ประชุม

บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง โดยแจ้งเป็นจดหมายต่อกรรมการและผู้จัดการ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) หลังเสร็จสิ้นการประชุม คือในวันที่ 22 เมษายน 2557 และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการจัดบันทึกการประชุม การออกเสียงในแต่ละวาระพร้อมคำถามหรือข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้อย่างครบถ้วนให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น คือในวันที่ 6 พฤษภาคม 2557 โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งบริษัทฯ ได้บันทึกภาพสดการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ

- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและตรวจสอบรายละเอียดการประชุมผู้ถือหุ้นภายในเวลาอันสมควร และให้การรับข้อมูลระหว่างผู้ถือหุ้นไทย กับผู้ถือหุ้นต่างชาติ เป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ มีนโยบายเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ซึ่งแต่ละวาระการประชุม ประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ เนื้อหาสาระสำคัญของวาระการประชุม มติที่ประชุม พร้อมผลคะแนนเสียง ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง คำถาม คำชี้แจง และการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องได้ พร้อมทั้งนำส่งกระทรวงพาณิชย์ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

ในปี 2557 บริษัทฯ เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2557

1.4 สิทธิในการได้รับเงินปันผล การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ

บริษัทฯ มีการจัดสรรกำไรให้กับผู้ถือหุ้นในรูปของเงินปันผล โดยจะแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับเงินปันผลประจำปี 2557 (Record Date) ในวันที่ 11 มีนาคม 2558 และให้รวบรวมรายชื่อตามมาตรา 225 ของพรบ.หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ โดยปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 12 มีนาคม 2558 โดยกำหนดวันจ่ายเงินปันผลในวันที่ 6 พฤษภาคม 2558 (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ : นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย)

1.5 สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ

บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยหลักเกณฑ์และการนำเสนอและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการต่อผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่ง ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาจากกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และการขยายตัวทางธุรกิจประกอบ รวมถึงบริษัทฯ ได้นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าบำเหน็จ ค่าเบี้ยประชุม บริษัทฯ ได้นำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี และบริษัทฯ ไม่มีการจ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการ เว้นแต่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนตาม

สิทธิและผลประโยชน์ตอบแทนโดยปกติวิสัย ในฐานะที่เป็นกรรมการของบริษัทฯ (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ “ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”) ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ซึ่งการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน มาตรา 90 กำหนดว่า “การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม” ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปที่สนใจได้รับทราบ

1.6 สิทธิในการได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ กับเวลา

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ยังได้นำข้อมูลที่สำคัญ รวมทั้งข่าวสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน แสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เป็นการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิตามกฎหมาย

1.7 สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ มีการกำหนดวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชี เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ที่มีข้อมูลเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถไข้ประกอบการพิจารณาได้

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น เพื่อเน้นความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายเล็ก โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ให้ความสำคัญเรื่องการรักษาสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิตามพื้นฐานกฎหมายที่กำหนด มีการให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนเท่าเทียมกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นวางใจและมีความมั่นใจในการลงทุน และให้สิทธิประโยชน์และแบ่งปันผลกำไรอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ฐานะทางสังคม ความพิการ หรือความคิดเห็นทางการเมือง และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยเหตุไม่สะดวกประการใด ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปที่สนใจได้รับทราบ

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาไปสู่ระดับมาตรฐานสากล จึงยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จึงกำหนดจริยธรรม และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้อง พร้อมทั้งมีนโยบายให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ได้แก่ การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2.1 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงาน หรือผู้ใกล้ชิดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ส่วนตัวใดๆ ที่จะมีผลเสียต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือทำให้ยากต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เช่น การลงทุน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในโอกาสทางธุรกิจใดๆ ที่บริษัทฯ มีความสนใจ และการรู้ถึงข้อมูลนั้น สืบเนื่องจากการทำงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงาน หรือการแสวงหาผลประโยชน์ในองค์กรที่ทำธุรกิจ หรือเป็นคู่แข่งกับบริษัทฯ หรือการทำธุรกิจในนามของบริษัทฯ กับผู้ที่เป็นสมาชิกครอบครัวของตน หรือกับองค์กรธุรกิจที่ตน หรือสมาชิกครอบครัวของตนมีส่วนเกี่ยวข้องอยู่อย่างสำคัญ หรือทำงานเป็นพนักงาน เป็นกรรมการ เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นที่ปรึกษาขององค์กรที่ทำธุรกิจ หรือแสวงหาการทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่ให้บริการกับคู่แข่งสำคัญของบริษัทฯ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ตนเอง หรือโดยผู้อื่นว่าจ้าง จนทำให้มีผลเสียไม่ว่ากรณีใดๆ กับการทำงานให้บริษัทฯ รวมถึงมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใด หรือเข้าข่ายมีผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ฝ่ายเลขานุการบริษัท จะไม่จัดส่งวาระการประชุมนั้น และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราว และงดออกเสียงในวาระการลงมตินั้นซึ่งเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทได้กระทำให้โดยตลอดมิให้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการในวาระนั้นๆ

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเปิดเผย เมื่อเกิดสถานการณ์ ที่ทำให้เชื่อว่าจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถ้าพนักงานสงสัยว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีบางอย่างที่อาจทำให้ผู้อื่นคิดว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องรายงานให้คณะกรรมการทราบทันที รวมทั้งต้องเปิดเผยโอกาสทางธุรกิจจากการใช้ทรัพย์สิน หรือข้อมูลของบริษัทฯ ก่อนที่จะใช้โอกาสนั้นเพื่อการใด อันเป็นประโยชน์ต่อตัวเอง โดยต้องไม่ใช้ทรัพย์สิน หรือข้อมูล หรือตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว โดยบริษัทฯ ไม่มีรายการที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน แก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย หรือไม่เคยเกิดกรณีที่กรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน หรือ ไม่เคยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกัน และหลักเกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยในจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) คู่มือกรรมการ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และเผยแพร่ในนโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปที่สนใจได้รับทราบ

ทั้งนี้ ในปี 2557 ได้ดำเนินการให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน จัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งสรุปผลไม่พบรายการความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญ

2.2 การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน โดยกำหนดให้กรรมการ

ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ไปซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง แม้ว่าบริษัทฯ อาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งกรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่

- รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ครั้งแรก และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินต่อสาธารณชน
- รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- เมื่อได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่การเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

อนึ่ง ในช่วง 1 สัปดาห์ก่อนวันปิดงบการเงิน เลขานุการบริษัท จะทำหนังสือแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ทั้งนี้ ในปี 2557 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ได้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงไม่มีกรณีฝ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายสินทรัพย์ตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลภายใน ข้อมูลทางธุรกิจทั้งหมด เป็นข้อมูลสำคัญในการดำเนินการ บริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบุคลากรของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้น บุคลากรของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้เปิดเผย หรือเมื่อกฎหมายบังคับให้เปิดเผย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยในจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) คู่มือกรรมการ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และเผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปที่สนใจได้รับทราบ (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ : การดูแลด้านการใช้ข้อมูลภายใน)

2.3 รายงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยรายการเกี่ยวโยง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน ซึ่งบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทุกประการ เมื่อมีการทำรายการเกี่ยวโยงกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติทำรายการ โดยกำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการเกี่ยวโยงกัน ดังนี้

1. การพิจารณาการทำรายการเกี่ยวโยง บริษัทฯ จะใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป และเป็นไปตามกระบวนการให้สินเชื่อปกติของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการ ซึ่งต้องเป็นธรรมและสมเหตุสมผลและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ เช่น ในกรณีที่กลุ่มบริษัท มีรายการขอสินเชื่อให้คิดอัตราดอกเบี้ยเช่นเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอก
2. การประเมินมูลค่ารายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการตามมูลค่ารวมของสิ่งตอบแทนที่ชำระให้หรือได้รับชำระ หรือมูลค่าตามบัญชี หรือมูลค่าตามราคาตลาดของสินทรัพย์หรือบริการนั้นแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
3. หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี
4. หากบริษัทฯ มีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
5. บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือแบบรายงานอื่นใด ตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ส่วนตัวใด ๆ ที่จะมีผลเสียต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือทำให้ยากต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้ในหลายสถานการณ์ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ ภายใต้อาณัติความถูกต้องตามกฎหมายและจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทฯ ได้ทำการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) อย่าง

ครบถ้วน นอกจากนี้บริษัทฯ ห้ามไม่ให้ผู้บริหารและพนักงานประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อม โดยได้ระบุไว้ในคู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างชัดเจน แต่หากจะมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายในการพิจารณาและอนุมัติรายการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนดำเนินการ พร้อมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของรายการ มูลค่ารายการ เหตุผลและความจำเป็นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรม สมเหตุสมผล และมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปที่สนใจได้รับทราบ

2.4 การเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัท

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (หลักเกณฑ์มีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.supalai.com) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ “การประชุมผู้ถือหุ้น”) มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัทฯ และการคัดสรรกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

สำหรับการประชุมปี 2558 บริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 7 มกราคม 2558 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ เสนอวาระการประชุม และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม ไม่มีการเสนอชื่อบุคคลสมัครเป็นกรรมการ และไม่มีคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ ในระยะเวลาดังกล่าว

2.5 การใช้สิทธิออกเสียง

บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงประเภทหุ้นสามัญ ซึ่งเป็นหุ้นประเภทเดียวที่บริษัทฯ ออกให้ผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้หุ้นหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียงและให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.6 การมอบฉันทะ

บริษัทฯ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือกรรมการอิสระรายใดรายหนึ่งตามที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อไว้ โดยบริษัทฯ จะให้สิทธิและปฏิบัติต่อผู้รับมอบฉันทะเสมือนเป็นผู้ถือหุ้นท่านหนึ่ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ โดยจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะ

ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นแบบที่กำหนดรายการต่างๆ ที่ละเอียด และชัดเจนแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน และเพื่อความถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ บริษัทฯ ได้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม กำหนดการประชุม วาระการประชุม รวมถึงขั้นตอนเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ แสดงไว้ในหนังสือเชิญประชุม และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ “การประชุมผู้ถือหุ้น” ก่อนวันประชุมมากกว่า 30 วัน โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ทั้งทางโทรศัพท์ อีเมล มาถึงหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์”)

2.7 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

การอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารต่างๆ เป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติ อาทิเช่น หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือมอบฉันทะ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี เป็นต้น และจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เป็น 2 ภาษา เพื่อให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ

บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาในวาระต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้น ล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 21 วัน และนำรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม กำหนดการประชุม วาระการประชุม เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) ล่วงหน้ามากกว่า 30 วันก่อนวันประชุม

ทั้งนี้ บริษัทฯ มิได้กำหนดเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ต้องให้มีการรับรองเอกสารโดยหน่วยงานราชการ หรือกฎเกณฑ์อื่นที่ก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ ตลอดจนบริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวก จัดบริการปิดอาคารแสดมบี้ในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม และจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการ ถ่ายเอกสารที่ต้องใช้แนบ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดลงทะเบียน เพื่อลดภาระการจัดหาเอกสารแสดมบี้ และการถ่ายสำเนาเอกสารของผู้ถือหุ้น มีการเปิดรับลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 3 ชั่วโมง และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยการนำระบบ Barcode ในการลงทะเบียนเสียง เพื่อความรวดเร็ว รวมทั้งการจัดให้มีการเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานราชการ รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อเป็นกรอบความประพฤติด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม หลักสิทธิมนุษยชน หลักการเคารพกฎหมาย การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสำคัญ และในปี 2555 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม นโยบายการปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้อย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ ซึ่งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน และเผยแพร่นโยบายต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไปที่สนใจ

ได้รับทราบ นอกจากนี้ ยังจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัทฯ โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) เช่นกัน

การระบุงroupผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้คำนึงถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามความเป็นจริง ได้แก่ กิจกรรมขององค์กร ผลิตภัณฑ์ บริการ และความเกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าที่ก่อให้เกิดผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม กับผู้มีส่วนได้เสีย ที่มิใช่มีความเกี่ยวข้องเฉพาะกับบริษัทฯ เท่านั้น แต่หมายรวมถึง บริษัทย่อย หุ่นส่วน ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกัน โดยปราศจากอิทธิพลหรือความโน้มเอียงในการนำเสนอข้อมูลเฉพาะกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นมิตรหรือเห็นด้วยกับบริษัทฯ เท่านั้น

หลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยหลักสิทธิมนุษยชน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งบริษัทฯ จะไม่ข้องเกี่ยวกับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลใดที่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณี รวมถึงบริษัทฯ ได้ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน และพนักงานทุกคน จะไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อพนักงานของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราณี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งสภาพลามก อนาจาร ทั้งวาจา และการสัมผัส

ตลอดระยะเวลา 25 ปีที่ผ่านมา บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ควบคู่ไปกับการตอบแทนสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง มีเจตนารมณ์ที่จะทำงานร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมุ่งสร้างและสืบสานความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชน ลูกค้า คู่ค้า และหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนถึงสังคมและประเทศชาติ พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน

ด้านสิทธิมนุษยชนพื้นฐานนั้น บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาคแก่ผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ รวมทั้งส่งเสริมความเสมอภาคในโอกาสระหว่างหญิงชาย ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช่แรงงานเด็ก บริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้ค่าจ้างอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงโครงสร้าง และการจัดระเบียบองค์กรเพื่อดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบแห่งกฎหมายไทย รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยสำหรับพนักงาน

บริษัทฯ ใส่ใจและปฏิบัติต่อพนักงานทุกคน ทุกระดับตั้งแต่แม่บ้านจนถึงผู้บริหารระดับสูงอย่างให้เกียรติ เป็นธรรมและเสมอภาคกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านผลตอบแทนและสวัสดิการตามที่กฎหมายแรงงาน กำหนด และยึดหลักเมตตาธรรมในการที่จะดูแลพนักงานและครอบครัวในยามฉุกเฉินและจำเป็น อีกทั้งยังให้ โอกาสพนักงานที่จะเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานไปพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญ ต่อการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) โดยให้พนักงานมีการเพิ่มพูน ทักษะ ความรู้ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่จะตอบสนองการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในรูปแบบของการให้ทุนการศึกษา การดูงานทั้งในและต่างประเทศ การมี ห้องสมุดและ Intranet ที่ให้พนักงานสามารถค้นคว้าพัฒนาตนเองได้ การมีกล่องรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารข้อมูลจากล่างขึ้นบน (Upward) จากพนักงานทุกระดับ ไปยังผู้บริหารระดับสูง โดยผู้บริหารระดับสูงจะตอบคำถามทุกข้อ ผ่านทางอีเมลให้พนักงานทราบทุกคน กิจกรรมด้านสิทธิมนุษยชน ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการไปมีดังนี้

1. การออกแบบอาคารต่างๆ โดยคำนึงถึงความสะดวกของคนพิการต่างๆ เช่น มีทางลาดสำหรับ คนพิการ ห้องน้ำสำหรับคนพิการ เป็นต้น
2. สนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์และเสมอภาคกับบุคคล ทั่วไป และมีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ โดยเปิดโอกาสให้คนพิการทำงานกับบริษัทฯ โดยในปี 2557 บริษัทฯ มีคนพิการทำงาน จำนวน 4 คน จากจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 791 คน
3. การเคารพสิทธิเสรีภาพของบุคคล การให้ความเสมอภาคเท่าเทียมกันของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นผู้หญิงหรือผู้ชายต่างก็ต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ ผู้หญิงที่มีความสามารถเท่าเทียมกับผู้ชายเป็นผู้บริหารได้ ปัจจุบันบริษัทฯ มีคณะกรรมการจัดการ ที่เป็นผู้บริหารทั้งหมดจำนวน 9 ท่าน เป็นผู้บริหารที่เป็นผู้หญิงจำนวน 3 ท่าน
4. คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่คอยดูแลขั้นตอน วิธีการในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งผลให้พนักงานได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน น้อยมาก อย่างไรก็ตามเพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดอุบัติเหตุ บริษัทฯ จึงได้ทำประกันอุบัติเหตุ ให้กับพนักงานทุกคน

หลักการเคารพกฎหมาย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมาย และการนำกฎหมายไปปฏิบัติงานควบคู่กับคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกองค์กร จะสังเกตเห็นได้จากการที่ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคุณภาพ ที่เน้นพัฒนาคุณภาพให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในระบบของการวางแผน ออกแบบ ก่อสร้าง ขาย และบริหารชุมชน ให้ตรงตามข้อกำหนดของกฎหมาย มาตรฐานทางวิชาชีพ และข้อตกลงที่เป็น เอกสารกับลูกค้า นโยบายคุณภาพดังกล่าวถือเป็นการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร สร้างทัศนคติให้แก่พนักงาน ผู้บริหาร ให้เคารพในกฎหมาย และตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา บริษัทฯ มีนโยบายในการกำกับดูแลการ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งให้ฝ่ายนิติกรรมมีหน้าที่รวบรวมและควบคุม ทะเบียนบัญชีรายชื่อกฎหมายของทั้งบริษัทฯ ให้เป็นปัจจุบัน โดยติดตามความคืบหน้า การพิจารณา และการ ยกร่างกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง

ยืนยันความเป็นปัจจุบันของบัญชีรายชื่อกฎหมาย พร้อมทั้งยืนยันการปฏิบัติตามกฎหมายกับทุกหน่วยงาน ปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี) โดยทั่วไป ฝ่ายนิติกรรมจะมีการรายงานผลต่อประธานกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณี จากนั้นแจ้งไปยังคณะกรรมการจัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงาน พร้อมกันนี้ประธานกรรมการบริหารยังกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบ ภายในมีหน้าที่ติดตามผลด้วย

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการอบรมให้ความรู้กับพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องของทุกครั้ง เมื่อมีการประกาศใช้กฎหมายใหม่ หรือมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกกฎหมาย หรือข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการให้ความรู้กับพนักงานใหม่ เช่น การอบรมสัมมนาต่างๆ ของฝ่ายนิติกรรม การเสนอความเห็นการปรับปรุงกฎระเบียบต่างๆ ที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมในแต่และช่วงเวลาผ่านองค์การรัฐฯ และองค์การอิสระ เช่น สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย ไม่ทุจริต หรือกระทำการผิดกฎหมาย หรืออาศัยช่องว่างของกฎหมายในการดำเนินงาน

ปัจจุบันบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้ นโยบาย “ศุภาลัย ใส่ใจ...สร้างสรรค์สังคมไทย” แม้การดำเนินธุรกิจต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายแล้ว ยังต้องคำนึงถึงคุณธรรมและจริยธรรม ประกอบด้วย ทั้งนี้เพื่อความเป็นธรรม การเคารพผลประโยชน์ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างการใช้นโยบายของบริษัทฯ มาวางแผนในระดับปฏิบัติการ อาทิเช่น

- บริษัทฯ มีแบบมาตรฐานของสัญญาจะซื้อจะขายที่ดินที่ไว้ใช้สำหรับกรณีที่ดินที่บริษัทฯ จะซื้อที่ดินมาพัฒนาเป็นโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนด โดยทั่วไปในสัญญาจะซื้อจะขายที่ดิน จะใช้ภาษากฎหมาย บางครั้งคู่สัญญาอาจไม่เข้าใจ เพราะเป็นชาวบ้าน อาศัยอยู่ต่างจังหวัด กรณีเช่นนี้ บริษัทฯ จึงได้ปรับแบบสัญญาจะซื้อจะขายที่ดินให้เป็นภาษาที่อ่านแล้วเข้าใจง่าย และมีการอธิบายก่อนลงนามในสัญญา แสดงให้เห็นถึงความซื่อสัตย์ และการไม่เอาเปรียบคู่สัญญา
- กรณีที่ลูกค้าเข้าทำสัญญาจะซื้อจะขายที่ดินหรือสินค้าอื่นๆ กับบริษัทฯ ซึ่งลูกค้าได้ผ่อนดาวน์มาแล้วเป็นจำนวนหนึ่ง ต่อมาลูกค้าทำหนังสือแจ้งถึงบริษัทฯ ว่ามีความเดือดร้อนด้วยเหตุต่างๆ จึงขอให้บริษัทฯ คืนเงินดาวน์ดังกล่าว เมื่อผู้บริหารของบริษัทฯ ได้พิจารณาแล้วมีความประสงค์ให้คืนเงินเท่ากับจำนวนที่ลูกค้ายื่นร้องขอ โดยยึดหลักมนุษยธรรม เพื่อความเป็นธรรมแก่ลูกค้า ซึ่งโดยปกติการขอเงินดาวน์คืนนี้ หากมิใช่เป็นความผิดของบริษัทฯ ตามกฎหมายแล้ว บริษัทฯ มีสิทธิไม่คืนเงินดังกล่าวได้
- กรณีเจ้าของที่ดินข้างเคียงชี้แนวเขตล่าเข้ามาในที่ดินของบริษัทฯ แม้หลักฐานจากต้นร่างรังวัดเดิมนั้นยืนยันได้ว่า แนวเขตดังกล่าวเป็นแนวเขตที่ดินของบริษัทฯ แต่เจ้าของที่ดินข้างเคียงก็ยังยืนยันในแนวเขตที่ตนนำชี้ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาและยุติความขัดแย้ง บริษัทฯ ใช้หลักให้คำนึงถึงว่า ในอนาคตโครงการและเจ้าของที่ดินข้างเคียงนั้นต้องเป็นเพื่อนบ้านกัน ดังนั้นจึงควรรักษาความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันไว้ บริษัทฯ จึงตัดสินใจยุติโดยการยอมกันแนวเขตที่มีปัญหาออกจากที่ดินที่จะนำมาพัฒนาโครงการ แม้จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสการลงทุนก็ตาม

- กรณีบริษัทฯ ช่วยก่อสร้างอาคารสำนักงานนิติบุคคลสำหรับหมู่บ้านจัดสรร เพื่อมอบให้แก่ลูกบ้าน ในโครงการ ซึ่งตามกฎหมายแล้ว หากบริษัทฯ จัดพื้นที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลที่มีเนื้อที่ 20 ตารางวา ไม่ต้องก่อสร้างอาคาร แต่เพราะบริษัทฯ เข้าใจถึงความจำเป็นที่ลูกบ้าน แม้จะจัดพื้นที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลที่มีเนื้อที่ 20 ตารางวา แล้วบริษัทฯ ยังมีนโยบายจะก่อสร้างอาคารสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้าน เพื่อมอบให้แก่ลูกบ้านในโครงการไว้สำหรับดำเนินการต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างคุณค่า มูลค่า และสนับสนุนการบริหารจัดการในหมู่บ้าน

ตลอดระยะเวลา 25 ปีของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจ จึงเป็นที่ประจักษ์ได้ว่า บริษัทฯ มิได้มุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเพียงอย่างเดียวเท่านั้น หากแต่บริษัทฯ ยังมีการบริหารจัดการที่ยึดหลักนิติธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้อง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยยึดหลักการประนีประนอม และหลักรัฐศาสตร์ควบคู่ไปกับกฎหมาย ดังจะเห็นได้จากรางวัลเกียรติคุณที่ได้รับจากหน่วยงานต่างๆ อาทิเช่น

- ปี พ.ศ.2546 บริษัทฯ ได้รับประกาศเกียรติคุณ “ผู้ประกอบการธุรกิจที่รักษาสิทธิผู้บริโภคด้านโฆษณา : โฆษณาสินค้าและบริการที่เป็นธรรมต่อผู้บริโภค” จากคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักนายกรัฐมนตรี
- ปี พ.ศ.2551 บริษัทฯ ได้รับรางวัลและประกาศเกียรติคุณ “ผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ดี” ประจำปี 2550 - 2551 ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) สำนักนายกรัฐมนตรี ในโครงการคัดเลือกผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ดี
- ปี พ.ศ.2553 บริษัทฯ ได้รับโล่รางวัลและใบประกาศเกียรติคุณ “ผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ดี” ประจำปี พ.ศ.2552 - 2553 ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) สำนักนายกรัฐมนตรี ในโครงการอสังหาริมทรัพย์ดีดิดดาว สคบ. ซึ่งบริษัทฯ ได้รับรางวัลนี้ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 2
- ปี พ.ศ.2556 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “ผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่ดี ประจำปี 2556” ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) สำนักงานนายกรัฐมนตรี ในโครงการอสังหาริมทรัพย์ดีดิดดาว สคบ. โดยบริษัทฯ ได้รับรางวัลจำนวน 4 โครงการ ได้แก่ ศุภาลัย สุวรรณภูมิ, ศุภาลัย ปาร์ค ศรีนครินทร์, ศุภาลัย ปาร์ค แยกติวานนท์ และศุภาลัย ริเวอร์ เพลส ซึ่งบริษัทฯ ได้รับรางวัลติดต่อกันเป็นครั้งที่ 3

การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ยึดถือการเคารพทรัพย์สินทางปัญญา โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน ซึ่งพนักงานที่อยู่ในระหว่างการว่าจ้างโดยบริษัทฯ

ผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการขั้นตอนปฏิบัติ การค้นพบและพัฒนา การปรับปรุง หรือการประดิษฐ์คิดค้นที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์กระบวนการ ขั้นตอนปฏิบัติ หรือสิ่งของที่สร้างขึ้น ใช้อย่าง หรือพัฒนาโดยพนักงานซึ่งเกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ หรือแตกแขนงออกไปจากงานของบริษัทฯ ให้ถือว่าผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการขั้นตอนปฏิบัติ

นั่น ตกเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ และพนักงานทุกคน มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า อันได้แก่ ข้อมูลทางธุรกิจ และข้อมูลทางเทคนิคทั้งหมดของบริษัทฯ ซึ่งพนักงานต้องปกป้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยภาระหน้าที่ในการป้องกันรักษาข้อมูลนี้ จะต่อเนื่องไปแม้ว่าพนักงานผู้นั้นได้ออกจากบริษัทฯ ไปแล้วก็ตาม

การเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจนทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหาย พนักงานต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย พนักงานทุกคนต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ตามที่บริษัทฯ จัดหาให้โดยห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ ไม่เรียกร้อง รับเอา หรือใช้ข้อมูลทางธุรกิจ ซึ่งได้มาโดยวิธีการที่มีขอบด้วยกฎหมายหรือผิดศีลธรรม รวมถึงการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าของผู้อื่น

การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

นอกจากการกำหนดนโยบายเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนงานทางธรรมะด้วยการจัดพิมพ์หนังสือ “รำรวยมีสุขอย่างยั่งยืน” และการสร้างพระพุทธรูปให้เป็นศิลปะแบบร่วมสมัยชื่อ “พระศุภนิมิตรมิ่งมงคลปัญญาบารมี” ที่สามารถสื่อสารปรัชญาโดยมุ่งเน้นการเข้าถึงแก่นแท้ของพระธรรม ซึ่งจะช่วยยกระดับจิตใจและสติปัญญาของผู้ที่เคารพบูชา ให้อยู่เหนือกระแสแห่งโลกะ โทสะ โมหะ ซึ่งเป็นรากฐานของพระพุทธรูปศาสนาพุทธมหายานไว้ในพระพุทธรูปเพื่อเป็นพุทธานุชาและเพื่อความผาสุกร่มเย็นของกัลยาณมิตรที่อยู่ร่วมในยุคสมัยเดียวกัน

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียและวางกลยุทธ์การดำเนินงาน

บริษัทฯ แบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และกำหนดพันธกิจเป็นเป้าหมายในการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม จากผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผลกระทบต่อทั้งทางบวกและทางลบ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา คู่แข่ง ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจของประเทศ และหน่วยงานราชการ ซึ่งบริษัทฯ ใช้เกณฑ์ความเกี่ยวข้องขององค์กรในการพิจารณา

เกณฑ์ที่ใช้ในการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้จำแนกผู้มีส่วนได้เสีย ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ดังนี้

- ผู้มีส่วนได้เสียหลัก (Primary Stakeholders) เป็นกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยตรง เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางตรงจากการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา คู่แข่ง ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ผู้มีส่วนได้เสียรอง (Secondary Stakeholders) เป็นกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยอ้อม เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางอ้อมจากการประกอบธุรกิจ ได้แก่ หน่วยงานราชการ และเศรษฐกิจของประเทศ

จากความหลากหลายของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จึงจัดให้มีเครื่องมือ และช่องทางต่างๆ ในการค้นหาความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม อีกทั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ผู้มีส่วนได้เสียต้องการให้บริษัทฯ นำไปพัฒนา อาทิเช่น

- การสำรวจความคิดเห็นของลูกค้าภายหลังการโอนกรรมสิทธิ์
- การแสดงความคิดเห็นผ่านกล่องความคิดเห็น ทั้งจากลูกค้า ผู้รับเหมา และพนักงาน
- การแสดงความคิดเห็นในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในเรื่องผลิตภัณฑ์ การบริการ และการดำเนินงานในแง่มุมด้านต่างๆ ของบริษัทฯ
- การเยี่ยมเยียนพนักงาน ทั้งในสำนักงานใหญ่และโครงการ โดยผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เพื่อดูแลความเป็นอยู่ในการใช้ชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติงาน

จากเครื่องมือและช่องต่างๆ เหล่านี้ ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล

จุดมุ่งหมายของการสร้างสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

เรื่องที่ถูกหยิบยกโดยผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ มีความครอบคลุมทั้งในหมวดเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ มีการตอบสนองผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยเรื่องที่ถูกคัดเลือกเพื่อนำมาดำเนินการได้แก่

ผู้มีส่วนได้เสีย	เรื่อง
ผู้ถือหุ้น	คำนึงถึงผลตอบแทนสูงสุด เน้นความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายเล็ก
ลูกค้า	สร้างบ้านที่มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการก่อสร้าง
พนักงาน	ดูแลเรื่องค่าตอบแทน สวัสดิการ การพัฒนาความรู้ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมตามหลักสิทธิมนุษยชน
คู่ค้า	ปฏิบัติต่อคู่ค้าตามสัญญา และเงื่อนไขต่างๆ ตามที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด
ผู้รับเหมา	ได้รับการอำนวยความสะดวกในหลายๆ ด้าน เช่น การช่วยจัดหาสินเชื่อ การได้รับเงินค่าจ้างโอนเข้าบัญชีตามกำหนด เป็นต้น
คู่แข่ง	ปฏิบัติต่อคู่แข่งในการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม และไม่ทำลายคู่แข่งด้วยกลวิธีต่างๆ
ชุมชน	ดูแลการก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อด้านเสียง / ฝุ่นละออง ซึ่งส่งผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียง

ผู้มีส่วนได้เสีย	เรื่อง
สังคมและสิ่งแวดล้อม	การก่อสร้างอาคารสูง โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (คชก.) ได้พิจารณาเห็นชอบ เช่น พื้นที่สีเขียว สุขภาพ การจราจร การป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น
เศรษฐกิจ	ยึดมั่นการเป็นผู้ประกอบการที่ดี เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับระบบเศรษฐกิจของประเทศ
หน่วยงานราชการ	ปฏิบัติตามกฎหมาย และรายงานผลการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การวิเคราะห์แนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีการนำข้อมูลการวิเคราะห์แนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม นำมาใช้ในการพิจารณาเรื่องสำคัญต่อการดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย อีกทั้ง การนำข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มาใช้ในการพิจารณาเรื่องสำคัญต่อการดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี 2557 ภายใต้หัวข้อสถานะเศรษฐกิจโดยทั่วไป ความรับผิดชอบต่อสังคม การพัฒนาบุคลากร และการดูแลชุมชน

การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นผลมาจากการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย โดยใช้หลักเกณฑ์ซึ่งเป็นบรรทัดฐานในอุตสาหกรรม ซึ่งล้วนแต่มีนัยสำคัญต่อองค์กรในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ยกตัวอย่างเช่น

- แนวโน้มการสร้างองค์การที่มีศักยภาพทางการแข่งขัน ส่งผลให้บริษัทฯ เน้นพัฒนาให้พนักงานมีความคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ แก่บริษัทฯ โดยการเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็น และส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความก้าวหน้าในอาชีพ รวมทั้งการให้การศึกษาและพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง
- แนวโน้มการรณรงค์ด้านการประหยัดพลังงาน ส่งผลให้บริษัทฯ ออกแบบบ้านประหยัดพลังงาน โดยบริษัทฯ ได้สร้างสรรค์พัฒนาออกแบบที่อยู่อาศัย เน้นการประหยัดพลังงานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ลูกค้ามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และประหยัดค่าไฟฟ้า ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด “มาตรฐานการออกแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” (Green Design Standard)
- แนวโน้มค่าครองชีพที่สูงขึ้น ส่งผลให้บริษัทฯ ได้ทบทวนการปรับขึ้นอัตราเงินเดือน ปรับเพิ่มสวัสดิการด้านต่างๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล อัตราส่วนลดในการซื้อที่อยู่อาศัยในโครงการ เป็นต้น โดยการรับข้อมูลจากกลุ่มรับฟังความคิดเห็น และมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่พนักงาน
- แนวโน้มที่ทางภาครัฐบาลมุ่งเน้นการดูแลสิ่งแวดล้อม และกำหนดกฎหมายสิ่งแวดล้อม โดยตราเป็นพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2535 ส่งผลให้บริษัทฯ ต้องทำการออกแบบโครงการให้เป็นไปตามกฎหมาย ซึ่งจะทำให้ชุมชนและสิ่งแวดล้อมบริเวณโครงการได้รับประโยชน์ในระยะยาว

- แนวโน้มการพัฒนาชุมชนให้เกิดความยั่งยืน ส่งผลให้บริษัทฯ มีการสร้างสรรค์สังคมให้มีคุณภาพ มีการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์หรือสร้างความคุ้นเคยระหว่างสมาชิกในชุมชน การเสริมสร้างความปลอดภัย การให้ความร่วมมือภาครัฐ การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค การสื่อสารกับผู้อยู่อาศัย

ระดับของการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เริ่มตั้งแต่การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การดูแลผลกระทบจากการดำเนินงานไม่ให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับชุมชน พื้นที่ข้างเคียง หรือสังคมในส่วนที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบการ การเปิดโอกาสให้ชุมชนและสังคมได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การสร้างให้เกิดคุณค่าร่วมระหว่างกิจการและสังคม ตลอดจนการวางแผนและการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่ความยั่งยืน จึงเป็นไปตามแผนพัฒนาความยั่งยืนในระดับการพัฒนาธุรกิจไปสู่ Creating Shared Value



แนวทางการบริหารจัดการ

องค์ประกอบของแนวทางการบริหารจัดการ มีดังนี้

1. วิสัยทัศน์ โดยบริษัทฯ กำหนดวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อม คือ “ศุภਾਲย์...ใสใจ สร้างสรรค์สังคมไทย” ซึ่งเกิดจากความตระหนักถึงการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
2. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยบริษัทฯ กำหนดเป็นปรัชญาการบริหารว่า

เพื่อพัฒนาสังคมคุณภาพของ “ชาวสุภาลัย” บริษัทฯ จึงตั้งมั่นในการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ พัฒนาผลิตภัณฑ์ตลอดเวลา พัฒนาสังคมให้มีความปลอดภัยอบอุ่น พัฒนาการบริการที่ดี ด้วยความเป็นมืออาชีพ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยยึดมั่นในปรัชญาการบริหารงาน

- S (SUPERIORITY) เน้นความเป็นเลิศในด้านสินค้า บริการ และการจัดการที่ดี
- P (PROFITABILITY) เน้นกำไรสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า และสังคม
- L (LONGEVITY) ประกอบธุรกิจอย่างต่อเนื่อง บนพื้นฐานของความมั่นคง

3. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก โดยจัดให้มีเกณฑ์ที่บ่งบอกถึงสิ่งซึ่งส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน ซึ่งบริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดที่สมเหตุสมผล สามารถให้ข้อมูลที่ชัดเจน ไม่ซับซ้อน วัดผลได้จริง และเหมาะสมกับองค์กร

4. การพิจารณากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทฯ มีการทบทวนกิจกรรมที่ดำเนินการว่า มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ตามลักษณะของธุรกิจ ขนาดของธุรกิจ และความพร้อมขององค์กร

5. การตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยการกำหนดกิจกรรมที่ดำเนินการให้สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เพื่อให้ได้มาซึ่งประสิทธิภาพในการดำเนินกิจกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

6. การลงมือปฏิบัติ โดยเป็นกิจกรรมที่เป็นงานในกระบวนการธุรกิจ (CSR-in-process) และกิจกรรมที่อยู่นอกกระบวนการธุรกิจ (CSR-after-process) ซึ่งบริษัทฯ มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรมต่างๆ รวมถึง การมีส่วนร่วมของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย

โดยบริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตและรูปแบบของการดำเนินการในแต่ละประเด็น ของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ก) ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้ธุรกิจเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน จึงดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มุ่งให้เกิดการบริการที่ดี สร้างความพึงพอใจต่อลูกค้า ที่จะส่งผลต่อการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว เน้นความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายเล็ก

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายเล็ก โดยบริษัทฯ พึงเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการทำงานที่มีประสิทธิภาพและผลประกอบการที่ดีของบริษัทฯ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานโดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข) ลูกค้า

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้า โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน เพื่อมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจ ความมั่นใจให้กับลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความยุติธรรม ซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม โดยบริษัทฯ พึงปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมของทั้งสองฝ่าย และส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม อีกทั้งมุ่งมั่นในการจัดหา พัฒนา และผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า มีการศึกษา ประเมิน และปรับปรุงผลกระทบของสินค้าที่อาจจะเกิดขึ้นกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนควบคุมดูแลสินค้าให้มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีบริการหลังการขาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวแก่ลูกค้า ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com)

จากการที่บริษัทฯ มุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า จึงมีการนำระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่มุ่งเน้นในการให้บริการให้ได้คุณภาพ และคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯ ให้ความสำคัญใส่ใจในทุกๆ ขั้นตอนที่ต้องมีกระบวนการตรวจสอบคุณภาพจนถึงการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า รวมไปถึงการดูแลการให้บริการแก่ลูกค้า และยังเป็นการบริหารงานที่เน้นการป้องกันปัญหา เน้นความพึงพอใจของลูกค้าเป็นเกณฑ์ ซึ่งนับว่าเป็นเรื่องที่ดี และเกิดประโยชน์โดยตรงต่อผู้บริโภคที่ซื้อที่อยู่อาศัย และยังเป็นทางเลือกเพิ่มขึ้นให้กับผู้บริโภคในการเลือกซื้อบ้านที่ผ่านกระบวนการบริหารงานตามมาตรฐาน ISO โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายคุณภาพ ดังนี้ “บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เน้นพัฒนา “คุณภาพ” ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในระบบของการวางผัง ออกแบบ ก่อสร้าง ขาย และบริหารชุมชนให้ตรงตามข้อกำหนดของกฎหมาย มาตรฐานวิชาชีพ และข้อตกลงที่เป็นเอกสารกับลูกค้า”

รวมทั้ง กำหนดวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ โดยให้ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ จัดทำวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพที่สามารถวัดผลและนำไปปฏิบัติได้จริง โดยแต่ละฝ่ายจะต้องสื่อสารวัตถุประสงค์คุณภาพที่กำหนดขึ้น ให้ผู้รับผิดชอบภายในหน่วยงานทราบ เพื่อการนำไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพตามที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์คุณภาพที่แต่ละหน่วยงานนำไปปฏิบัติดังกล่าว จะต้องได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการบริหาร และมีการประกาศใช้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปเป็นเป้าหมายในการทำงาน ที่จะนำไปสู่การบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของนโยบายคุณภาพตามที่บริษัทฯ กำหนดต่อไป

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ บริษัทแรกและบริษัทเดียวในประเทศไทย ที่ได้รับการรับรองระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล ISO 9001 : 2008 ครอบคลุมตั้งแต่การวางผัง ออกแบบ การก่อสร้าง การขาย ตลอดจนการบริการหลังการขาย จนทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ ดังนี้

- รางวัล “บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยอดเยี่ยมของไทย ประจำปี 2557” (BCI Asia Top 10 Developers Awards 2014)” จาก BCI Asia Construction Information Co.,Ltd. และ Future Arc Journal ซึ่งบริษัทฯ ได้รับรางวัล 4 ปีซ้อนติดต่อกัน คือ ปี 2554 - 2557 โดยเป็น 1 ใน 10 บริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทยที่ได้รับรางวัลดังกล่าว ซึ่งพิจารณาจากผลงานการออกแบบและการพัฒนาโครงการก่อสร้างของบริษัทฯ จนเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภค
- รางวัล “BV สัญลักษณ์แห่งความมั่นใจ ในมาตรฐานระดับสากล ประจำปี 2556” จากบริษัท บิวโร เวกริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (BVC) โดยรางวัลดังกล่าวพิจารณาจากการนำเครื่องหมายการรับรองระบบ ISO 9001 : 2008 ของ BVC ไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ได้อย่างกว้างขวาง มีประสิทธิภาพถูกต้องตามหลักเกณฑ์ สวยงาม และสร้างสรรค์
- รางวัล “โครงการอสังหาริมทรัพย์ดีเด่น พ.ศ.2555” ในโครงการศุภาลัย พาร์ควิลล์ ร่มเกล้า - สุวรรณภูมิ และโครงการศุภาลัย พาร์ค แยกติวานนท์ และรางวัล “โครงการอสังหาริมทรัพย์ดีเด่น พ.ศ.2554” ในโครงการศุภาลัย พาร์ค ราชพฤกษ์ - เพชรเกษม จากศูนย์วิจัยและประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ไทย บริษัท เอเจนซี ฟอว์ เรียลเอสเตท แอฟเฟร์ส จำกัด โดยรางวัลดังกล่าวหมายถึงโครงการ “คุ้มค่าน่าซื้อ” ซึ่งพิจารณาจากราคาและคุณภาพที่เหมาะสม ทำเลที่ตั้ง วัสดุ รูปแบบและการออกแบบ สภาพแวดล้อมในโครงการ
- รางวัล “Thailand Property Award 2011” ประเภท Best Affordable Condo Development (Bangoko) ในโครงการศุภาลัย พาร์ค แยกติวานนท์ และศุภาลัย พรีเมียร์ รัชดา - นราธิวาส - สาทร จากนิตยสาร Property Report
- รางวัล “ฉลากรับรองอาคารอนุรักษ์พลังงาน ปี2554” ภายใต้โครงการส่งเสริมอนุรักษ์พลังงานในอาคารโดยการติดฉลาก จากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน จำนวนมากที่สุดถึง 27 รางวัล 13 แบบบ้าน การมอบรางวัลในครั้งนี้ ศุภาลัย จัดได้ว่าเป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับฉลากรับรองอาคารอนุรักษ์พลังงานดังกล่าวมากที่สุด และได้รับถึง 2 ครั้งซ้อนติดต่อกัน คือ ปี 2552 และ 2554 ซึ่งจัดขึ้นทุก 2 ปี นอกจากนี้แบบบ้านที่ได้รับรางวัลดังกล่าว บริษัทฯ ได้สร้างสรรค์พัฒนาออกแบบที่อยู่อาศัย เน้นการประหยัดพลังงานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อมอบให้ลูกค้าศุภาลัยทุกโครงการ โดยมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และช่วยประหยัดค่าไฟฟ้า ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายด้านการออกแบบของศุภาลัยว่า “Green Design Standard” คือ มาตรฐานการออกแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- รางวัล “บริษัทจดทะเบียนที่มีผลการดำเนินงานยอดเยี่ยมประจำปี 2553 (Best Performance Awards)” จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งศุภาลัยเป็นบริษัทเดียวที่ได้รับรางวัลในกลุ่มที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดสูงกว่า 10,000 ล้านบาท ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดดเด่นในด้านกำไรสุทธิต่อยอดขาย ผลตอบแทนต่อส่วนผู้ถือหุ้น ผลตอบแทนต่อทรัพย์สิน หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยสุทธิต่อทุน (Net Gearing) นอกจากนี้ รางวัลดังกล่าวพิจารณาจากผลประกอบการในช่วง 3 ปีย้อนหลัง ในด้านการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) การปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูล ความโดดเด่นในเรื่องตัวเลขของอัตราผลตอบแทนต่อ

สินทรัพย์ (Return on Assets) อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Return on Equity) อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน (Debt to Equity) อัตราผลตอบแทนของนักลงทุน (Return to Investors) ฯลฯ

- รางวัล “Best Under A Billion Award” ในปี 2553 จากนิตยสาร Forbes Asia โดยบริษัทฯ เป็น 1 ใน 200 บริษัทที่ได้รับรางวัลดังกล่าว จากการพิจารณาคัดเลือกบริษัทจดทะเบียนในภูมิภาคเอเชียกว่า 13,000 บริษัท และเป็น 1 ใน 9 บริษัทจดทะเบียนไทยที่ได้รับรางวัลนี้ โดยวัดผลจากการทำกำไร อัตราการเติบโต ภาระหนี้สิน และโอกาสทางธุรกิจในอนาคต
- รางวัล “Living in Thailand Award of Excellence 2008” ในรางวัลพิเศษ Readers’ Choice Award ประเภท Best Designed Property จากนิตยสาร Living in Thailand
- รางวัล “งานออกแบบชุมชนเมืองดีเด่น ประจำปี 2552” (Urban Design Award 2009) ระดับวิชาชีพและองค์กร ประเภทโครงการวางผังแม่บทกลุ่มอาคาร ในรางวัลชมเชย ของโครงการศุภกัลยา คาชา ริวา จากสมาคมสถาปนิกชุมชนเมืองไทย

บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญากับลูกค้าโดยเคร่งครัด ความเป็นธรรมที่บริษัทฯ ได้ให้แก่ลูกค้า เริ่มตั้งแต่การออกแบบบ้านที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าในปัจจุบัน ทำสัญญาที่ได้มาตรฐาน การระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างที่ชัดเจน การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์ และการรับประกันบ้าน ซึ่งมีการปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

- นำระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 โดยบริษัทฯ ให้ความเอาใจใส่ในทุกๆ ขั้นตอนที่ต้องมีกระบวนการตรวจสอบคุณภาพจนถึงการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า รวมทั้งมีการกำหนดนโยบายคุณภาพซึ่งมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม
- การออกแบบบ้านของบริษัทฯ คำนึงถึงการจัดพื้นที่ใช้สอยให้สามารถใช้งานได้ประโยชน์ และประหยัดพลังงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งออกแบบบ้านสำหรับผู้พิการและคนชรา นอกจากนี้ บริษัทฯ มีฝ่ายวิจัยและพัฒนา ซึ่งดำเนินการศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ โดยการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาสำหรับการเลือกใช้วัสดุแต่ละชนิด
- การทำสัญญาตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนดไว้ โดยลูกค้าที่มาซื้อบ้านจัดสรรและอาคารชุดของบริษัทฯ จะได้รับความเป็นธรรมตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญา เพราะบริษัทฯ จะใช้สัญญาจะซื้อจะขายตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอดีตที่ผู้ซื้อบ้านมักถูกผู้ขายทำสัญญาเอาเปรียบ และเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้ซื้อไม่ได้บ้านตามที่ต้องการแล้วไม่สามารถฟ้องร้องบังคับเอาผิดผู้จะขายให้ปฏิบัติตามสัญญาได้โดยง่ายเหมือนกับสัญญามาตรฐานนี้
- การระบุรายละเอียดวัสดุก่อสร้างที่ชัดเจนในสัญญาจะซื้อจะขาย โดยบริษัทฯ ได้แนบรายการวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างบ้านให้กับลูกค้าทุกราย โดยมีรายละเอียดเพื่อให้ลูกค้าทราบว่าบ้านที่ลูกค้าซื้อไปนั้นใช้วัสดุในการก่อสร้างชนิดใด

- การตรวจรับมอบบ้านก่อนโอนกรรมสิทธิ์ บริษัทฯ จะทำการนัดหมายลูกค้าเพื่อตรวจรับมอบบ้านก่อนที่จะโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า หากลูกค้าพบว่ามืงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง หรือลูกค้าไม่พอใจงานก่อสร้าง เนื่องจากผลงานต่ำกว่ามาตรฐานของบ้านตัวอย่างในโครงการ บริษัทฯ จะทำการปรับปรุงแก้ไขให้ใหม่จนเป็นที่พอใจก่อน แล้วจึงจะโอนกรรมสิทธิ์ต่อไป
- การรับประกันบ้าน บริษัทฯ รับประกันในความชำรุดบกพร่องของบ้าน ต่อไปอีก 5 ปี ในส่วนของโครงสร้างของอาคาร และรับประกันในส่วนควมหรืออุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาคาร ภายในระยะเวลา 1 ปี หลังจากทีโอนกรรมสิทธิ์ให้กับลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ในกรณีที่เกิดข้อบกพร่อง หรือเกิดเหตุชำรุดของบ้านที่ได้ส่งมอบไปและได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้วและยังอยู่ในช่วงการรับประกัน เมื่อลูกค้าได้แจ้งมา ทางบริษัทฯ จะทำการแก้ไขซ่อมแซมจนเรียบร้อย
- การสำรวจความคิดเห็นลูกค้า บริษัทฯ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าภายหลัโอนกรรมสิทธิ์ และความพึงพอใจเกี่ยวกับงานบริการหลังการขาย เพื่อปรับปรุงคุณภาพและการบริการให้ดียิ่งขึ้น
- การรับข้อร้องเรียนของลูกค้า บริษัทฯ มีช่องทางรับข้อร้องเรียนของลูกค้าหลายช่องทาง ดังนี้ โทรศัพท์, กล้องรับความคิดเห็นในโครงการ, Smart Center (1720), โครงการระฆังแก้ว (manage@supalai.com), เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) ฯลฯ โดยจัดให้มีระบบการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าอย่างรวดเร็ว เหมาะสม รวมถึงการนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุง พัฒนาสินค้าและการให้บริการของบริษัทฯ ต่อไป
- การบริการหลังการขาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า เช่น การหาสินเชื่อบ้าน การมอบฉันทะเพื่อให้บริษัทฯ เป็นตัวแทนในการโอนกรรมสิทธิ์ ฯลฯ
- การมอบคู่มือบ้านแก่ลูกค้า เพื่อใช้ในการดูแลส่วนต่างๆ ของบ้าน หลังโอนกรรมสิทธิ์

ค) พนักงาน

พนักงานถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุด ทางคณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม เกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อพนักงาน นโยบายว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการ และนโยบายว่าด้วยการพัฒนาพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าพนักงานทุกคน ทุกระดับ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัทฯ ซึ่งเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การฝึกอบรม ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานได้แสดงศักยภาพของตน เพื่อเป็นส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะทำงานอยู่ในส่วนใด ฝ่ายใด โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ และมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน ซึ่งบริษัทฯ พิจารณาค่าตอบแทนให้ทัดเทียมกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกัน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยระยะสั้นขึ้นอยู่กับความ

สามารถในการทำอะไรในแต่ละปี และระยะยาวจากการให้สิทธิพนักงานซื้อหุ้นในราคาที่กำหนด (Employee Stock Options) ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาลักษณะของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง จัดให้มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน จัดหาวัคซีน และเทคโนโลยีใหม่มาสนับสนุนการทำงานเพื่อตอบแทนพนักงานทุกคน ที่ดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ด้านการพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่า พนักงานเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าขององค์กร จึงมุ่งที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับพนักงานทุกคน เพื่อให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับองค์กรได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ เผยแพร่นโยบายต่างๆ ให้พนักงานทุกคนรับทราบบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของพนักงาน มีความเอาใจใส่และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคน ทุกระดับ อย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านผลตอบแทนและสวัสดิการตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด และยึดหลักเมตตาธรรม ในการที่จะดูแลพนักงานและครอบครัวในยามฉุกเฉินและจำเป็น อีกทั้งยังให้โอกาสพนักงานที่จะเจริญก้าวหน้า ในหน้าที่การงานไปพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญต่อการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร เนื่องจาก เล็งเห็นว่า “บุคลากร” เป็นทรัพยากรที่สำคัญซึ่งเป็นทรัพย์สินที่มีค่า (Human Capital) และเป็นแรงผลักดันให้การดำเนินธุรกิจบรรลุเป้าหมาย ที่จะส่งผลต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อบริษัทฯ (Opinion Survey) เป็นประจำทุกปี ด้วยสโลแกน “ทุกความเห็นอันมีค่าของท่าน คือ ทุกการเติบโตและก้าวไปพร้อมกับบริษัทฯ” และจากการขยายตัวทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ในปี 2557 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงาน ดังนี้

หน่วย : คน

ระดับพนักงาน	ชาย	หญิง
ผู้บริหาร	6	3
ระดับหัวหน้างาน	84	50
ระดับปฏิบัติการ	335	313
พนักงานรายวัน	47	100
รวม	472	466

และเพื่อเป็นการสร้างความสุขให้แก่พนักงานทุกคน บริษัทฯ จัดให้มีการดูแลสุขภาพสวัสดิการของพนักงาน โดยยึดหลักความสุข 8 ประการ มาใช้ในสถานที่ทำงาน โดยความสุข 8 ประการ ประกอบด้วย

1. Happy Body : สุขภาพทางด้านร่างกาย คือ มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและใจ รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน โดยจัดให้มี
 - กิจกรรมกีฬา กีฬาภายใน และกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับสื่อมวลชน และบริษัทฯ กับกลุ่มธุรกิจสังหาริมทรัพย์
 - จัดให้มีห้องฟิตเนส เพื่อจัดให้พนักงานได้มีสถานที่ออกกำลังกาย ในช่วงก่อนเริ่มงาน พักกลางวัน และหลังเลิกงาน

- การตรวจสอบสภาพก่อนเริ่มงาน และประจำปี
 - สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม และประกันอุบัติเหตุ
 - จัดให้มีห้องพยาบาล เพื่อรองรับพนักงานที่เจ็บป่วยระหว่างทำงาน
2. Happy Heart : ความสุขที่มีน้ำใจงาม คือ มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน โดยจัดให้มี
- รางวัลแห่งการบริการ (Service Award) สำหรับพนักงานที่ให้บริการด้วยใจอย่างสม่าเสมอ เพื่อหล่อหลอมให้พนักงานมีจิตสำนึกต่อการบริการและช่วยเสริมสร้างให้เกิดเป็นวัฒนธรรม มุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศ
3. Happy Relax : ความสุขจากการผ่อนคลาย คือ ผ่อนคลายต่อสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิตและการทำงาน โดยจัดให้มี
- ชมรมสกุลาลัยสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพนักงาน เช่น งานกีฬา งานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ เป็นต้น
 - สวัสดิการพักผ่อนโรงแรมในเครือ
 - งบประมาณอบรมสัมมนาออกสถานที่ ร่วมกับหน่วยงานอื่น
4. Happy Brain : ความสุขจากการหมั่นศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา คือ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพ และความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน โดยจัดให้มี
- โครงการ 1 หน่วยธุรกิจ 1 ความคิด ปีที่ 3 หรือ 1 Business Unit 1 IDEA # 3 เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์พัฒนาบริษัทฯ ให้เจริญก้าวหน้าด้วยการทำงานเป็นทีม
 - การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้แก่ การจัดให้มีห้องสมุดพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม และการจัดงบประมาณสำหรับการอบรมประจำปี ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายรวมของบริษัทฯ และได้มีการพัฒนาพนักงานตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - ทุนการศึกษา ในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท
 - การดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
5. Happy Soul : ความสุขจากการมีจิตปัญญา “ทางสงบและคุณธรรม” คือ มีความศรัทธาในศาสนาที่นับถืออยู่ และมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต มีความละเอียด และเกรงกลัวต่อการกระทำของตน โดยจัดให้มี
- จัดให้มีพระมาเทศน์เกี่ยวกับการทำงานอย่างมีความสุข
 - อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อประกอบพิธีทางศาสนา เช่น อุปสมบท ประกอบพิธีฮัจญ์ที่เมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เป็นต้น
 - จัดให้มีการทอดกฐินสามัคคี
 - จัดทำบุญเนื่องในวาระครบรอบ 25 ปี

6. Happy Money : ความสุขด้านการเงิน คือ รู้จักเก็บ รู้จักใช้ มีชีวิตที่เหมาะสม โดยจัดให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสม ทั้งในรูปของเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เหมาะสม

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในอัตรา 3 - 10% ตามอายุงาน โดยบริษัทฯ จะสมทบในอัตราเงินสมทบเท่ากับอัตราเงินสะสมที่พนักงานถูกหัก เพื่อเป็นการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมของบริษัทฯ ในการดูแลพนักงานในระยะยาว อีกทั้งยังเป็นการสร้างความมั่นคงทางการเงินแก่พนักงาน ในกรณีลาออก เกษียณอายุงาน พิกัด หรือเสียชีวิต ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กรและเพิ่มแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงาน และเพื่อดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- เงินช่วยพนักงาน ได้แก่ เงินช่วยเหลืองานศพ เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน เงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ
- การให้ความรู้ในการวางแผนการออมและการลงทุนทางการเงินแก่พนักงาน
- การแจกเครื่องแบบพนักงาน เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในการครองชีพ
- รถรับ - ส่งพนักงาน ระหว่างบริษัทฯ กับสถานีรถไฟ

7. Happy Family : ความสุขด้านครอบครัว คือ มีครอบครัวที่อบอุ่น และมั่นคง โดยจัดให้มี

- ทุนการศึกษาบุตรของพนักงานที่เรียนดี ในปี 2539 ทางผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายประทีป ตั้งมติธรรม นางอัจฉรา ตั้งมติธรรม และนายอธิป พิษานนท์ ได้รวบรวมเงินส่วนตัว มูลค่า 3,000,000 บาท นำมาจัดตั้งเป็นกองทุนเพื่อพนักงาน โดยมีการมอบเงินทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งอยู่ในวัยศึกษาเล่าเรียน (ระดับประถมศึกษาถึงระดับอุดมศึกษา) ที่มีผลการเรียนเฉลี่ยทั้งปี ไม่ต่ำกว่า 3.00 โดยไม่จำกัดจำนวนบุตรที่ขอรับทุน และในปี 2557 ได้มอบทุนการศึกษาให้บุตรของพนักงานที่ศึกษาอยู่ในระดับชั้นประถมศึกษา ทุนละ 2,500 บาท ระดับมัธยมศึกษา ทุนละ 3,500 บาท และระดับอุดมศึกษา ทุนละ 5,000 บาท นับตั้งแต่ปี 2539 จนถึงปัจจุบัน ได้มีการมอบทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงานที่เรียนดี เป็นจำนวน 864 ทุน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,032,000 บาท



- สิทธิพิเศษในการซื้อที่อยู่อาศัยในโครงการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยได้รับส่วนลดพิเศษ เพื่อเป็นการช่วยเหลือให้พนักงานได้มีโอกาสที่จะมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง หรือเพื่อขยายขยายเปลี่ยนที่อยู่อาศัยให้เหมาะสมกับขนาดครอบครัว

8. Happy Society : สร้างสังคมที่ดี สังคมที่มีความสุข คือ มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อกัน โดยจัดให้มี

- พี่เลี้ยงในการสอนงานให้กับพนักงานใหม่
- กิจกรรมวันสงกรานต์ รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่
- บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้พนักงานมีความรักและมีความผูกพันกับองค์กรด้วยการยึดนโยบาย “Promote from Within” & “Recognize” พนักงานที่อยู่ปฏิบัติงานมานาน โดยมีการประกาศเกียรติคุณและให้รางวัลพนักงานอายุงาน 5 ปี 10 ปี และ 20 ปี นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นให้พนักงานเป็นคนดี มีจริยธรรม คุณธรรม เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพในสังคม โดยการส่งเสริมให้มีการประกอบกิจทางศาสนาที่แต่ละคนมีความเลื่อมใสและศรัทธา เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมเจริญสติ สมาธิ การไปทัศนศึกษาดินแดนพุทธภูมิ สังเวชนียสถาน 4 แห่งที่อินเดีย เป็นต้น รวมถึงการสนับสนุนพนักงานที่มีศักยภาพที่ดีด้วยการมีโครงการ “พนักงานดีเด่นประจำปี” โครงการ “รางวัลแห่งการบริการ” เพื่อส่งเสริมพนักงานให้มีใจในการให้บริการ และเพื่อหล่อหลอมให้เกิดวัฒนธรรมที่มุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศและโครงการ “รางวัลความคิดสร้างสรรค์ดีเด่น” เพื่อสร้างองค์กรแห่งนวัตกรรม
- ฝึกอบรมหลักสูตร “วิถีแห่งศุภਾਲย์สู่ความเป็นเลิศ (Supalai Way)” โดยมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนเกิดทัศนคติและจิตสำนึกที่ดีต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และองค์กร ด้วยการพัฒนาศักยภาพแห่งตน (Self potential) ให้มีการพัฒนาทั้งทางกายและจิตใจ โดยมีการผสมผสานการทำงานเป็นทีม (Team Building) และรู้จักการช่วยเหลือเกื้อกูลกัน (Supporting) เพื่อพัฒนาทีมงานให้มีทัศนคติ ความรู้ และทักษะในการทำงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

รวมทั้งให้การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีศักยภาพในการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน โดยมีแผนการพัฒนาพนักงาน (Employee Development Plan : EDP) ที่ดำเนินไปในทิศทางที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญและได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นที่จะสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ รวมทั้งฝึกฝนทักษะที่จำเป็นเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนบุคลากรทุกระดับ ให้ได้รับความรู้ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และได้นำ ระบบ Competency มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานให้มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งบริษัทฯ ทำการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับทุกคนในองค์กร ได้มีวิธีการคิดและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม และมีความเข้าใจในหลักการและปรัชญาต่อความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency) โดยได้จัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพและเพิ่มพลังการทำงานยุคใหม่ ตามความสามารถหลักองค์กรด้วยการจัดกิจกรรมเรียนรู้และพัฒนาทีมงาน (Team Learning & Development) เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมใหม่ๆ ในการทำงาน ซึ่งในปี 2557 มีข้อมูลการฝึกอบรมพนักงาน ดังนี้

	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ย/คน/ปี
ข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงาน	
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ย (ชม./คน/ปี)	23.5
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยแยกตามเพศ	
เพศหญิง	22.0
เพศชาย	25.0
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยแยกตามระดับพนักงาน	
ระดับผู้บริหาร	30.5
ระดับพนักงาน	23.5

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลจากล่างขึ้นบน (Upward) จากพนักงานทุกระดับ ไปยังผู้บริหารระดับสูง ในหลายช่องทาง ดังนี้

- กล้องรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน โดยผู้บริหารระดับสูงจะตอบคำถามทุกข้อ ผ่านทางอีเมล ให้พนักงานทราบทุกคน
- Site Visit โดยผู้บริหารระดับสูง และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เพื่อดูแลความเป็นอยู่ของพนักงาน ทั้งในส่วนของการทำงาน และการดำรงชีวิตประจำวัน
- โครงการตัวแทนพนักงานพบปะผู้บริหาร เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม ด้วยการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปีอย่างต่อเนื่อง รวมถึง สนับสนุนให้พนักงานรักและผูกพันกับองค์กร โดยมีรางวัลสำหรับพนักงานอายุงาน 5 ปี 10 ปี 15 ปี 20 ปี และ 25 ปี ซึ่งถือเป็นทรัพยากรอันมีคุณค่าของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้นำระบบ HRMS มาใช้ในบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและประสิทธิภาพต่อระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- ด้านการบริหารจัดการ แนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กรยุคใหม่ การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สำหรับหัวหน้างาน ระบบบริหารผลการดำเนินงาน ระบบบริหารคุณภาพ (ISO 9001:2008) เป็นต้น
- ด้านการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การสร้างค่านิยมร่วม (Shared Value) ให้กับพนักงานทุกระดับ ทุกโครงการให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการบริการ เพื่อมุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศ (Supalai Service Excellence) กิจกรรม Supalai Way เพื่อสร้างความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน นอกจากนี้ยังมีการวัดผลงานรายบุคคล ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI : Key Performance Indicator) ทำให้พนักงานมีเป้าหมายในการทำงาน และเกิดการวัดผลงานอย่างเที่ยงธรรม เป็นต้น

- ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้ผลในการทำงานประสานสอดคล้องกันจนบรรลุเป้าหมาย บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย Supalai 7 R มาเพิ่มประสิทธิภาพของทีมงาน เพื่อให้ผลในการทำงานสอดคล้องกันจนบรรลุสู่เป้าหมาย สำหรับกลยุทธ์ Supalai 7R เป็นแนวคิดในการสร้างสรรค์ประสิทธิภาพของทุกฝ่ายงานที่ทำงานเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ และเป้าหมายร่วมกัน อันประกอบด้วย

1. CSR (Corporate Social Responsibility): ศุภਾਲัย กับ สังคม โดยเน้นความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร และคืนกำไรสู่สังคม โดยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสังคมและศุภาลัย เพื่อได้รับการกล่าวขานและภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น
2. PR (Public Relation): ศุภาลัย กับ สื่อมวลชน เช่น งานประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์กับผู้สื่อข่าว เน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อสาธารณชนและสื่อมวลชน อีกทั้งสร้างความเป็นกันเองระหว่างผู้บริหารและสื่อมวลชน โดยมุ่งหวังให้สื่อมวลชน เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ในเชิงสร้างสรรค์ที่จะให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน
3. CRM (Customer Relation Management): ศุภาลัย กับ ลูกค้า เน้นสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และลูกค้าให้มากขึ้น โดยจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า
4. ER (Employee Relation): ศุภาลัยกับพนักงาน เน้นสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อพนักงานภายในองค์กร ทำให้พนักงานทุกฝ่ายมีความสามัคคีและทำงานอยู่ร่วมกันเสมือนญาติ เพื่อการทำงานอย่างมีความสุข
5. IR (Investor Shareholder Relation): ศุภาลัย กับ ผู้ถือหุ้น ทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเข้าใจและรับรู้ข้อมูลของบริษัทฯ ดีขึ้น เพื่อสร้างความรู้สึที่ดีต่อบริษัทฯ และเป็นผู้ถือหุ้นในระยะยาว อีกทั้งต้องการทำให้ผลประกอบการเป็นที่ถูกใจสำหรับนักลงทุนและผู้ถือหุ้น
6. SCR (Supplier Contractor Relation): ศุภาลัย กับ คู่ค้าและผู้รับเหมา ให้ความสำคัญกับคู่ค้า ในแง่สร้างความเป็นธรรมและความจริงใจให้กับคู่ค้า ผู้รับเหมา เพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่ดีและได้รับความไว้วางใจ
7. GR (Government Relation): ศุภาลัย กับ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เน้นด้านความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานราชการกับบริษัทฯ เน้นให้เกิดการประสานงานและความคล่องตัว ซึ่งบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ กฏหมาย และให้ความร่วมมือทั้งทางตรงและทางอ้อม

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศในการทำงานที่ดี และปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม โดยจัดทำจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) รวมถึงการจัดทำจุลสารบ้านศุภาลัยเป็นประจำทุกเดือน เป็นต้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนดค่านิยมประจำปี 2558 “เสน่ห์ชาวศุภาลัย

- สะอาดเรียบร้อย ● เป็นมิตร ● มีมารยาท ● จริงใจ ● ให้บริการ”

ง) คู่ค้า

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อคู่ค้า ได้แก่ ผู้รับเหมา ร้านค้า และเจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงให้การสนับสนุนผู้รับเหมางานก่อสร้างบ้านจัดสรรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นกำลังใจในการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ

บริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน มีปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน ส่วนกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล และไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติต่อคู่ค้า / เจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ปฏิบัติตามสัญญา และเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ซึ่งในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทฯ รีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน เงื่อนไขทางการค้ำประกัน การบริหารเงินทุน การชำระหนี้ค้ำสินค้า และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อบรรลุประโยชน์ร่วมกัน
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจ่ายชำระเงินค้ำสินค้า โดยการชำระเงินตรงเวลาตามที่ตกลงกันไว้ อย่างไรก็ตามในบางกรณีที่ร้านค้ามีความจำเป็นต้องการรับเงินค้ำสินค้าเร็วกว่าที่กำหนดไว้และยินยอมให้ส่วนลด หากบริษัทฯ มีสภาพคล่องอย่างเพียงพอและสามารถช่วยเหลือได้ บริษัทฯ ก็ยินดีให้การช่วยเหลือทันที
- กำหนดนโยบายให้พนักงานที่ทำงานติดต่อกับคู่ค้า ต้องมีความเที่ยงตรง โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานต้องไม่รับหรือเรียกร้องเอาผลประโยชน์จากคู่ค้า หรือผู้ที่กำลังจะเป็นคู่ค้า ซึ่งอาจมีผลกับการประเมินหรือพิจารณาการซื้อสินค้าและราคาของคู่ค้าโดยตรงไปตรงมา ซึ่งได้ระบุไว้ในจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ทุกคนต้องถือปฏิบัติ โดยก่อนการสั่งซื้อสินค้า เช่น วัสดุก่อสร้างที่ใช้ในการสร้างบ้าน ร้านค้า ซึ่งเป็นคู่ค้าของบริษัทฯ ต้องทำการเสนอราคาสินค้ามาก่อน เพื่อที่บริษัทฯ จะเปรียบเทียบข้อเสนอและเงื่อนไขที่ดีที่สุด

- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้รับเหมาเสมือนเป็นเพื่อนร่วมธุรกิจ (Business Partner) โดยการยึดมั่นต่อสัญญาหรือข้อตกลงที่มีร่วมกันภายใต้กฎหมายที่กำหนด เพื่อให้ผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจสอดคล้องร่วมกันระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้า บริษัทฯ ดำเนินนโยบายคัดเลือกผู้รับเหมา(คู่ค้า) อย่างยุติธรรม และโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าอย่างเคร่งครัด และพิจารณาถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับเหมา เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น โดยปกติ บริษัทฯ ว่าจ้างผู้รับเหมาโดยเหมารวมค่าแรงและวัสดุก่อสร้าง อย่างไรก็ตาม หากเกิดการขาดแคลนวัสดุ และบริษัทฯ มีศักยภาพในการต่อรองช่วยผู้รับเหมาในการจัดหาวัสดุ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจร่วมกันระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ เปิดโอกาสโดยให้ความสำคัญกับผู้รับเหมาก่อสร้างที่รับงานก่อสร้างกับบริษัทฯ มานาน โดยให้ไปช่วยรับงานก่อสร้างโครงการในต่างจังหวัด เพื่อให้ผู้รับเหมาก่อสร้างมีงานทำอย่างต่อเนื่อง
- จัดกิจกรรมขอบคุณผู้รับเหมา ที่มาร่วมงานกับบริษัท และมอบรางวัลให้กับผู้รับเหมาตัวอย่างภายใต้แนวคิด “ร่วมแรง ร่วมใจ ศุภลักษณ์&ผู้รับเหมา” เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน และเป็นกำลังใจให้กับผู้รับเหมาในการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- ประสานกับธนาคารในการสนับสนุนวงเงินสินเชื่อให้แก่ผู้รับเหมา เพื่อเสริมสภาพคล่องและขีดความสามารถในการขยายงาน
- การสนับสนุนผู้รับเหมางานก่อสร้างให้มีโอกาสที่จะขยับขยายหรือปรับเปลี่ยนที่อยู่อาศัย บริษัทฯ ได้มอบสิทธิพิเศษสำหรับผู้รับเหมางานก่อสร้างบ้านจัดสรรของบริษัทฯ ที่ซื้อที่อยู่อาศัยของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ จะได้รับส่วนลดเพิ่มอีก 10% ของราคาขายจากส่วนลดสูงสุดที่ให้แก่ลูกค้าทั่วไปของแต่ละโครงการ
- เปิดโอกาสให้ผู้รับเหมารายใหม่ ได้เข้ามาเป็นเพื่อนร่วมธุรกิจ เพื่อร่วมสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพด้วยกัน โดยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0-2725-8888 ต่อ 310 ในวันเวลาทำการ จันทร์ - ศุกร์
- ร่วมมือกับบริษัทผู้ผลิต พัฒนาและทดสอบวัสดุร่วมกัน เพื่อให้แน่ใจว่าวัสดุที่นำมาใช้ในการก่อสร้างทุกชนิดมีคุณสมบัติตรงตามที่ระบุไว้
- คำนึงถึงความเป็นธรรมกับเจ้าหนี้สถาบันทางการเงิน เมื่อเกิดวิกฤติเศรษฐกิจ ในปี 2542 บริษัทฯ เข้าร่วมกระบวนการปรับโครงสร้างหนี้กับสำนักงานคณะกรรมการเพื่อส่งเสริมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ (คปน.) ธนาคารแห่งประเทศไทย และสามารถปรับโครงสร้างหนี้ได้สำเร็จในปี 2545 โดยเจ้าหนี้ทุกรายได้รับคืนเงินต้นครบถ้วน ทำให้บริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจจากสถาบันการเงินทั้งหลาย และยังคงให้การสนับสนุนสินเชื่อโครงการของบริษัทฯ มาอย่างต่อเนื่องในหลายๆ โครงการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการแจ้งนโยบายดังกล่าวให้แก่คู่ค้าของบริษัทฯ รับทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com)

จ) คู่แข่ง

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อคู่แข่ง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน โดย

- ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของการแข่งขันเสรีและเป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจริยธรรม และข้อกฎหมายใดๆ
- ปฏิบัติต่อคู่แข่งในการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่ทำลายคู่แข่งด้วยกลวิธีต่างๆ เช่น ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีไม่สุจริต หรือขัดต่อจริยธรรม ไม่ผูกขาดโดยกำหนดให้ลูกค้าขายสินค้าให้เฉพาะบริษัทฯ เท่านั้น โดยตลอดเวลาบริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าว ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com)

ฉ) ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน บริษัทฯ ได้ยึดมั่นและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทั้งในพื้นที่ตั้งโครงการและสังคมโดยรวม เพื่อเป็นการคืนประโยชน์ให้แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

ตลอดระยะเวลา 25 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการตอบแทนสังคมอย่างต่อเนื่อง ตามนโยบาย “ศุภกัลยา ใส่ใจ..สร้างสรรค์สังคมไทย” เพื่อคืนกำไรสู่สังคม โดยประธานกรรมการบริหาร ได้มีดำริไว้ว่า “การคืนกำไรสู่สังคมขององค์กรธุรกิจ เป็นส่วนสำคัญของบริษัทธรรมมาภิบาล ที่จะต้องช่วยดูแลและพัฒนาคุณภาพสังคมให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องนอกเหนือการสร้างสรรคสิ่งแวดลอมที่ดีแก่ชุมชน แนวทางการสร้างสรรค์สังคมของศุภกัลยานั้น มุ่งเน้นที่การให้ความรู้ เพราะผู้ที่ได้รับความรู้ สามารถนำไปต่อยอดในการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างประโยชน์ได้ทั้งตนเอง ครอบครัว ไปจนถึงระดับสังคมส่วนรวม ดังนั้น การให้ความรู้ จึงเป็นการให้ที่ยิ่งใหญ่ไพศาล สร้างประโยชน์สุขสู่สังคมได้โดยตรงกว่าการให้ปัจจัยหรือสิ่งของอื่นๆ” จึงเป็นที่มาของโครงการ “แสงประทีป” ที่เป็นโครงการที่สร้างแสงสว่างทางสติปัญญาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยไม่มุ่งหวังผลตอบแทน โดยกิจกรรมที่ได้ดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขสู่สังคม มีดังต่อไปนี้

- กิจกรรมอบรมสัมมนาความรู้สู่ประชาชนฟรี เกี่ยวกับสุขภาพ ธรรมะ ศิลปะ การเงิน และการลงทุน ฯลฯ ซึ่งในปี 2557 มีการจัดอบรมสัมมนา ได้แก่ ขี้ทางรวยฝ่าวิกฤต เคล็ดไม่ลับค้นหาหุ่นดีเป็นเศรษฐกิจครึ่งปีหลัง ปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตอย่างสิ้นเชิง เคล็ดลับถ่ายภาพสวยดุจมือโปร เคล็ดลับการกระชับหุ่นสวยและสุขภาพดีด้วยโยคะผ้าขนหนู รวมทั้ง จัดให้มีกิจกรรม

ประกวดภาพถ่ายและเรียงความในหัวข้อ “ความสุขในศุภกาลย์” เพื่อให้ครอบครัวศุภกาลย์ทุกโครงการร่วมแบ่งปันความสุขในศุภกาลย์

- **กิจกรรมด้านการศึกษา** เนื่องด้วยบริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการศึกษาของเด็กไทย จากที่ผ่านมา บริษัทฯ ให้การสนับสนุนพัฒนาปรับปรุงห้องเรียน อาคารเรียน ห้องสมุด อาคารหอพักนักเรียน หลายแห่งในโรงเรียนชนบทที่ขาดแคลนในชั้นประถมศึกษา และในระดับมัธยมและอุดมศึกษา อาทิเช่น บริษัทฯ บริจาคเงิน จำนวน 2 ล้านบาท มอบให้แก่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อการสนับสนุนการจัดทำห้องเรียน และบริจาคเงิน จำนวน 2 ล้านบาท มอบให้แก่คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย บริจาคเงินกว่า 2 ล้านบาท เพื่อสร้างพิพิธภัณฑ์โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย และพิพิธภัณฑ์การศึกษาแห่งชาติ อีกทั้ง บริษัทฯ ได้ร่วมกับทางสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัย อิลลินอยส์ประเทศไทย จัดกิจกรรมเยี่ยมโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารและบริจาคสิ่งของให้แก่โรงเรียน ได้แก่ เงิน คอมพิวเตอร์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์การกีฬา ชุดนักเรียน เครื่องมือแพทย์ และในโอกาสครบรอบ 25 ปี บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการก่อสร้าง และปรับปรุงอาคารเรียน ห้องน้ำ อ่างล้างมือ โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมดังกล่าวให้กับโรงเรียนบ้านหินกอง จังหวัดสระแก้ว โรงเรียนบ้านห้วยปูน จังหวัดสุรินทร์ โรงเรียนบ้านโคกกลางหนองไหลพิทยาสรรพ์ จังหวัดขอนแก่น โรงเรียนเทศบาลวัดกู่คำ จังหวัดเชียงใหม่ รวมทั้ง การบริจาคเงินและเครื่องมือแพทย์ให้แก่วัดกู่คำ จังหวัดเชียงใหม่
- **กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม** บริษัทฯ จัดงานแสดงศิลปกรรม“พลังแห่งการสร้างสรรค์” โดยนำรายได้ไม่หักค่าใช้จ่ายจากการจำหน่ายผลงานศิลปะ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,491,414 บาท ทูลถวาย สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อโดยเสด็จพระราชกุศลบำรุงสภากาชาดไทย และจัดกิจกรรมการประกวดประติมากรรม เพื่อเป็นการร่วมฉลองครบรอบปีที่ 25 แห่งความสำเร็จ โดยสร้างสรรค์ผลงานภายใต้หัวข้อ “ความสุข ความรัก ความเจริญรุ่งเรือง” เพื่อชิงเงินรางวัลรวมมูลค่า 2,100,000 บาท
- **กิจกรรมการผลิตสื่อความรู้ทั้งทางโลกและทางธรรม** บริษัทฯ ผลิตหนังสือซึ่งมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ในชีวิตประจำวัน และจัดทำบทเพลงธรรมะ “มองกว้าง คิดไกล ใฝ่สูง” มอบให้แก่ลูกค้าและประชาชนทั่วไป จัดพิมพ์หนังสือ “รำรวยมีสุขอย่างยั่งยืน” ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ และนำรายได้จากการจำหน่ายทั้งหมด (โดยไม่หักค่าใช้จ่าย) บริจาคให้สภากาชาดไทย
- **กิจกรรมด้านสังคม** ร่วมมือร่วมใจมอบถุงยังชีพ ช่วยบรรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชนที่ประสบอุทกภัยในพื้นที่ต่างๆ อีกทั้งมอบบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม เพื่อเข้ากองทุน “ตลาดทุนร่วมใจ ช่วยภัยน้ำท่วม” รวมมูลค่ากว่า 10 ล้านบาท นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ออกแบบ “บ้านชนบทสำหรับเกษตรกร” เพื่อมอบให้เกษตรกรที่สนใจโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ
- **กิจกรรมด้านส่งเสริมสถาบันครอบครัว** บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีภายในครอบครัวอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นรากฐานสนับสนุนสังคมไทยให้แข็งแกร่ง โดยการจัดกิจกรรม “เจริญสติ-สมาธิ” กิจกรรมวันแม่ และกิจกรรมสายใยรักเพื่อเพิ่มความกตัญญูต่อบุพการี เป็นต้น

- **กิจกรรมด้านสุขภาพ** บริษัทฯ เชิญทีมแพทย์และพยาบาลจากโรงพยาบาลชั้นนำ มาให้บริการตรวจสุขภาพฟรีแก่ครอบครัวของลูกค้าศุภาลัยและประชาชนทั่วไป และจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ประจำปี
- **กิจกรรมด้านการพัฒนาชุมชน** ได้แก่ การปรับปรุงถนนเลียบบคลอง 4 การมอบรถบรรทุกเก็บขยะ การทำท่อลอดถนนและปรับปรุงถนนซอยลาซาล การวางท่อระบายน้ำและบ่อพักบริเวณซอยพหลโยธิน 4 การมอบอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจให้กับสถานีตำรวจ
- **กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศาสนา** โดยปรับปรุงภูมิทัศน์ตามลานวัด และมีสยิดเพื่อความปลอดภัยร่มรื่น และสบายตาสำหรับศาสนิกชนที่มาศาสนสถาน
- **กิจกรรมตรวจสุขภาพ** บริษัทฯ ได้เชิญทีมแพทย์และพยาบาลจากโรงพยาบาลชั้นนำมาให้บริการตรวจสุขภาพฟรี พร้อมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพในหัวข้อที่น่าสนใจ โดยจัดกิจกรรมสัมมนาสุขภาพ และกิจกรรมสัมมนาแพทย์ทางเลือกด้วย ซึ่งเปิดโอกาสให้ครอบครัวศุภาลัยและประชาชนทั่วไปเข้าร่วมกิจกรรม
- **กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในครอบครัว**
 - **กิจกรรมวันแม่** ในช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปีตรงกับเทศกาลวันแม่แห่งชาติ บริษัทฯ จึงได้จัดกิจกรรมคืนกำไรสู่สังคม ภายใต้คอนเซ็ปต์ “รวมพลคนรักแม่” ซึ่งจัดขึ้นมาต่อเนื่องทุกปีสำหรับครอบครัวศุภาลัยทุกโครงการและประชาชนที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อสร้างสรรค์ความสัมพันธ์อันดีในครอบครัวศุภาลัย
 - **กิจกรรมสานสายใย** อาทิเช่น กิจกรรมเจริญสติ-สมาธิเพื่อเพิ่มสายสัมพันธ์ในครอบครัว, กิจกรรมสายใยรักเพื่อเพิ่มความกตัญญูต่อบุพการี เป็นต้น
- **ถ่ายทอดสู่กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในรูปแบบต่างๆ** ได้แก่ การจัดกิจกรรมสัมมนาให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่ประชาชนทั่วไป โดยสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น การจัดกิจกรรมมอบถุงยังชีพ แก่ผู้ประสบภัยน้ำท่วม การจัดกิจกรรม Big Cleaning เพื่อทำความสะอาดตามโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ หลังน้ำลด รวมถึงการจัดกิจกรรมให้สมาชิกโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างสังคมไทย ให้เป็นสังคมที่อบอุ่น มีสายสัมพันธ์ที่ดีในครอบครัว
- **จัดให้มีหน่วยงานรองรับการให้บริการแก่ลูกค้าในโครงการจัดสรร** ในเรื่องความปลอดภัย ความสะอาด ความสวยงาม และการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้อย่างสมบูรณ์แบบ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าผู้อยู่อาศัย และช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี เนื่องจากบริษัทฯ เล็งเห็นว่า การอยู่อาศัยในสังคมที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี ย่อมส่งผลถึงคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในสังคมนั้นๆ จึงให้ความสำคัญต่อการสร้างสรรค์สังคมชาวศุภาลัยให้เป็นสังคมที่มีคุณภาพน่าอยู่ มีความอบอุ่น มีความปลอดภัย โดยมุ่งเน้นไปที่การเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพภายในครอบครัวให้แข็งแกร่งก่อนเพื่อการพัฒนาปลูกฝังให้ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีต่อครอบครัวในอันที่จะเป็นพื้นฐานที่ดีต่อสังคมโดยรวม จึงจัดกิจกรรมที่ปลูกฝังความกตัญญูตเวทีแด่บุพการีหรือกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในครอบครัวอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมเจริญสติ-สมาธิ

กิจกรรมปีใหม่ที่ส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกันของสมาชิกในครอบครัว เป็นต้น และศุภาลัย มิได้ดูแลแค่เพียงชาวศุภาลัยเท่านั้น แต่ยังให้ความเอาใจใส่ต่อผู้อยู่อาศัยบริเวณพื้นที่ข้างเคียง นับแต่เริ่มพัฒนาโครงการ โดยกำหนดให้มีการตรวจตราความเรียบร้อย ความปลอดภัย เพื่อป้องกันผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการก่อสร้างกับผู้อยู่อาศัยข้างเคียงด้วย และสิ่งหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญต่อการดูแลชาวศุภาลัย คือ การมีช่องทาง การติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย อันจะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าเป็นสำคัญ ช่องทางสื่อสารที่สามารถ บอกเล่าความสุข หรือมีเรื่องที่จะบอกให้ศุภาลัยได้รับรู้ หรือส่งต่อความคิดเห็นผ่านเจ้าหน้าที่ บริหารชุมชนประจำโครงการ, เจ้าหน้าที่บริหารชุมชนที่สำนักงานใหญ่ โทรศัพท์ 02 725 8888 ต่อ 553, 557, Smart Center โทรศัพท์ 02 725 8899, 1720, www.supalai.com, กล้อง รับความคิดเห็นประจำโครงการและโครงการ “ระฆังแก้ว”

สืบเนื่องจากนโยบายของบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ที่มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจพัฒนา อสังหาริมทรัพย์อย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการได้มีส่วนร่วมสร้างสรรค์สังคมไทยอย่างต่อเนื่อง ภายใต้แนวคิด “ศุภาลัย...ใส่ใจ สร้างสรรค์ สังคมไทย” ซึ่งเน้นการจัดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ เพื่อคืนกำไรสู่สังคมเป็น ประจำทุกปี นับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัทฯ จนถึงปัจจุบัน โดยมีความตระหนักถึงการสร้างความรับผิดชอบต่อ สังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility : CSR) นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเรื่องการปลูกฝัง แนวคิดเรื่องความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน ให้พนักงานเกิดความเข้าใจถึงความสำคัญของการดูแล สิ่งแวดล้อม ไว้ในนโยบายว่าด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการจัดอบรม ด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง

สิ่งแวดล้อม

ด้านการใช้ทรัพยากร บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัดโดยทั่วกัน เหตุจากทรัพยากรธรรมชาติในปัจจุบันนับวันยิ่งลดน้อยลง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการปลูกฝัง จิตสำนึกแก่พนักงานในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในอันที่จะส่งผลต่อเนื่องในการสร้างนิสัย และนำไปปรับใช้ที่บ้าน รวมทั้งยังคาดหวังผลพลอยได้ซึ่งจะทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพใน ระดับประเทศ ด้วยความดีนี้ จะส่งผ่านไปสู่เยาวชนรุ่นหลังให้เป็นแบบอย่างสืบไป นำไปสู่การคิดก่อนใช้ และการสร้างนิสัยแห่งความประหยัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สื่อสารการสร้างจิตสำนึกด้านการใช้ทรัพยากร ด้วยวิธีการ ต่างๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ด และให้ความรู้โดยการจัดอบรมภายใต้แนวคิด 3Rs- Reduce, Reuse, Recycle เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ทรัพยากรอย่างเต็มที่ และเป็นการลดพลังงานในการกำจัดขยะ ลดมลพิษและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวกับการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม และกฎหมาย ทุกฉบับที่เกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัย โดยพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงการให้ ความรู้แก่พนักงาน และประชาชนทั่วไป ด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย เพื่อนำมาปรับใช้ในสถาน ที่ทำงาน และเผยแพร่ไปยังบุคคลภายนอก เช่น การอบรมเรื่อง “การประหยัดพลังงานของบริษัทฯ” การอบรม เรื่อง “การจัดทำผลิตภัณฑ์ในครัวเรือน” ซึ่งสามารถย่อยสลายโดยธรรมชาติ และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริม สนับสนุนการออกแบบ วิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม และการใช้หลักผู้ก่อมลพิษเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเพื่อกระตุ้นให้เกิดการลดการก่อมลพิษและลดภาระของสังคมตามธรรมชาติสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นโยบายการใช้รถยนต์ นโยบายการใช้ไฟฟ้า นโยบายการใช้เครื่องปรับอากาศ นโยบายการใช้อุปกรณ์สำนักงาน นโยบายการใช้น้ำ นโยบายการลดขยะและนำกลับมาใช้ใหม่ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่เนียบรายชื่อดังกล่าว ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com)

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยแก่พนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- **การพัฒนาภายใต้แนวคิด Supalai Save Our World Save Your Money** บริษัทฯ ออกแบบบ้านเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน โดยออกแบบเน้นบ้านและอาคารให้มีความเย็นโดยวิธีทางธรรมชาติ (Passive Cooling) ขณะเดียวกันก็มีการเตรียมการสำหรับการทำให้เกิดความเย็นด้วยวิธีการและพึ่งพาเทคโนโลยี (Active Cooling) เพื่อเป็นส่วนประกอบลักษณะผสมผสานกัน โดยก่อให้เกิดทางเลือกในการประหยัดพลังงานต่อภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศ ลดการใช้ไฟส่องสว่าง และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ได้โดยที่ราคาก่อสร้างยังคงอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกันกับบ้านทั่วไปตามท้องตลาด ส่งผลให้เกิดความคุ้มค่าในเรื่องราคาการใช้งานที่เหมาะสมและสามารถประหยัดค่าไฟฟ้า จากแนวคิดการออกแบบเพื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงาน ทำให้แต่ละโครงการของสุภาลัยเปรียบเสมือน Eco land ที่คอยช่วยโลกในการลดการเกิดสภาวะโลกร้อน
- **การอนุรักษ์และลดการตัดต้นไม้** การจัดหาที่ดินในการพัฒนาโครงการ ทางบริษัทฯ มีการเข้าสำรวจพื้นที่ ซึ่งหากพบว่า มีต้นไม้ที่สามารถใช้ในการตกแต่งภูมิทัศน์ภายในโครงการได้ ทางบริษัทฯ จะมีการดำเนินการขุดล้อมเพื่อนำไปใช้ จากการเล็งเห็นถึงคุณค่าของการอนุรักษ์ต้นไม้ และยังเป็นการรักษาคุณภาพทางสิ่งแวดล้อมของพื้นที่ โดยในแต่ละปีบริษัทฯ สามารถลดการตัดต้นไม้ได้ราว 200 - 500 ต้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวมิใช่เป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังส่งผลให้ลูกค้าที่ซื้อโครงการของบริษัทฯ ให้เกิดความร่มรื่นในการพักอาศัย และผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนที่เพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นผลมาจากความสามารถในการควบคุมต้นทุนของบริษัทฯ
- **ดำเนินการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามประกาศของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** แม้มิได้บังคับรูปแบบกระบวนการในขั้นตอนการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อโครงการของบริษัทฯ แต่บริษัทฯ เลือกที่จะใช้วิธีจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่อยู่ในบริเวณที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากการดำเนินการของบริษัทฯ โดยเริ่มจากการลงพื้นที่สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากบ้านทุกหลังในบริเวณที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบแล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจต่อประเด็นข้อห่วงกังวลต่างๆ พร้อมทั้งหามาตรการบรรเทาผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและนำไปแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบทราบเพื่อการมี

ส่วนร่วมและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ในการประชุมทุกครั้งบริษัทฯ ได้เปิดให้ประชาชนที่เข้าร่วมประชุมทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่โดยเฉพาะการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการบรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นจากการลงพื้นที่เก็บข้อมูลในเบื้องต้น หากไม่เป็นที่พอใจก็จะรับข้อมูลมาเพื่อแก้ไข ปรับเปลี่ยนเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน และหากยังมีชุมชนหรือกลุ่มประชาชนที่ยังมีข้อสงสัยหรือคิดว่ามาตรการบรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อมยังไม่เพียงพอ บริษัทฯ ก็มีได้เฟิกเฉย แต่จะทำการประชุมกลุ่มเฉพาะ (Focus Group) เพื่อรับฟังข้อห่วงกังวลเฉพาะของแต่ละชุมชนหรือเฉพาะกลุ่มนั้นๆ เพื่อหาแนวทางบรรเทาผลกระทบที่แต่ละชุมชนหรือกลุ่มกังวลให้เหมาะสมและเป็นที่พอใจต่อไป

- การให้ความรู้แก่พนักงาน และประชาชนทั่วไป ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การประหยัดพลังงาน ในบริษัทฯ โดยการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณบันไดหนีไฟ เพื่อรณรงค์ให้พนักงานใช้บันไดหนีไฟแทนการใช้ลิฟท์ การจัดทำผลิตภัณฑ์เพื่อใช้ในครัวเรือนซึ่งสามารถย่อยสลายโดยธรรมชาติ และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม
- การป้องกันมลพิษระหว่างก่อสร้าง ระหว่างก่อสร้างจัดทำรั้วโครงการ จัดทำผ้าใบคลุมตึกเพื่อลดเสียงและฝุ่น จัดสถานที่แบบปิดในการทำงานเพื่อลดความดังของเสียง ติดตั้งเครื่องตรวจสอบปริมาณเสียง และฝุ่นของแต่ละวัน จัดให้มีน้ำล้างล้อรถก่อนออกจากโครงการ เพื่อป้องกันเศษดินที่ติดอยู่ในล้อรถออกไปนอกโครงการ ฯลฯ
- กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ปลูกป่าชายเลนและปล่อยเต่าทะเลเพื่อสร้างความอุดมสมบูรณ์ให้แก่ระบบนิเวศ และปลูกพรรณไม้ไทยในวรรณคดี ณ โรงเรียนบ้านฝั่งสามัคคี อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ฯลฯ
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างานประจำทุกโครงการก่อสร้าง เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์ ตรวจสอบ กำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านความปลอดภัย
- จัดกิจกรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ ของพนักงาน และลูกค้า เช่น จัดกิจกรรม 5ส แก่พนักงาน โดยกำหนดเป็นนโยบาย 5ส และให้มีการตรวจติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวทุกปี รวมถึงมีการอบรมเรื่องความปลอดภัยและซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีให้แก่พนักงานและลูกค้าที่เช่าอาคาร ฯลฯ
- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ ทรัพย์สินของพนักงาน และลูกค้า เช่น จัดกิจกรรม 5ส (สะสาง, สะดวก, สะอาด, สุขลักษณะ, สร้างนิสัย) การซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีให้แก่พนักงานและลูกค้าที่เช่าอาคาร โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม โดย
 - ปี พ.ศ.2555 บริษัทฯ ในฐานะเจ้าของอาคารศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ ได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ “อาคารปลอดภัย อุ้มนใจทั้งเมือง” จากกรุงเทพมหานครให้เป็นอาคารที่มีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยรางวัลชมเชย ในโครงการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมด้านความปลอดภัยในบ้านและอาคาร โดยสำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร

- ปี พ.ศ.2555 บริษัทฯ รับโล่ประกาศเกียรติคุณโครงการ “รวมแรงไทย รักษาน้ำใส ทุกคูคลอง” จากนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นประธานพิธีมอบโล่ดังกล่าว ในโอกาสที่บริษัทฯ เป็นบริษัทอสังหาริมทรัพย์ที่เข้าร่วมโครงการเพื่อช่วยดูแลรักษาคูคลองอย่างยั่งยืน
- กิจกรรมรณรงค์ต่างๆ ภายในบริษัทฯ เช่น ลดโลกร้อนด้วยมือเรา, ปิดไฟทุกครั้งหลังใช้งาน, ปิดจอคอมพิวเตอร์ ช่วงพักเที่ยงหรือไม่ได้ใช้งาน, ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟท์, ใช้กระดาษ 2 หน้า, ลดการส่งข้อมูลระหว่างกันด้วยกระดาษ เปลี่ยนเป็นส่งผ่านระบบคอมพิวเตอร์แทน, รับประทานอลูมิเนียม เพื่อนำไปจัดทำแกนกลางขาเทียมและไม้เท้าค้ำยัน เป็นต้น
- การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย หรือ (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) และหลักเกณฑ์การประเมิน CSR ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR in Process) ซึ่งบริษัทฯ ได้นำมาพิจารณาเป็นแนวทาง ในการเปิดเผยข้อมูลให้สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจขององค์กร

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มิได้ถูกตรวจสอบหรืออยู่ระหว่างถูกตรวจสอบโดยหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ในเรื่องการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึง มิเคยมีส่วนร่วมหรือถูกกล่าวหาว่า มีการดำเนินธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งกรณีที่ปรากฏเป็นข่าวต่อสาธารณชน หรือเป็นกรณีที่อาจกระทบต่อการประกอบธุรกิจ ชื่อเสียง หรือความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้านความปลอดภัย บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทฯ ร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน จากการเล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคน รวมทั้งชุมชน และสังคม โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง มีการสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของบริษัทฯ จำนวน 11 คน ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งกำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้าง ตั้งแต่ 500 คนขึ้นไป ให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 11 คน ประกอบด้วยนายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างเป็นประธาน คณะกรรมการ ผู้แทนระดับบังคับบัญชา 4 คน และผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ 5 คน เป็นกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ สำหรับกรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา ได้คัดเลือกโดยนายจ้าง ส่วนการคัดเลือกกรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ เป็นไปตามประกาศกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการผู้แทนลูกจ้าง โดยแต่งตั้งลูกจ้างระดับปฏิบัติซึ่งไม่ประสงค์จะรับสมัครเลือกตั้งเป็นกรรมการผู้แทนลูกจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง เพื่อดำเนินการเลือกตั้งกรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ โดยในปี 2557 บริษัทฯ มีการดำเนินการด้านความปลอดภัย สรุปได้ดังนี้

- จัดให้มีการประชุมความปลอดภัย เดือนละ 1 ครั้ง
- ตรวจสอบที่การทำงานด้านความปลอดภัย โดยกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แบ่งหน้าที่กันออกตรวจ และนำผลตรวจมาพิจารณาในที่ประชุมพร้อมติดตามผลการแก้ไข อีกทั้งแนะนำวิธีการแก้ไข ในกรณีที่พบวิธีการแก้ไขที่ไม่เหมาะสม
- แนะนำวิธี และ/หรือ สั่งการให้แก้ไขปัญหาของสภาพงานที่อาจทำให้เกิดอันตราย จากโครงการรายงานสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย เป็นประจำทุกเดือน
- แนะนำวิธี และ/หรือ สั่งการแก้ไขปัญหาคุบัติเหตุ จากโครงการรายงานการเกิดอุบัติเหตุ
- จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แก่พนักงานระดับหัวหน้างาน เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถ และสร้างจิตสำนึกให้แกตนเอง ตลอดจนผู้ใต้บังคับบัญชา
- จัดให้มีการซักซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ร่วมกับอาคารศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์
- รณรงค์การปิดไฟ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องใช้สำนักงาน ทุกช่วงเทศกาลวันหยุดยาว เพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจร
- รณรงค์การขับขี่ปลอดภัย ทุกช่วงเทศกาลวันหยุดยาว เพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากรถยนต์ รวมทั้งการรณรงค์ข้อห้ามในการขับขี่ เพื่อสร้างความตระหนักให้แกพนักงานทุกคนขับขี่อย่างปลอดภัย
- รณรงค์การดูแลป้องกันตนเองจากโรคภัยไข้เจ็บ เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดใหญ่ ภาวะบริหารร่างกายเพื่อลดอาการออฟฟิตซินโดรม ฯลฯ

รวมทั้ง บริษัทฯ ได้รายงานสถิติการประสบอันตรายไว้ในรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างเป็นประจำทุกไตรมาส และในปี 2557 มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย และขาดงาน ดังนี้

สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย และขาดงาน ประจำปี 2557

รายละเอียด		ชาย	หญิง
อัตราพนักงานที่บาดเจ็บจากอุบัติเหตุ	(คน)	1	-
อัตรารวันที่หยุดงานจากการเจ็บป่วย	(วัน)	849	666
อัตราพนักงานที่หยุดงานจากการเจ็บป่วย	(คน)	224	141
อัตรารวันที่ขาดงาน	(วัน)	442	205
อัตราพนักงานที่ขาดงาน	(คน)	149	106

ข) เศรษฐกิจของประเทศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้สามารถเติบโตเคียงคู่กันไปในอนาคต โดย

- การยึดมั่นการเป็นผู้ประกอบการที่ดี บริษัทฯ มีนโยบายการชำระภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงเวลา ซึ่งได้ยึดถือเป็นแนวทางในการประกอบธุรกิจตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน โดยเงินภาษีที่ชำระจะสามารถนำไปพัฒนาประเทศ พัฒนาที่อยู่อาศัย พัฒนาอาชีพ สร้างความสะดวกสบาย ความปลอดภัยและความเจริญมั่งคั่งของประเทศ และในปี พ.ศ.2555 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “รัฐภากรพิพัฒน์” หรือ “ผู้เสียภาษีคุณภาพประจำปี พ.ศ.2554” เป็นรางวัลโดยกรมสรรพากรในสังกัดกระทรวงการคลัง ตามนโยบาย “ถูกต้อง ภูมิใจ ให้ชาติ” ซึ่งมอบให้แก่ผู้เสียภาษีที่ควรค่าแก่การยกย่อง เชิดชู เนื่องจากองค์กรหรือบุคคลเหล่านี้เป็นคนดีของแผ่นดินที่ร่วมมือร่วมใจกันเสียภาษีอย่างถูกต้อง เต็มที่ เต็มใจ และซื่อสัตย์ เป็นต้นแบบของการทำความดีและสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นกับประชาชน ผู้ประกอบการ หน่วยงาน และองค์กรต่างๆ ตระหนักถึงคุณประโยชน์ของการเสียภาษี เพื่อนำไปสร้างความเจริญมั่งคั่งแก่ประเทศชาติ บ้านเมืองต่อไป
- การสร้างรายได้ในพื้นที่ที่เข้าไปพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ การที่บริษัทฯ ได้เข้าไปพัฒนาพื้นที่รกร้างว่างเปล่าให้เป็นบ้านจัดสรรหรือโครงการอาคารสูง บางโครงการจะช่วยพัฒนาท่อระบายน้ำและถนนทางเข้าให้ดีขึ้น ส่งผลให้ประชากรในพื้นที่ดังกล่าวมีความกินดีอยู่ดีเพิ่มขึ้น จากธุรกิจเกิดใหม่ที่ทำให้สามารถเพิ่มการสร้างงาน สร้างอาชีพ เช่น ร้านซักกรีด ร้านสะดวกซื้อ ร้านจัดสวน ร้านทำผม ฯลฯ
- การพัฒนาบ้านประหยัดพลังงาน บริษัทฯ ได้รับรางวัลบ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น และรางวัลฉลากรับรองอาคารอนุรักษ์พลังงาน โดยส่งผลทางอ้อมที่สามารถช่วยชาติลดค่าใช้จ่ายในการจัดหาแหล่งพลังงาน ได้แก่
 - ปี พ.ศ.2548 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “บ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น” ระดับดีเด่น แบบบ้านศุภวิวัฒน์ ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดเล็ก จากโครงการศุภาลัย ออร์คิด ปาร์ค วัชรพล และแบบบ้านศุภกรันย์ ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดกลาง จากโครงการศุภาลัย ออร์คิด ปาร์ค พระราม 2 ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน
 - ปี พ.ศ.2550 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “บ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น” ระดับดี แบบบ้านศุภพัฒน์ (ใหม่) ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดเล็ก จากโครงการศุภาลัยการ์เด้นวิลล์ วงแหวน ปิ่นเกล้า - พระราม 5 และแบบบ้านศุภธารินทร์ ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดกลาง จากโครงการศุภาลัย สุวรรณภูมิ ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน
 - ปี พ.ศ.2551 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “บ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น” ระดับดี แบบบ้านศุภนุช (พิเศษ) และแบบบ้านศุภดรัล (ใหม่) ประเภทบ้านเดี่ยวขนาดเล็ก จากโครงการศุภาลัย การ์เด้นวิลล์ วงแหวน ปิ่นเกล้า - พระราม 5 ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน

- การพัฒนาที่อยู่อาศัยราคาประหยัดสำหรับผู้มีรายได้น้อยและปานกลาง บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความเดือดร้อนของประชาชนผู้มีรายได้น้อย จึงได้เข้าร่วมโครงการ BOI กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัยคุณภาพดีราคาประหยัดแก่ผู้มีรายได้น้อยและรายได้ปานกลางค่อนข้างน้อย ซึ่งมีจำนวนมากในสังคม

ข) หน่วยงานราชการ

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และรายงานผลการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายภาษี และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ทางภาครัฐกำหนด และให้ความร่วมมือ สนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติ ตลอดจนมุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐหรือเป็นโครงการที่บริษัทฯ ริเริ่มขึ้นเอง

บริษัทฯ ไม่มีการปฏิบัติใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า และสิ่งแวดล้อม รวมถึง มิได้ถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแลเนื่องจากไม่ได้ประกาศข้อมูลจากเหตุการณ์ที่สำคัญภายในระยะเวลาที่ทางการกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ หรือข้อร้องเรียนในกรณีที่เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ ได้โดยตรง ซึ่งกำหนดช่องทางการรับแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียน การคุ้มครองสิทธิของผู้ให้ข้อมูล การรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้เฉพาะผู้ที่รับผิดชอบที่มีหน้าที่ตรวจสอบประเด็นข้อร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้ และกรรมการอิสระเป็นผู้พิจารณาสั่งการและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งมีช่องทางต่างๆ ดังนี้ Supalai Smart Center เบอร์โทร 1720 และ 02-725-8899 “You call, We care” หรือเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) หรือกล่องรับความคิดเห็นประจำโครงการ และในปี 2557 บริษัทฯ ได้รับรางวัล “ศูนย์รับเรื่องและแก้ไขปัญหาให้กับผู้บริโภคดีเด่น ประจำปี 2557 (Consumer Protection Thailand Call Center Award 2014) จากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.)

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Information Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลต่อนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ทิศทางการดำเนินธุรกิจในอนาคต และข้อมูลอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ได้สะดวก รวดเร็ว และทันการ

4.1 โครงสร้างการถือหุ้น

บริษัทฯ มีการเปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน และเป็นข้อมูลล่าสุด ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถทราบถึงผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ ได้แสดงรายละเอียดโครงสร้างของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นอกจากนี้บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการถือหุ้นที่กำหนดให้บริษัทกับสองบริษัท หรือมากกว่านั้น ถือหุ้นซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์การเกาะกลุ่มทางธุรกิจ หรือเพื่อสร้างโครงสร้างของกลุ่มบริษัทฯ (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ “ภาพรวมในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทย่อย” และ “แผนภาพแสดงโครงสร้างการถือหุ้นกลุ่มบริษัทฯ”)

4.2 การเปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมกรรมการ

ในปี 2557 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ โดยเปิดเผยจำนวนครั้งที่การจัดประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมกรรมการ มีดังนี้

รายนาม คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริษัท (ประชุมทั้งหมด 12 ครั้ง)	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง (ประชุมทั้งหมด 1 ครั้ง)	คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ประชุมทั้งหมด 12 ครั้ง)	คณะกรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน (ประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง)	คณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการ (ประชุมทั้งหมด 1 ครั้ง)
นายประทีป ตั้งมติธรรม	12/12	1/1*	-	-	-
นางอัจฉรา ตั้งมติธรรม	12/12	1/1*	-	-	-
นายไตรเดช ตั้งมติธรรม	12/12	1/1	-	-	-
นายประกิต ประทีปะเสน	12/12	-	12/12	2/2	-
นายประสพ สอนองชาติ	11/12	-	-	2/2	1/1
ดร.วิรัช อภิเมธีธำรง	12/12	-	-	2/2	1/1
นายอนันต์ เกตุพิทยา	12/12	1/1	12/12	-	-
ผศ. อัศวิน พิชญโยธิน	12/12	-	12/12	-	-
นายอธิป พิฆานนท์	12/12	1/1	-	-	1/1
นายประศาสน์ ตั้งมติธรรม	11/12	-	-	-	1/1
นายกริช จันท์เจริญสุข	8/8 ได้รับอนุมัติแต่งตั้ง จากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 22/4/2557	-	-	-	-

หมายเหตุ * เปลี่ยนการดำรงตำแหน่งจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 13 มกราคม 2558

4.3 การรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลด้านการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำส่งรายงานการซื้อ - ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในปี 2557 บริษัทฯ จัดให้มีการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อม การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ จำนวน 4 ครั้ง คือ เดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม รายละเอียดมีดังนี้

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

ชื่อ - สกุล	จำนวนหุ้น (หุ้น)			
	ณ 31 ธ.ค. 2556	ได้มา ระหว่างปี	จำหน่ายไป ระหว่างปี	ณ 31 ธ.ค. 2557
1. นายประทีป ตั้งมดีธรรม และคู่สมรส	484,004,244	-	-	484,004,244
2. นางอัจฉรา ตั้งมดีธรรม และคู่สมรส	484,004,244	-	-	484,004,244
3. นายไตรเดช ตั้งมดีธรรม และคู่สมรส	-	-	-	-
4. นายประกิต ประทีปะเสน และคู่สมรส	-	-	-	-
5. นายประสพ สอนงชาติ และคู่สมรส	380,533	-	-	380,533
6. ดร.วิรัช อภิเมธีธำรง และคู่สมรส	2,461,466	-	(30,000)	2,431,466
7. นายอนันต์ เกตุพิทยา และคู่สมรส	-	-	-	-
8. ผศ.อัศวิน พิชญโยธิน และคู่สมรส	-	-	-	-
9. นายอธิป พิษานนท์	5,334,140	-	-	5,334,140
10. นายประศาสน์ ตั้งมดีธรรม และคู่สมรส	-	-	-	-
11. นายกริช จันทร์เจริญสุข และคู่สมรส	-	-	-	-
12. นายปุ่นณพันธ์ เหน่งเพชร และคู่สมรส	759,733	-	-	759,733
13. นางวารุณี ลภินานูวัฒน์ และคู่สมรส	-	10,000	-	10,000
14. นายกิตติพงษ์ ศิริลักษณ์ตระกูล และคู่สมรส	507,373	-	-	507,373

4.4 การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการรายงานการมีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ รวมถึงการที่กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจข้อมูลในรายงานดังกล่าวจึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารเป็นไปตามหลักการดังกล่าว

ด้านการรายงาน

1. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

- รายงานในครั้งแรก : ให้รายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่เกิดรายการการมีส่วนได้เสีย
 - รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย : ให้รายงานโดยมิชักช้าภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยระบุแจ้งการเปลี่ยนแปลงครั้งที่เท่าใดไว้ด้วย
2. กรรมการและผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้เลขานุการบริษัทรับทราบทันที หรือภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งแบบรายงานดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ใช้รูปแบบพื้นฐานของ “แบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย” ของสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยจัดทำขึ้น
3. เลขานุการบริษัท ดำเนินการดังนี้
- จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
 - เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัทฯ
 - เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

ด้านบทกำหนดโทษ

ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กำหนดดังนี้

- มาตรา 281/2 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารผู้ใด ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามมาตรา 89/7 จนเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหายหรือทำให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์จากการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องระวางโทษปรับไม่เกินจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้น หรือประโยชน์ที่ได้รับ แต่ทั้งนี้ค่าปรับดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่าห้าแสนบาท
- มาตรา 281/3 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารบริษัทผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/14 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับไม่เกินวันละสามพันบาท ตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- มาตรา 281/5 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทผู้ใดไม่ปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดตามมาตรา 89/15 (1) (2) หรือ (3) หรือมาตรา 89/16 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- มาตรา 203 แห่ง พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กำหนดให้กรรมการบริษัทคนใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 88 หรือ ปฏิบัติตามแต่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงกับความจริง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

อนึ่ง ในระหว่างปี ไม่มีกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสียที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4.5 ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย

สำหรับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ที่สำคัญ บริษัทฯ ได้ดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ และผ่านสื่อมวลชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง โดยมีการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 1) รายงานประจำปี
 - 2) งบการเงินของบริษัทฯ
 - 3) รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
 - 4) เอกสารแจ้งมติคณะกรรมการบริษัท และอื่นๆ
2. สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กระทรวงพาณิชย์
4. หนังสือพิมพ์
5. นิตยสารและวารสาร
6. โทรทัศน์
7. ข่าวประชาสัมพันธ์บริษัทฯ
8. ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) ติดต่อ โทรศัพท์ 0-2725-8888 ต่อ 851 หรือ e-mail : ir_spali@supalai.com
9. เว็บไซต์บริษัทฯ (www.supalai.com) ซึ่งมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
10. การพบให้ข้อมูล และตัวต่อตัว (Company Visit / One-on One Meeting)
11. การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Road Show)
12. การพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)
13. การจัดประชุมให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และการจัดทำจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัทฯ
14. การจัดส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์

ในปี 2557 บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน คำอธิบายการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion and Analysis) รวมถึงการรายงานข้อมูลและการตัดสินใจที่สำคัญต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผู้ถือหุ้นเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาสและประจำปี ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

งบการเงินของบริษัทฯ ไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข และบริษัทฯ ไม่มีประวัติการส่งรายงานทางการเงินรายไตรมาสและประจำปีล่าช้า และไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงิน ตามที่หน่วยงานภายนอกกำกับดูแล

นอกจากนี้ได้จัดให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นฉบับล่าสุด และรายงานประจำปีแสดงไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ และสามารถดาวน์โหลดได้โดยง่าย โดยบริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่รายงานประจำปี ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชี

4.6 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกัน โดยดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย องค์กรและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง โดยมีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) สังกัดฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสาร และให้การดูแลต่อผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้น โดยการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสมผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งสื่อมวลชน เว็บไซต์ โทรศัพท์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

สำหรับการเปิดเผยข้อมูล ทั้งกรณีปกติและกรณีเร่งด่วน ก่อนที่จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ จะต้องผ่านการพิจารณาในความถูกต้อง ครบถ้วน ความเพียงพอของข้อมูล จากคณะกรรมการบริษัทก่อนนำส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเมื่อบริษัทฯ นำส่งข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วจึงเผยแพร่ข้อมูลงบการเงินผ่าน IR Website ที่ www.supalai.com และ www.shareinvestor.com

บริษัทฯ ดำเนินการเชิงรุกด้วยการออกไปพบปะนักวิเคราะห์และนักลงทุนต่างๆ โดยมีกรรมการบริหารและผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบดูแลด้านบัญชีและการเงิน ร่วมประชุมชี้แจงและเปิดโอกาสให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ ตลอดจนผู้สนใจได้ซักถามข้อมูลต่างๆ นอกจากนักลงทุนในประเทศแล้ว บริษัทฯ ยังมีการเดินทางเพื่อนำเสนอข้อมูลและความคืบหน้าของบริษัทฯ แก่นักลงทุนต่างประเทศ (Road Show) และเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณชน อาทิเช่น รายงานประจำปี แบบ 56-1 ข้อมูลที่นำเสนอในวันพบปะนักลงทุน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า ได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการให้ข้อมูลข่าวสาร และเผยแพร่ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงสู่ นักลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกไตรมาส มีการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และเปิดเผยข้อมูลแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารดูแลต่อผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น และเป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุนดูแลกระบวนการรายงานทางการเงิน เพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงาน แนวโน้มทางด้านรายได้ และการพัฒนาโครงการในอนาคตของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นทั้งในประเทศและต่างประเทศได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน สม่าเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสมผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งสื่อมวลชน เว็บไซต์ โทรศัพท์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ ได้จัดให้มีการจัดทำปฏิทินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้า เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ที่เป็นประโยชน์ให้ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และประชาชนทั่วไป รวมถึงจัดให้มีการแถลงผลประกอบการและผลการดำเนินงานแก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน

สถาบันการเงิน สถาบันการเงิน และสื่อมวลชนในทุกไตรมาส แลกงข่าวต่อสื่อมวลชน และเปิดเผยข้อมูลแก่ตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และเพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถติดต่อได้โดยสะดวก กรณีที่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องมีข้อสงสัยและต้องการสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) โทรศัพท์ 0-2725-8888 ต่อ 851 อีเมล : ir_spalai@supalai.com หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.supalai.com ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ไว้เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ อย่างเชี่ยวชาญตามหลักวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันขันแข็ง และด้วยความรับผิดชอบ
2. ต้องนำเสนอข้อมูลบริษัทฯ ข่าวสาร และรายการเปลี่ยนแปลง อย่างโปร่งใส ครบถ้วน ชัดเจน ทันเวลา โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน และโดยสุจริต
3. ละเว้นการเผยแพร่แนะนำเสนอข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจจะกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น แต่นำเสนอข้อมูลหลังจากเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว
4. ละเว้นการเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุป หรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งมีความไม่แน่นอน หรือการคาดคะเนเกินจริง
5. ละเว้นการใช้ถ้อยคำ หรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม หรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดจากหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
6. สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีของบริษัทฯ พร้อมรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ลงทุน นักวิเคราะห์
7. ปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล
8. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานภายในองค์กรและหน่วยงานภายนอก

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ www.supalai.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยในปี 2557 บริษัทฯ มีการเสนอผลงานให้แก่นักวิเคราะห์ นักลงทุนสถาบันการเงิน สถาบันการเงิน และสื่อมวลชน เป็นไปตามแผนงาน (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ : นักลงทุนสัมพันธ์)

4.7 เว็บไซต์บริษัทฯ

บริษัทฯ จัดทำเว็บไซต์บริษัทฯ เป็นภาษาไทย และอังกฤษ ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการสื่อสาร เผยแพร่ ข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ให้กับผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุน ได้รับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทันต่อเหตุการณ์ อาทิเช่น ลักษณะการดำเนินธุรกิจ งบการเงิน เอกสารข่าว โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างบริษัทในเครือ ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับบริษัท หนังสือรับรอง หนังสือนัดเชิญประชุม รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจฯ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่างๆ ซึ่งทั้งหมดสามารถดาวน์โหลดได้โดยสะดวก

4.8 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ในรายงานประจำปี 2557 โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิชาชีพ โดยเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้ง จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามข้อเท็จจริง มีความสมเหตุสมผล และโปร่งใส

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด ทำหน้าที่กำกับดูแล สอบทานนโยบายการบัญชี คุณภาพของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงไว้ในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

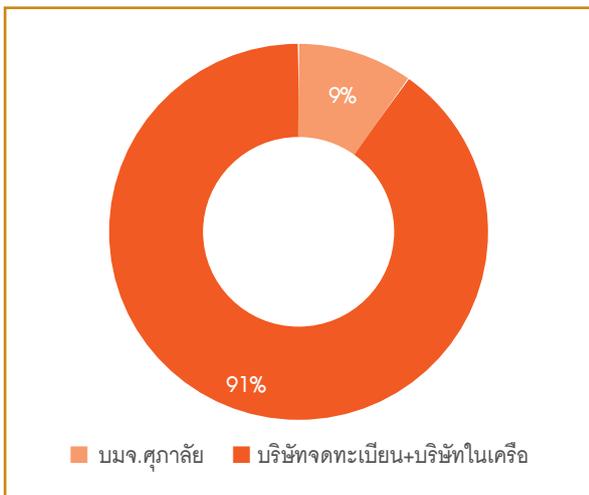
4.9 ส่วนแบ่งทางการตลาด

บริษัทฯ มีสัดส่วนยอดขาย ต่อ ยอดขายรวมสำหรับกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประจำปี 2557 สรุปได้ดังนี้

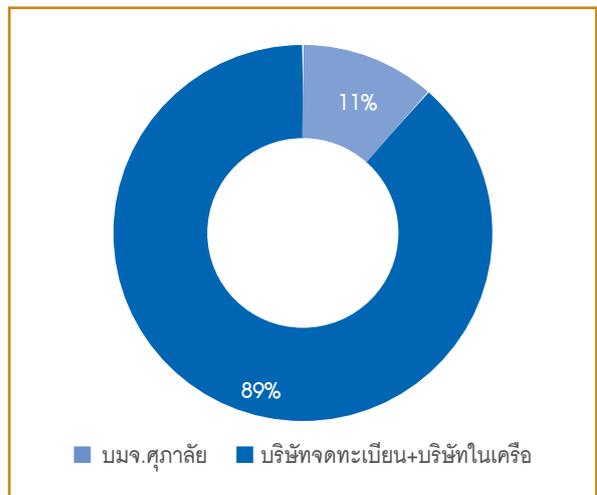
- สำหรับกลุ่มโครงการแนวราบ บริษัทฯ มีส่วนแบ่งทางการตลาดประมาณ 9 %
- สำหรับกลุ่มโครงการแนวสูง บริษัทฯ มีส่วนแบ่งทางการตลาดประมาณ 11 %

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีส่วนแบ่งทางการตลาดทั้งหมด ประมาณ 7% ของยอดขายรวมในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แสดงภาพได้ดังนี้

สัดส่วนยอดขายบริษัทฯ ต่อยอดขายรวมของกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
- โครงการแนวราบ

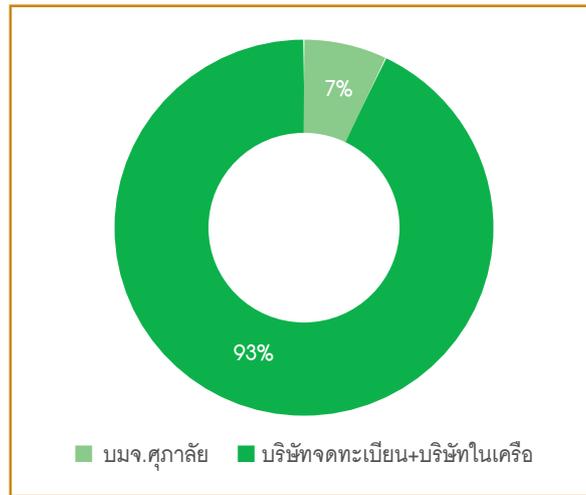


สัดส่วนยอดขายบริษัทฯ ต่อ ยอดขายรวมของกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
- โครงการอาคารสูง



ที่มา : ศูนย์ข้อมูลวิจัยและประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ไทย (AGENCY FOR REAL ESTATE AFFAIRS)

สัดส่วนยอดขายบริษัท ต่อยอดขายรวม ของกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
โครงการแนวราบและอาคารสูง



ที่มา : ศูนย์ข้อมูลวิจัยและประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ไทย (AGENCY FOR REAL ESTATE AFFAIRS)

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

5.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

- องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ต่อบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการทั้งสิ้น 11 คน โดยการเลือกตั้งกรรมการเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ตามกฎหมายกำหนด ปัจจุบันประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4 คน
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	2 คน
กรรมการอิสระ	5 คน

โดยมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายประทีป ตั้งมติธรรม หรือ นางอัจฉรา ตั้งมติธรรม หรือ นายไตรเตชะ ตั้งมติธรรม หรือ นายกริช จันท์เจริญสุข สองคนในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายว่า คณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความหลากหลายในโครงสร้าง ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์การทำงาน ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์ และกระบวนการในการแต่งตั้งคณะกรรมการเข้าใหม่ไว้ด้วย (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ “การสรรหากรรมการบริษัท”) นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท จำนวน 11 คน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่ใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา และในคณะกรรมการของบริษัทฯ ชุดปัจจุบันมีกรรมการอิสระ 5 คน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 คน รวมทั้ง 8 คน มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

• เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งนางวารุณี ลภิตานาวุฒินันท์ ซึ่งเป็นพนักงานประจำ ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายงานการเงินและบัญชี (E-mail : varunee.aph@supalai.com) ได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2551 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2551 โดยเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันเดียวกันกับที่ได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

➢ คุณสมบัติเลขานุการบริษัท

1. จบการศึกษาด้านบัญชีและการเงิน และได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยเป็นผู้มีความรอบรู้และเข้าใจในรูปแบบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการบริษัท ได้แก่ หน้าที่ของกรรมการ หน้าที่ของบริษัทฯ และมีความรู้ ด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจรรยาบรรณความรู้ และติดตาม ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่น ทุ่มเท และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยอยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
3. ยึดมั่นในจริยธรรม คุณธรรม อันดีงาม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะไม่กระทำการใดๆ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
4. เก็บรักษาความลับของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี และไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตัวจากโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับฝ่ายงานและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ

➢ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการ ในข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการต้องทราบ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น

หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

5. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือ ผู้บริหาร และนำเสนอรายงานตามที่กฎหมายกำหนด
6. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศ ในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ
7. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทฯ
8. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

● กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนิยาม กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่สามารถแสดงความเห็น สนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น หรือรายงานข้อเสนอแนะได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้มอบหมาย โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือ ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

➢ การกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุน และรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดนิยามความเป็นอิสระของ “กรรมการอิสระ” ที่เข้มงวดกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ และเป็นกรรมการอิสระ
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระหรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
10. กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 1 - 9 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะได้

- **การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อย**

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

5.2 คณะกรรมการบริษัท

- การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทออกจากทีมบริหาร

บริษัทฯ มีแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน มีรายละเอียดดังนี้

➢ บทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัท :

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

➢ บทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหารบริษัท :

1. จัดการงานและดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายและอำนาจที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
2. กำหนดเป้าหมายธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในแผนธุรกิจประจำปี รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่าย และแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว ให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการในทุกๆ 3 เดือน
3. บริหารการปฏิบัติงานผ่านคณะกรรมการจัดการ ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ โดยสร้างความสามารถการแข่งขัน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
4. จัดสรรทรัพยากร และสรรหาคบุคลากรที่มีศักยภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. บรรลุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย พนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างออกจากตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
6. ส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง และสนับสนุนวิสัยทัศน์ และการเติบโตของธุรกิจ
7. ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างใกล้ชิด วัตถุประสงค์ผลการดำเนินการและรายงานถึงกิจการที่ฝ่ายจัดการได้กระทำไปแล้ว ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะ และทันสถานการณ์
8. พิจารณากลับกรองและนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ เรื่องที่หากทำไปแล้ว จะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่กิจการของบริษัทฯ และเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. จัดทำรายละเอียดอำนาจดำเนินการภายในบริษัทฯ เพื่อกระจายอำนาจให้พนักงานสามารถปฏิบัติงาน และตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวโดยไม่เสียการควบคุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
10. ทำรายงานสถานะการเงิน และงบการเงิน ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติทุก ๆ ไตรมาส
11. มีอำนาจพิจารณานุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้างภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการที่เกินกว่า 500,000 บาท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่ประธานกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และได้รับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุม และได้กำหนดกรอบการพิจารณาชัดเจนแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่กำหนด

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่โดยคำนึงถึงหลักการความซื่อตรง (Integrity) ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ (Transparency) ความเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง (Fairness) และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังนี้

- **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท แบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้**

1. การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ

- ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ จะพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ เป็นประจำ และอนุมัติทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- การควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบและรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ให้ความเห็นชอบกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานบริษัทฯ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ของบริษัทฯ และเป็นไปแผนงานที่กำหนด

- พิจารณานุมัติงบประมาณในการลงทุนและในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ประจำปี รวมทั้งดูแลการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ
- แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร
- ดูแลให้มีระบบหรือกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ภายในไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีสิ้นปีของบริษัทฯ และจัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อมีความจำเป็น
- จัดประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และในการประชุมต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานของที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด
- ให้คำปรึกษา ร่วมอภิปรายปัญหาอย่างกว้างขวางโดยทั่วกัน และวินิจฉัยด้วยดุลยพินิจที่รอบคอบ เรื่องที่เสนอตามวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- มอบอำนาจดำเนินการให้ประธานกรรมการบริหารในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจแต่งตั้ง และถอดถอนพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนในการทำงานตามนโยบายของคณะกรรมการ รวมทั้งมอบอำนาจดำเนินการแก่พนักงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ของธุรกิจ
- กำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน

2. การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อตรวจสอบถ่วงดุล

- การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ
 - จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - ดูแลให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
 - ให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง
 - จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน และคณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้ผู้สอบบัญชี ตรวจสอบให้เสร็จสิ้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลและข้อมูลทั่วไปที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ และยืนยันการตรวจสอบรับรองข้อมูลที่รายงาน
 - สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
 - กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - จัดให้มีการควบคุมและตรวจสอบภายใน ตลอดจนจัดทำระบบการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมทั้งควบคุมและบริหารความเสี่ยง
- การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
 - คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- การกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง
 - คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง และกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- การเสนอขายหลักทรัพย์แก่พนักงานและกรรมการ
- การแต่งตั้งและการถอดถอนกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่เสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอยู่ในข้อบังคับบริษัท โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. กรรมการของบริษัทเลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน และมีกรรมการที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน โดยกรรมการต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับ

ส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และในปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
5. ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

● **การมอบอำนาจ โดยคณะกรรมการบริษัท**

บริษัทฯ โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในนามบริษัทฯ สองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันมอบอำนาจให้กรรมการท่านอื่น หรือบุคคลอื่น ดำเนินการแทน ในกิจการของบริษัทฯ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่งๆ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) สำหรับทั้งบริษัทฯ และบริษัทย่อย อำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังนี้

- พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.ล.ต.
- พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.ล.ต.
- พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าว ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน หรือการตั้งวงเงินหมุนเวียนใหม่ (O/D) รวมตลอดถึงการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน เพื่อการจัดซื้อที่ดินภายในวงเงินแต่ละรายการที่เกินกว่า 200 ล้านบาท ต่อครั้ง

● **การสรรหากรรมการบริษัท**

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคำนึงถึงสัดส่วน จำนวน และองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นรายบุคคล

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการสรรหากรรมการ ไว้อย่างเป็นระบบ มีดังนี้

1. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Director Pool) หรือพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมได้
2. คัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ โดยพิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยกำหนดเป็นคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix) และเป็นประโยชน์ต่อลักษณะธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
3. ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกเสนอชื่อ ว่ามีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล
4. พิจารณาการอุทิสเวลาของกรรมการ กรณีเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงการดำรงตำแหน่ง รวมถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง
5. กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ มีการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ให้มีความเป็นอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งมีความเข้มงวดกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
6. จัดทำรายชื่อที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาคัดกรองแล้ว พร้อมคุณสมบัติและเหตุผลในการคัดเลือก เรียงตามลำดับเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นรายบุคคล

ในกรณีแต่งตั้งกรรมการที่ถึงกำหนดออกตามวาระ และแต่งตั้งกรรมการใหม่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของ บริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว ทั้งนี้ รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราช บัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
2. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะแต่งตั้ง รองประธานกรรมการก็ได้ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
3. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารและมีอำนาจ แต่งตั้งบุคคลใด ๆ เป็นเลขานุการบริษัทตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
4. คณะกรรมการบริษัท มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ

- การประชุมและองค์ประชุม

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษ เพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็น โดย ในการประชุมจะมีการกำหนดวัน เวลา และวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดปีอย่างชัดเจนกำหนดเป็นทุกวัน อังคารที่ 2 ของเดือน และมีการส่งหนังสือเชิญประชุมที่แสดงระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบ ให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมเพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการ ศึกษาก่อนการประชุม เว้นแต่จะมีกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้ บันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน 14 วันนับแต่วันประชุม โดยมีรายละเอียดประกอบ ด้วยข้อคิดเห็น / ข้อสังเกตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกรรมการทุกท่านสามารถขอตรวจสอบรายงานการประชุม จากเลขานุการบริษัทได้โดยตลอด และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ครบถ้วน

1. บริษัทฯ มีนโยบายว่าในวาระใด หากกรรมการเข้าข่ายมีผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับ ผลประโยชน์ของบริษัทฯ ฝ่ายเลขานุการบริษัท จะไม่จัดส่งวาระการประชุมนั้น และกรรมการ ที่มีส่วนได้เสียจะต้องออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราว และงดออกเสียงในวาระการลงมติ นั้นซึ่งเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทได้กระทำมาโดยตลอด
2. ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธาน กรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุม

3. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
4. กรรมการคนหนึ่งมีเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
5. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนประวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้
6. เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ มีนโยบายโดยกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำในขณะลงมติว่า จะต้องมีการประชุมอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2557 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 12 ครั้ง โดยสรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ได้ดังนี้

1. พิจารณานุมัติซื้อที่ดิน การขวงเงินสินเชื่อ การลงทุนต่างประเทศ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ของปี 2557 และการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2556
3. พิจารณาเรื่องการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น การส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
4. พิจารณาทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ
5. พิจารณานุมัติแผนงานประจำปี
6. พิจารณาทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
7. พิจารณาทบทวน / แก้ไขคู่มือกรรมการ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ นโยบายการบริหารความเสี่ยง และนโยบายต่างๆ อาทิเช่น นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
8. พิจารณานุมัติงบการเงินรายไตรมาส
9. รับทราบผลการดำเนินงานรายเดือนปี 2557
10. รับทราบรายการค้าระหว่างกัน และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารทุกรายไตรมาส
11. รับทราบผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย อาทิเช่น
 - รายงานคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และรายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน 2557
- การจ่ายผลตอบแทนพิเศษ ประจำปี 2557
- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี 2557
- ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น, การได้รับรางวัล SET AWARDS 2014 ด้านรายงานบรรษัทภิบาลดีเยี่ยม, รับทราบผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน CGR และ ASEAN CG SCORECARD ประจำปี 2557
- ผลการประเมินความเสี่ยงองค์กร ผลการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2557

5.3 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานในการศึกษาและกลั่นกรองเรื่องสำคัญ ที่ต้องการดูแลอย่างใกล้ชิดในแต่ละด้าน และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ (คณะกรรมการตรวจสอบทุกท่าน มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถด้านบัญชีการเงินที่เพียงพอในการสอบทานงบการเงิน) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

5.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่าน กรรมการทุกคนและเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชี หรือการเงิน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1.	นายประทีป ประทีปะเสน	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ
2.	นายอนันต์ เกตุพิทยา	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ
3.	ผศ.อัศวิน พิชญโยธิน	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ไว้ดังนี้

➢ องค์ประกอบของคณะกรรมการ

1. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นกรรมการผู้มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี

➤ คุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ และเป็นกรรมการอิสระ
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของ กรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือน ประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะ ที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้น รายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วน ผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่ น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทาง วิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการของบริษัทฯ
10. กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตาม 2.1 - 2.9 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะได้

➤ **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงิน อย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ รวมถึงสอบทานรายงานผลการดำเนินงานที่มีใช้ทางการเงิน พร้อมให้ข้อคิดเห็น พิจารณาแนวทางการจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามแนวทางอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการเสนอ พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. สอบทานประสิทธิภาพและความเหมาะสมของการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ และติดตามความคืบหน้าของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอย่างเป็นระบบ
5. สอบทานให้บริษัทฯ มีมาตรการการควบคุมภายใน รวมถึงการกำกับดูแล การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำ และรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
6. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงการเสนอเลือกผู้สอบบัญชีภายนอกเดิมกลับมาใหม่ การเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกเดิม และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
 - 8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. คณะกรรมการตรวจสอบ มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ

- **ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ**

ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่เกี่ยวกับ 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควร

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลา กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

- **การรายงาน**

ทุกครั้งภายหลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เลขานุการที่ประชุม สรุปความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและ / หรือ เพื่อพิจารณา

● เบ็ดเตล็ด

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมได้
2. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระ จากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นได้ ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นในการเสนอ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณา ความดีความชอบ หรือเลิกจ้าง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของฝ่าย ตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถดูข้อมูลฉบับเต็มของกฎบัตรฉบับดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.supalai.com หมวดเกี่ยวกับเรา / คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง / คณะกรรมการตรวจสอบ / กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

➢ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2557 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 12 ครั้ง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัท และมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกทุกไตรมาส และประชุมร่วมกับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส (สายงานการเงินและ บัญชี) โดยสรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 12 ครั้ง ได้ดังนี้

1. อนุมัติแผนงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี และแผนงานการตรวจสอบภายใน
2. สอบทานระบบรายงานทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของ กฎหมายและมาตรฐานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ระบบบัญชีและงบการเงินมีความ ถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อเป็น ประโยชน์แก่นักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน
3. สอบทานรายงานผลการดำเนินงานที่มีไร่รายงานทางการเงิน เพื่อซักถามประเด็นปัญหาหรือสิ่ง ที่ น่าเป็นห่วง พร้อมให้ข้อคิดเห็น พิจารณาแนวทางการจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติงานตาม แนวทางอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
4. สอบทานแนวทางบริหารความเสี่ยง ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของติดตามความคืบหน้า ของการบริหารความเสี่ยงสำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ อย่างเป็นระบบ
5. สอบทานระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการ กำกับดูแลความเสี่ยงอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิผลทางธุรกิจ
6. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง

7. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่มีรายการความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญ
8. การสอบทานการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลความเสี่ยงตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามแนวทางโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอเหมาะสม
9. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และให้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
10. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามติ ผลการปฏิบัติของฝ่ายตรวจสอบภายใน และรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานตามวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีสาระสำคัญ
11. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชี ประจำปี 2557 เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติต่อไป
12. สอบทานเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คู่มือกรรมการบริษัท และจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฯ เป็นต้น
13. พิจารณารายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2557 เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปี

5.3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1.	นายประสพ สอนงชาติ	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
2.	นายประกิต ประทีปะเสน	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
3.	ดร.วิรัช อภิเมธีธำรง	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไว้ดังนี้

➢ องค์ประกอบของคณะกรรมการ

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระทั้งคณะ
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากข้อ 1 ต้องเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
3. มีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อย 3 คน โดยประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นบุคคลที่มีความอาวุโส หรือเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง

➢ คุณสมบัติกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
3. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ มีความเข้าใจ เกี่ยวกับ คุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา รวมถึงมีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล
4. มีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อให้มาดำรงตำแหน่ง
5. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

➢ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
2. พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริษัท โดยมีคุณสมบัติในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทให้นำชื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
3. พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริหารและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ให้มีความเป็นอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งมีความเข้มงวดกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
5. พิจารณาการกลั่นกรองอัตราค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6. พิจารณากลับกรองอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
7. พิจารณาและให้ความเห็นต่อข้อเสนอของประธานกรรมการบริหารเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการทำธุรกิจของบริษัทฯ
8. สร้างความมั่นใจว่าแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สำคัญ และรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาได้รับการทบทวนอยู่เสมอเป็นระยะ ๆ
9. ทบทวนกลยุทธ์ในการให้ผลประโยชน์ตอบแทน และเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อจัดให้มีสิ่งจูงใจดำรงไว้ซึ่งพนักงานที่มีศักยภาพ รวมถึงให้คำเสนอแนะถึงการพิจารณาเงินเดือนหรือผลประโยชน์ต่างๆ แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
10. กำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขต่างๆ ในการว่าจ้างประธานกรรมการบริหาร รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนการสรรหาและเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร
11. พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยทบทวนจำนวนคณะกรรมการบริษัท และประสบการณ์ ให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และให้ข้อเสนอแนะในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการบริษัท เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
12. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมได้
13. พิจารณาแผนการพัฒนาความรู้ของกรรมการในปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งอยู่ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญต่อการลักษณะธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
14. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
15. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดผลตอบแทน มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ
16. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวกับการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- การรายงาน

ทุกครั้งภายหลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้ประธานฯ ที่ประชุมสรุปความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและ / หรือเพื่อพิจารณา และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและ

กำหนดค่าตอบแทน เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

- การเปิดเผยข้อมูล

ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีเกี่ยวกับนโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รูปแบบค่าตอบแทนและจำนวนค่าตอบแทนของคณะกรรมการและประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

- การประเมินผลคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ในรูปแบบทั้งคณะและรายบุคคล (ประเมินตนเอง) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ทั้งนี้ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถดูข้อมูลฉบับเต็มของกฎบัตรฉบับดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.supalai.com หมวดเกี่ยวกับเรา / คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง / คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ในปี 2557 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 2 ครั้ง โดยสรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ดังนี้

1. อนุมัติแผนงานการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี
2. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และให้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. การสรรหากรรมการเข้าใหม่ เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการบริษัท และการสรรหากรรมการ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการที่ถึงกำหนดพ้นตำแหน่งตามวาระ
4. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย
5. พิจารณาอัตราการเงินเดือนประจำปี 2557 การกำหนดโบนัสประจำปี 2557
6. พิจารณาผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2557 เพื่อนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ประโยชน์ เพื่อการทบทวนผลงาน ประเด็นปัญหา หรืออุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา รวมถึงการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ
7. สอบทานเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ ผลการสำรวจความเห็นพนักงาน ประจำปี 2557

8. พิจารณารายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประจำปี 2557 เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปี

5.3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1.	ดร.วิรัช อภิเมธีธำรง	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	กรรมการอิสระ
2.	นายประสพ สนองชาติ	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	กรรมการอิสระ
3.	นายประศาสน์ ตั้งมติธรรม	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	กรรมการ
4.	นายอชิป พิษานนท์	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	กรรมการ
5.	นายไตรเตชะ ตั้งมติธรรม	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	กรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ไว้ดังนี้

➢ องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. มีกรรมการกำกับดูแลกิจการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ
2. มีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อย 3 คน โดยประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นกรรมการอิสระ

➢ คุณสมบัติกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

➢ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิผลที่เหมาะสมสำหรับบริษัทฯ
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสถาบันกำกับฯ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. มอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้คณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. พัฒนาและประกาศกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่เป็นเลิศ
5. กำหนดนโยบายพร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการประเมินระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการภายในองค์กรด้วยตนเองทุกปี

6. พัฒนาและจัดทำแผนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ประกาศกำหนด
7. ทบทวนแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากลปฏิบัติ และข้อเสนอแนะของสถาบันกำกับฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาทบทวนคู่มือกรรมการ ให้มีความต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอข้อบังคับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการที่บริษัทฯ แต่งตั้งทุกชุด
9. เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
10. พิจารณาทบทวนคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้มีความต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ
11. พิจารณาทบทวนค่านิยมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงประกาศข้อความเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ที่ออกสู่สาธารณะ
12. สนับสนุนให้มีการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และให้มีผลในทางปฏิบัติ
13. ทบทวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
14. ดูแลให้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีผลในทางปฏิบัติ
15. ให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการจัดอันดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยหน่วยงานกลางภายนอกองค์กรไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ทุกๆ 3 ปี
16. กำหนดให้มีระบบงานรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบรรษัทภิบาลและจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
17. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
18. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
19. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการอาจขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญเพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
20. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ

- การรายงาน

ภายหลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกครั้ง ให้เลขานุการที่ประชุม สรุปความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและ / หรือ เพื่อพิจารณาภายในวันที่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2557 มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ จำนวน 1 ครั้ง โดยสรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้ดังนี้

1. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และให้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. พิจารณานุมัติ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือกรรมการ
3. ทบทวนจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
4. ดูแลให้มีการจัดประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยปราศจากการมีส่วนร่วมของฝ่ายจัดการ เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการอิสระได้อภิปรายปัญหาต่างๆ ได้อย่างอิสระ
5. รับทราบการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2557
6. รับทราบผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน CGR 2014 ผลการจัดอันดับ ASEAN CG Scorecard 2014 และการรับรางวัล SET AWARDS 2014
7. รับทราบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโครงการ CG ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และรับทราบความคืบหน้าผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น กิจกรรม CG Day คำขวัญการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจัดทำข่าวสื่อสารพนักงานรับทราบเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น
8. พิจารณารายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประจำปี 2557 เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปี

5.3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ 10 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
1.	นายอนันต์ เกตุพิทยา	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการอิสระ
2.	นายอธิป พิษานนท์	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
3.	นายไตรเดชะ ตั้งมติธรรม	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	ตำแหน่งใน คณะกรรมการบริษัท
4.	นายกริช จันท์เจริญสุข	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
5.	นายปุ่นณพันธ์ เหน่งเพชร	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-
6.	นางวารุณี ลภินานวัฒน์	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-
7.	นายกิตติพงษ์ ศิริลักษณ์ตระกูล	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-
8.	นายบุญชัย ชัยอนันต์บวร	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-
9.	นางสุชาวดี สรรพอาสา	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-
10.	นายอดิศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-

คณะกรรมการบริษัท กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไว้ดังนี้

➢ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการจัดการและกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน
2. กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

➢ คุณสมบัติกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการพิจารณาความเสี่ยง
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณสมบัติตาม 1 - 2 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะได้

➢ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดหลักเกณฑ์ นโยบาย และกระบวนการในการประเมิน และบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ
2. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงินและบัญชี ด้านการปฏิบัติการ ด้านกฎหมาย ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยการสอบทาน การติดตาม การประเมินผล และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง กำหนดแนวทาง และกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสมเป็นประจำทุกไตรมาส
4. ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ รวมถึงความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk), ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk), ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk),

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่น ๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น

5. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงธุรกรรมของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk), ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk), ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk), ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่น ๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น
6. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ พร้อมทั้งให้ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
7. พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
8. ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤต (Stress Testing)
9. ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น สำหรับธุรกรรมที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมถึง กำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับธุรกรรม
10. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมได้
11. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อช่วยในสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรอย่างมีประสิทธิภาพด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
12. จัดให้มีกิจกรรม หรือกระบวนการในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีการอบรมแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหารและพนักงาน
13. จัดให้มีการสื่อสาร และฝึกอบรมพนักงานระดับสูงที่เกี่ยวข้อง ในการรับผิดชอบในแต่ละปัจจัยเสี่ยง และมีการสื่อสารสำหรับนโยบาย หลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง จากผู้บริหารถึงพนักงาน หรือสื่อสารจากพนักงานถึงผู้บริหาร
14. จัดให้มีคู่มือบริหารความเสี่ยง และมีการเผยแพร่คู่มือบริหารความเสี่ยงแก่พนักงานรับทราบ
15. กำหนดแผนบริหารความเสี่ยง และพิจารณาจากความสัมพันธ์ของความเสี่ยงและผลกระทบที่มีระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ (Risk Map)
16. ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการจัดทำ Risk Map โดยพิจารณาถึงความสัมพันธ์ของความเสี่ยง และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ
17. ทบทวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
18. จัดให้มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของบุคคลภายในบริษัทฯ ถึงนโยบาย โครงสร้าง และ ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

19. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ

- การรายงาน

ภายหลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง ประธานฯ ที่ประชุมสรุปความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและ / หรือเพื่อพิจารณา

- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2557 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 1 ครั้ง โดยสรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดังนี้

1. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และให้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. พิจารณาอนุมัติ คู่มือบริหารความเสี่ยง
3. พิจารณาทบทวนปัจจัยความเสี่ยง ประจำปี 2557
4. รับทราบผลการประเมินความเสี่ยงองค์กร ผลการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2557
5. พิจารณาแผนงานบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2558
6. พิจารณารายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2557 เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปี

5.4 คณะกรรมการบริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ พร้อมกำกับดูแลการจัดการ การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- 2) ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้
- 3) ทบทวนผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็ว ให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ
- 4) ประเมินและกลั่นกรองโครงการลงทุนขนาดใหญ่ และงบประมาณประจำปี ก่อนส่งให้คณะกรรมการพิจารณา
- 5) กำหนดโครงสร้างองค์กรและบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่อง การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท คณะผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

- 6) ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องที่มีความสำคัญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) เป็นผู้แทนของบริษัทฯ และดำเนินการในนามของบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก
- 8) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน เพื่อการจัดซื้อที่ดินภายในวงเงินแต่ละรายการไม่เกินกว่า 200 ล้านบาท ต่อครั้ง

นอกจากนี้ กรรมการบริหาร 2 ท่าน มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ เพื่อการจัดซื้อที่ดิน ภายในวงเงินแต่ละรายการไม่เกินกว่า 100 ล้านบาทต่อครั้ง ส่วนที่เกิน 100 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท คณะกรรมการบริหารมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และกรรมการบริหารแต่ละท่านมีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุ ก่อสร้างภายในวงเงินแต่ละรายการไม่เกิน 500,000 บาท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่กรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และได้รับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุม และได้กำหนดกรอบการพิจารณาชัดเจนแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่กำหนด

5.5 คณะกรรมการจัดการ

คณะกรรมการจัดการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร รองประธานกรรมการบริหาร รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการ

- หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการ

ด้านการเงิน

- ลงนามสั่งจ่ายเช็ค หรือสั่งจ่ายเงินออกจากบัญชีเงินฝากธนาคาร
- พิจารณาอนุมัติการซื้อ/ไถ่ถอน/ต่ออายุตั๋วสัญญาใช้เงิน, ตั๋วแลกเงิน, ตราสารการเงินอื่น ที่ออกโดยสถาบันการเงิน
- พิจารณาอนุมัติการลดหนี้ทางการค้าปกติ/ตามสัญญา
- พิจารณาอนุมัติการโอนเงินระหว่างธนาคาร

ด้านบริการลูกค้า

- พิจารณาอนุมัติการเลื่อนโอนกรรมสิทธิ์ และอนุมัติบอกเลิกสัญญา

ด้านนิติกรรม

- พิจารณาอนุมัติการซื้อที่ดิน/จัดสรรที่ดิน/ขออนุญาตจากหน่วยงานราชการ
- เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ พิจารณากลับกรองและหาข้อสรุป

ด้านบุคคล

- พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างเริ่มต้น
- พิจารณานุมัติอัตราค่าจ้าง การปรับตำแหน่งเงินเดือนระหว่างปี ทุนการศึกษา และสวัสดิการ
- พิจารณานุมัติการจ้างงาน บรรจุ โยกย้าย พักงาน ปลดออก ไล่ออก ลาออก และเลิกจ้าง
- พิจารณานุมัติการเลื่อนตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย

ด้านงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์

- พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายโฆษณาที่จะเกิดขึ้นจริงตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากคณะกรรมการ
- พิจารณานุมัติแผนการตลาด-ขาย และออกข้อกำหนดการขาย

ด้านการบริหารงาน

- ดำเนินการตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ดำเนินงานตามแผนธุรกิจ งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
- กำกับการบริหารงานทั่วไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับ
- มีอำนาจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มอบหมาย
- ติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์การตามความจำเป็นในแต่ละครั้ง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่คณะกรรมการจัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และได้รับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุม และได้กำหนดการพิจารณาชัดเจนแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่กำหนด

5.6 การประเมินผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง และเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2557 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 12 ครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 10 หัวข้อ ดังนี้

1. แจ้งการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม
2. ได้รับเอกสารข้อมูลครบถ้วนพร้อมหนังสือเชิญประชุม
3. เริ่มประชุมตรงเวลา และการควบคุมเวลาการประชุม
4. ความเหมาะสมและรายละเอียดชัดเจนของแต่ละวาระการประชุม
5. การมีส่วนร่วมของกรรมการ
6. รูปแบบการนำเสนอของฝ่ายจัดการ
7. คำสั่งถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
8. สรุปมติที่ประชุมชัดเจน
9. การควบคุมและการจัดการข้อขัดแย้งในการประชุมของประธานที่ประชุม
10. อัตราผู้เข้าร่วมประชุม

หลักเกณฑ์ประเมินผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการบริษัท

คะแนนที่ได้รับ (%)	เกณฑ์ที่ได้
90 - 100	ดีเยี่ยม
80 - 89	ดีมาก
70 - 79	ค่อนข้างดี
60 - 69	พอสมควร
ต่ำกว่า 60	ควรปรับปรุง

คะแนนเต็มร้อยละ 100 ผลการประเมินเฉลี่ยเกี่ยวกับประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในปี 2557 ที่ผ่านมามีคะแนนร้อยละ 96.89 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

5.7 การไม่กระทำผิด ด้านกฎหมาย ด้านการทุจริต ด้านกำกับดูแลกิจการ ด้านจริยธรรม และด้านแรงงาน

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) โดยในระหว่างปี 2557

- บริษัทฯ และคณะกรรมการ รวมถึง คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่มีการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบที่เป็นความผิดร้ายแรง (Serious Offenses) ไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ไม่มีผู้ใดถูกพิพากษาว่ากระทำผิดทางอาญาหรืออยู่ระหว่างการถูกฟ้องร้องคดีอาญา การถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือถูกพิทักษ์ทรัพย์
- ไม่มีประวัติการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา

- ไม่มีประวัติการกระทำความผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งได้กระทำโดยทุจริต หรือด้านจริยธรรม
- ไม่มีผู้บริหารลาออก เนื่องจากประเด็นเรื่องการทำกับดักแล็กการ
- ไม่มีข้อพิพาทเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการ รวมถึงไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา

5.8 ทาเวผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัท กำหนดวิสัยทัศน์ที่จะเป็น “ผู้นำในการสร้างนวัตกรรมและมูลค่าเพิ่ม” และกำหนดภารกิจว่าจะต้อง “สร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมเพื่อผลประโยชน์ที่ดีและเติบโตอย่างยั่งยืน” จึงมีการพัฒนาที่อยู่อาศัยทุกประเภท (บ้านเดี่ยว บ้านแฝด ทาวน์เฮ้าส์ และอาคารชุด) เพื่อกระจายความเสี่ยงและสร้างศักยภาพในการเจริญเติบโต ทั้งยังเป็นบริษัทฯ ที่มีการพัฒนาบ้านอนุรักษ์พลังงาน โดยให้ความใส่ใจในรายละเอียดทั้งด้านประโยชน์ใช้สอย การวางพื้นที่กิจกรรมต่างๆ ทั้งวัสดุอุปกรณ์และสไตล์แบบบ้าน นอกจากนี้ ยังตระหนักถึงพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติเป็นสิ่งที่กำลังจะหมดไป จึงได้ใช้หลักทั้งศาสตร์และศิลป์มาพัฒนาแบบและสร้างบ้านที่ใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ให้ประโยชน์สูงสุดกับผู้อยู่อาศัย เพื่อสร้างความพึงพอใจกับลูกค้า โดยคณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และภารกิจทุกปี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

5.9 ความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน จะไม่ใช้ข้อมูลจากตำแหน่งหน้าที่ไปสร้างประโยชน์ส่วนตน และในการตัดสินใจทางธุรกิจจะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยจะต้องไม่นำเหตุผลส่วนตนหรือบุคคลในครอบครัว มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่ทำให้เบี่ยงเบนไปจากหลักการข้างต้น โดยที่กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติโดยบริษัทฯ ได้ทำการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) อย่างครบถ้วน นอกจากนี้บริษัทฯ ห้ามไม่ให้ผู้บริหารและพนักงานประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อม โดยได้ระบุไว้ในจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) และนโยบายการทำกับดักแล็กการของบริษัทฯ อย่างชัดเจน แต่หากจะมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งของผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการพิจารณาและอนุมัติรายการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนดำเนินการ พร้อมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของรายการ มูลค่ารายการ เหตุผลและความจำเป็นไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรม สมเหตุสมผล และมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่ร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.supalai.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

• การตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องจัดทำรายงานเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยถือเป็นกระบวนการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้สอดส่องกำกับดูแลและจัดการแก้ไขความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผลการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีดังนี้

ตามมาตรา 89/12 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ระบุว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะกระทำธุรกรรมกับบริษัท หรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวจะเข้าลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

“ธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว”

โดยในปี 2557 มีรายการค้าระหว่างกัน มูลค่าประมาณ 104 ล้านบาท ซึ่งเกินข้อกำหนดตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 4/2552 กำหนดค่านियามความสัมพันธ์ทางธุรกิจไว้ คือ การทำรายการค้าตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ซึ่งในปีที่ผ่านมารายการค้าระหว่าง 2 บริษัท ได้มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส เป็นประจำทุกปี

ตามข้อเท็จจริงคณะกรรมการบริษัท เห็นว่า ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ระหว่าง บมจ. ศุภาลัย (ผู้ซื้อวัสดุก่อสร้าง) และ บมจ. ผลิตภัณฑ์กระเบื้องตราเพชร (ผู้จำหน่ายวัสดุก่อสร้าง) ซึ่งมีนายประกิจ ประทีปะเสน เป็นประธานกรรมการบริษัท มีรายการทางการค้าของ บมจ. ผลิตภัณฑ์กระเบื้องตราเพชร ซึ่งกระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการเกินร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ใน บมจ.ศุภาลัย

ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ดังกล่าว ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ ในฐานะที่นายประกิจ ประทีปะเสน เป็นกรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ ของ บมจ. ศุภาลัย ตามมาตรา 89/7 และตามมาตรา 281/2 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 อันเนื่องจาก

- 1) รายการค้าที่ บมจ. ศุภาลัย ทำการซื้อจาก บมจ. ผลิตภัณฑ์กระเบื้องตราเพชร ไม่มีผลกระทบต่อความเป็นสาระสำคัญต่อยอดรายได้ ของ บมจ. ผลิตภัณฑ์กระเบื้องตราเพชร
- 2) ราคาสินค้า เงื่อนไขการชำระเงิน และเงื่อนไขทางการค้าอื่นๆที่ บมจ. ผลิตภัณฑ์กระเบื้องตราเพชร ทำธุรกรรมกับ บมจ.ศุภาลัย มีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่นของ บมจ. ผลิตภัณฑ์กระเบื้องตราเพชร
- 3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุก่อสร้างของบริษัทฯ ผ่านกระบวนการอย่างโปร่งใส มีการเปรียบเทียบราคา และคุณภาพ โดยไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของนายประกิจ ประทีปะเสนแต่อย่างใด

คณะกรรมการบริษัท จึงมีมติให้ นายประกิต ประทีปะเสน ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

นอกจากนี้ ในปี 2557 ได้ดำเนินการให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผลสรุปไม่พบรายการขัดแย้งที่มีสาระสำคัญ

5.10 ปรัชญาการบริหาร

เพื่อสังคมคุณภาพของ “ชาวสุภาลัย” บริษัทฯ จึงตั้งมั่นในการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ พัฒนาผลิตภัณฑ์ตลอดเวลา พัฒนาสังคมให้มีความปลอดภัย อบอุ่น พัฒนาการบริการที่ดีด้วยความเป็นมืออาชีพ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยยึดมั่นในปรัชญาการบริหารงาน

S (SUPERIORITY)	: ความเป็นเลิศ
P (PROFITABILITY)	: กำไรผลตอบแทน
<ul style="list-style-type: none"> ● ลูกค้า ● พนักงาน ● ผู้รับเหมา/คู่ค้า ● สังคม ● ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> : ได้กำไรเป็นเงิน หรือกำไรชีวิต : มีรายได้-สวัสดิการที่ดี มีความสุขกับงาน : ร่วมธุรกิจด้วยความพอใจ และเป็นธรรม : ได้ประโยชน์จากการพัฒนาโครงการของบริษัท : ได้เงินปันผล และมูลค่าเพิ่มจากการถือหุ้น
L (LONGEVITY)	: ความยั่งยืนถาวร

5.11 การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการบริษัทในจำนวนที่เหมาะสม คือ มีจำนวน 11 ท่าน คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	จำนวน	4 ท่าน
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	จำนวน	2 ท่าน
กรรมการอิสระ	จำนวน	5 ท่าน

ในคณะกรรมการบริษัท มีกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถด้านการเงินและบัญชี 7 ท่าน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการทุกคนได้ทำหน้าที่กำกับดูแล โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

5.12 การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และเป็นกรรมการอิสระ

บริษัทฯ สนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ ดียิ่งขึ้น โดยให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และเป็นกรรมการอิสระประชุมระหว่างกันเองตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมในการประชุม เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจของบริษัท หรือเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เนื่องจากสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสร้างสรรค์ในมุมมองต่างๆ โดยในปี 2557 มีการประชุมฯ จำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2557

คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และเป็นกรรมการอิสระ มีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายประสพ สอนองชาติ
2. นายประกิต ประทีปะเสน
3. ดร.วิรัช อภิเมธีดำรง
4. นายอนันต์ เกตุพิทยา
5. ผศ.อัศวิน พิชญโยธิน

5.13 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทฯ ได้รวมตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการบริหารและประหยัดค่าใช้จ่าย อย่างไรก็ตามในการประชุมทุกครั้งมติต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจะต้องเป็นมติเสียงข้างมาก ประธานกรรมการจะออกเสียงก็ต่อเมื่อคะแนนเสียงเท่ากัน ส่วนการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญจะต้องได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการบริษัททุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุม หากมีกรรมการท่านใดท่านหนึ่งไม่เห็นชอบถือว่าวาระนั้นไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และกรณีที่ประธานกรรมการมีส่วนได้เสียในวาระนั้นๆ ประธานกรรมการจะงดออกเสียง

5.14 การจำกัดจำนวนบริษัทการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการจำกัดจำนวนบริษัทการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการ และได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.supalai.com หากประธานกรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น ๆ จำนวนที่มากเกินไป อาจมีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่ประธานกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ สามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

1. ประธานกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ สามารถดำรงตำแหน่งในบริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้
2. การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการแข่งขันหรือคล้ายคลึงกันกับธุรกิจหรือของกลุ่มบริษัทฯ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณออนุมัติเห็นชอบตามลำดับ ก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งนั้น
3. การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรอื่นใดนอกจากข้อ 1 และ 2 ซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วเกิน 5 แห่ง ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งนั้น

ในปี 2557 ที่ผ่านมา ประธานกรรมการบริหาร และรองกรรมการผู้จัดการ มีการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการจำกัดจำนวนบริษัทการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการอย่างเคร่งครัด (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ คณะกรรมการบริษัท)

5.15 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของกรรมการ

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายว่าด้วยหลักเกณฑ์การนำเสนอและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำการพิจารณากลับกรองค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หลักเกณฑ์ค่าตอบแทนของกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทไว้และคณะกรรมการชุดย่อยอย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาเทียบเคียงจากกลุ่มอุตสาหกรรมขนาดเดียวกันประกอบ รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหาร โดยกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง โดยทำหน้าที่พิจารณา กลับกรองอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน และเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ

5.16 ปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการเข้ารับตำแหน่งสามารถรับทราบความคาดหวังที่บริษัทฯ มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ธุรกิจของบริษัทฯ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานหน่วยธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที สรุปได้ดังนี้

1. ประสานงานในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ในด้านกฎหมายและอื่นๆ แก่คณะกรรมการบริษัท
2. ดำเนินการส่งมอบ “คู่มือสำหรับกรรมการ” ให้กับกรรมการท่านใหม่ เป็นเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลบริษัทฯ และกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องอันจะเป็นประโยชน์สำหรับการเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ ให้กับกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ประสานงานการส่งมอบคู่มือฯ ทั้งนี้ คู่มือสำหรับกรรมการ ประกอบด้วย
 - 1) ข้อบังคับบริษัท
 - 2) วัตถุประสงค์ของบริษัท
 - 3) หนังสือรับรองของบริษัท
 - 4) พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
 - 5) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 6) คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน
- 7) กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย
- 8) จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท
- 9) คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายบริษัทฯ ด้านอื่นๆ

3. จัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารของบริษัท เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการที่จะนำมาเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ โดยมีการนำเสนอภาพรวมและรายละเอียดหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประวัติบริษัทฯ
- กลยุทธ์ และเป้าหมายบริษัทฯ
- โครงสร้างการบริหารงาน
- ข้อมูลการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัทฯ
- บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ประวัติโดยสังเขปของกรรมการท่านอื่นและผู้บริหาร
- คุณสมบัติและค่าตอบแทนกรรมการ

ทั้งนี้ ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ เลขานุการบริษัทส่งมอบ “คู่มือกรรมการ” ให้กับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2557 พร้อมทั้งจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ ในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้แก่ ธุรกิจของบริษัทฯ แผนการดำเนินงาน เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัทฯ โครงสร้างองค์กรและการถือหุ้น การบริหารจัดการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ปรัชญา จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน การกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมนำกรรมการเข้าเยี่ยมชมโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ

5.17 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยแผนการสืบทอดตำแหน่ง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์การจัดวางกำลังคน และเป็นภารกิจย่อยของยุทธศาสตร์การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมีการกำหนดและดูแลค่าตอบแทนและผลประโยชน์ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรให้พร้อมเติบโตไปกับบริษัทฯ ในระยะยาว นอกจากนี้ โดยบริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ และเพื่อจัดเตรียมบุคคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ และความสามารถเพียงพอ ให้มีความพร้อมทดแทนผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ลาออก เกษียณอายุ ครบวาระ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าในกรณีใด ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต่อเนื่องเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงจากการไม่มีผู้สืบทอดตำแหน่งแทน จึงกำหนดให้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารของ

บริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา สำหรับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดให้มีการติดตามความคืบหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่ง ดังนี้

1. ระดับประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้สรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

2. ระดับผู้บริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีนำเสนอทายาทผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ ระดับผู้บริหารมีกระบวนการ ดังนี้

- 1) วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านกลยุทธ์บริษัทฯ นโยบายแผนการลงทุน แผนงานการขยายตัว
- 2) ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 3) กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โคนจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานใหม่เพื่อเตรียมทดแทนพนักงานที่ออก
- 4) สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ได้ล่วงหน้า โดยจัดหาหลักสูตรอบรม เพื่อพัฒนาพนักงานเตรียมความพร้อมให้พนักงาน ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับกลาง ในการก้าวสู่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และระดับสูงต่อไป หรือก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
- 5) กำหนดความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
- 6) คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
- 7) ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
- 8) ระบุทายาทผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงาน ของพนักงาน ต้องมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน และกำหนดทายาทสำรอง

9) พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะมีความสามารถที่จะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง หากไม่เป็นตามคาดหมายการเปลี่ยนด้วยย่อมสามารถทำได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.supalai.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5.18 รายการที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยรายการเกี่ยวข้องกัน โดยกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.supalai.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5.19 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ครอบคลุม ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านเครดิต ด้านสภาพคล่อง ด้านกฎหมาย ด้านทุจริตคอร์รัปชัน ด้านการปฏิบัติการ ด้านนโยบาย ด้านการเงิน ด้านเหตุการณ์ภายนอก เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้ลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยครอบคลุมถึง

- เหตุที่มาจากความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ทั้งในทางการเงิน และไม่ทางการเงิน และจัดให้มีการทบทวนความเสี่ยงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อเงินกองทุนของบริษัทฯ
- ประเภทความเสี่ยง และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการตอบสนองความเสี่ยงต่อบริษัทฯ
- การประเมินความเสี่ยง โดยการเพิ่มมาตรการในการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความแม่นยำมากยิ่งขึ้น ทั้งในเชิงปริมาณ และ/หรือ เชิงคุณภาพ
- การจัดการความเสี่ยง และการติดตามดูแลความเสี่ยงแต่ละประเภทตามลำดับความสำคัญ โดยมีการติดตามดูแลความเสี่ยงทุกไตรมาส

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.supalai.com ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5.20 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง โดยแบบประเมินผลจะมีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยมุ่งเน้นการนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ประโยชน์ เพื่อการทบทวนผลงาน ประเด็นปัญหา หรืออุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา รวมถึงการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อเพิ่มประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการ และสามารถนำไปใช้อ้างอิงในการทำ

CG Rating ได้ โดยในปี 2557 จัดให้มีการประเมินผล 2 ลักษณะ คือ 1) การประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ 2) การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) โดยแบบประเมินผลแบ่งเป็น 5 แบบ ประกอบด้วย 1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ 2) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล (ประเมินตนเอง) 3) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ 4) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และ 5) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ โดยมีกระบวนการในการประเมินผลงาน และหลักเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละ มีดังนี้

กระบวนการในการประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล

ทุกปีฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จำนวน 5 แบบ ส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งภายหลังจากกรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละท่าน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รับทราบ ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้นำเสนอผลการประเมินฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2558 โดยมีเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละ ดังนี้

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

โดยสรุปผลการประเมินได้ ดังนี้

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 5 หมวด คือ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, โครงสร้างของคณะกรรมการ, แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ, การจัดเตรียมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการ และคุณลักษณะของกรรมการ

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะในภาพรวม 5 หมวด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 95

2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ 1) ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง โดยสามารถอธิบายและตัดสินใจได้ 2) มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ 3) มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และสามารถอธิบายได้ 4) มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถ

ตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูล 5) มีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว และ 6) มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ในภาพรวม 6 หัวข้อ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับ ร้อยละ 94

3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ทั้งคณะ) ประกอบด้วย 13 หัวข้อ คือ 1) การทำหน้าที่ทั้งคณะของคณะกรรมการตรวจสอบ 2) การสอบทานการจัดทำงบการเงิน 3) การทำงานกับผู้สอบบัญชี 4) การสอบทานการเปิดเผยข้อมูลในรายงานอื่นๆ 5) การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง 6) หน่วยงานตรวจสอบภายใน 7) เรื่องทั่วไป 8) การดำเนินการตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ 9) การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี 10) การประชุมกับผู้สอบบัญชี 11) การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 12) รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ 13) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ในภาพรวม 13 หัวข้อ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับ ร้อยละ 93

4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ประกอบด้วย 12 หัวข้อ 1) ความรู้ ความสามารถ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริษัท 2) ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน 3) อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม 4) การอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานและการเข้าร่วมประชุม 5) การปฏิบัติกรอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ 6) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและถูกต้อง 7) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่เหมาะสม 8) สอบทานให้บริษัท มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท 9) สอบทานให้มีการกำกับดูแล การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนประเมินความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ 10) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท 11) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และ 12) มีการเปิดเผยผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็นในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบอย่างครบถ้วน

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ในภาพรวม 12 หัวข้อ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับ ร้อยละ 94

5. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย (ประเมินทั้งคณะ) ประกอบด้วย 5 หมวด คือ 1) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ 2) โครงสร้างของคณะกรรมการ 3) แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ 4) การจัดเตรียมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการ และ 5) คุณลักษณะของกรรมการ

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย ทั้ง 3 คณะ ในภาพรวม 5 หมวด มีคะแนนเฉลี่ยดังนี้

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เท่ากับ ร้อยละ 85

- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 87
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เท่ากับร้อยละ 81

5.21 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตาม KPI ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จากนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด) จะเป็นผู้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของ ประธานกรรมการบริหาร จากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และคะแนนผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณารับรองค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารที่ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยจัดให้มีการประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารจากหัวข้อการประเมิน มีดังนี้

1. การบริหารงานตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ของบริษัทฯ เป้าหมายธุรกิจ และแผนธุรกิจประจำปี โดยมีการวัดผลจำนวน 3 ด้าน ดังนี้
 - ด้านการเงิน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร
 - ด้านผลงานทางธุรกิจ ได้แก่ ยอดจอง, ยอดขาย, กำไรขั้นต้น, อัตราผลกำไรจากการดำเนินงาน และอัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้น
 - ด้านการบริหารจัดการภายใน ได้แก่ รางวัลด้าน Corporate Governance, การบริหารจัดการสินค้าคงเหลือ, ผลความพึงพอใจของลูกค้า และการรับมอบโอนกรรมสิทธิ์ให้ลูกค้า
2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการเจริญเติบโตธุรกิจอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง
4. การกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล
5. การบริหาร และดำเนินงานตามนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท ข้อกฎหมาย และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. การบริหารงานภายใน เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5.22 การพัฒนาและการส่งเสริมความรู้ให้กับกรรมการ และผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้กับกรรมการทุกคนอย่างจริงจังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนงานเลขานุการบริษัท เข้าร่วมสัมมนาและเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสถาบันอิสระอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการ หรือแนวทางการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนมีการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการนำความรู้ต่างๆ มาปรับใช้อย่างเหมาะสมเพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และนำความรู้มาใช้ประโยชน์กับบริษัทฯ ต่อไป (ดูหัวข้อคณะกรรมการบริษัท)

ทั้งนี้ ในปี 2557 มีกรรมการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่หน้าที่กรรมการจำนวน 3 ท่าน (รายละเอียดโปรดดูหัวข้อ : การประชุมกรรมการ และการเข้าอบรมหลักสูตร หรือ เข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของกรรมการ)

5.23 การดูแลด้านการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งเป็นนโยบายป้องกันกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ซึ่งได้กำหนดแนวทางไว้ในจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) คู่มือกรรมการ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยมีการเผยแพร่ นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) สร้างความมั่นใจได้ว่า นโยบายดังกล่าวเป็นที่รับทราบ และปฏิบัติตาม สรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง แม้ว่าบริษัทฯ อาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาความลับ และข้อมูลภายใน ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ ไม่ให้ตกไปยังบุคคลอื่น รวมทั้ง บุคลากรของบริษัทฯ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ มีการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น และจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศโดยเจ้าของข้อมูลต้องกำกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- นอกจากข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลต่างๆ ของบริษัทเป็นข้อมูลที่ใช้ภายในเท่านั้น ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องใช้ข้อมูลนั้นภายใต้กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ในการป้องกันรักษาข้อมูล และไม่หาประโยชน์จากข้อมูลภายใน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่บริษัทฯ ไปแล้ว
- กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน

- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท ในวันเดียวกับวันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- บริษัทฯ งดรงค์ในการละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้ เป็นต้น
- การเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต จนทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และลูกค้า ผู้นั้นต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

อนึ่ง ในช่วง 30 วัน ก่อนวันประกาศผลการดำเนินงาน เลขานุการบริษัท จะทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้บริหาร และหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในปี 2557 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ได้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด จึงไม่มีกรณีฝ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

5.24 การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นภายในบริษัทฯ และเพื่อให้การทำงานของฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีสายการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายตรวจสอบภายใน การกำหนดวัตถุประสงค์ภารกิจหลัก ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ และหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการตรวจสอบ

โดยในปี 2557 ฝ่ายตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบตามที่กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในได้อย่างครบถ้วนเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเป็นไปตามที่จรรยาบรรณ และปณิธานของฝ่ายตรวจสอบภายในกำหนดไว้ สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

1. การพัฒนางานตรวจสอบให้เกิดมูลค่าเพิ่ม

- โดยเน้นการให้บริการให้ความเชื่อถือ (Assurance Service) และการให้คำปรึกษา (Consulting Service) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทฯ

- จัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปีเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทฯ และความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการ Risk - Based Audit Plan และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (Standard for the Professional Practice of Internal Auditing) ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ (Compliance Audit)
- เน้นการให้ข้อเสนอแนะเชิงป้องกัน (Proactive Preventive Audit)
- มีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอนแนะที่พบจากการตรวจสอบ

2. การพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน

จัดให้มีการทดสอบความรู้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (Standard for the Professional Practice of Internal Auditing) และส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองด้วยการสอบวุฒิปริญญาตรีหรือวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในรวมทั้งส่งเสริมให้ศึกษาต่อในวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3. กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของบริษัทฯ ได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับสายการบังคับบัญชา วัตถุประสงค์ ขอบเขต ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน และความรับผิดชอบของหน่วยงานที่รับการตรวจ โดยตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการบริหารงาน ให้มีมาตรฐาน เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ โดยดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานแห่งความบริสุทธิ์ยุติธรรมตามเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

3.1 วัตถุประสงค์

ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการควบคุม กำกับดูแล ให้คำแนะนำปรึกษา และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท

3.2 สายการบังคับบัญชา

- 1) ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระ ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบนั้นๆ ต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

3.3 ภารกิจหลัก

- 1) ให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินการจัดการบริหารความเสี่ยง ประเมินการควบคุมภายใน รวมทั้งมาตรฐานการดำเนินงาน หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในกระบวนการกำกับดูแล ทำให้เกิดมูลค่าเพิ่ม และความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศทางการเงิน และการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานภายใน
- 2) มุ่งที่จะฝึกฝน ส่งเสริมความรู้ของตนและองค์กร เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน

3.4 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- 1) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีขอบเขตการปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน การประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดการ ความเสี่ยง การควบคุมภายใน หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย กระบวนการกำกับดูแล และวิธีการที่เกี่ยวข้องทั้งหลายแก่หน่วยงานภายใน องค์กรเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจรวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 2) การปฏิบัติภารกิจอื่นใด ที่ไม่ใช่งานตรวจสอบ ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง

3.5 อำนาจหน้าที่

- 1) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีอิสระในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์กร
- 2) ฝ่ายตรวจสอบภายใน สามารถเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินของ พนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบนั้นๆ ยกเว้น ข้อมูลเงินเดือนบุคลากรในบริษัทฯ
- 3) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
- 4) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- 5) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ

3.6 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์ / ประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ โดยพิจารณาจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และเวลาในการดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ
- 2) ตรวจสอบกิจกรรมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจน ตรวจสอบการแบ่งแยกหน้าที่งาน การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงาน/รายงานผลการตรวจสอบ และเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น ตามกรอบแนวคิดการควบคุมภายในของ COSO (COSO Framework : The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งเป็นหน่วยงานในระดับสากลที่เผยแพร่วิธีการและกรอบแนวคิดการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ รวมถึงรายงานความเพียงพอและประสิทธิผลของมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติตามข้อสรุปที่หารือร่วมกัน เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยงานผู้รับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขถูกต้องตามที่หารือร่วมกัน
- 5) ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ประเมินความเสี่ยงในทุกกระบวนการของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 7) ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ หลักปฏิบัติ และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สำหรับทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการควบคุมภายในด้านการเงิน - บัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
- 8) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

4. รายละเอียดหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 9 กันยายน 2551 ครั้งที่ 8/2551 ได้แต่งตั้งนางสาวฐปทอง ทิรณยานุรักษ์ เป็นหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน โดยดำรงตำแหน่งผู้จัดการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายใน ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2551 เนื่องจากมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ได้แก่ มาตรฐานการตรวจสอบภายในระดับสากล การพัฒนาแนวการตรวจสอบ การตรวจสอบทุจริต การประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO ERM จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ โดยมีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ “ผู้ตรวจสอบภายใน” มีความรับผิดชอบตามกฎหมายของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ปฏิบัติหน้าที่ “เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ” โดยจัดประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

5.25 งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญที่จะช่วยให้ทุกๆ กระบวนการและขั้นตอนการทำงานของบริษัทฯ มีความถูกต้อง รอบคอบ รวมทั้ง ส่งเสริมให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ บรรลุเป้าหมาย และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับบริษัท และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ อันประกอบด้วย

- เลขานุการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล ติดตามให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการเป็นบริษัทจดทะเบียน รวมทั้งระเบียบบริษัท ข้อบังคับบริษัทฯ และเป็นศูนย์กลางในการรวบรวม ติดตามข้อมูล เกี่ยวกับ กฎระเบียบภายนอกที่เกี่ยวข้อง การสื่อสาร ให้ความรู้ คำปรึกษาเรื่องกฎระเบียบภายนอกด้านการเป็นบริษัทจดทะเบียน
- ฝ่ายนิติกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และให้ความรู้ คำปรึกษากับหน่วยงานภายในประเด็นต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายของหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้อง
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตรวจสอบ และติดตามให้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบภายในของบริษัทฯ

ฝ่ายระบบคุณภาพ มีหน้าที่กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ในหลักปฏิบัติ (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานทุกคนใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน และมีกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำไปสู่การแก้ไข ป้องกัน และปรับปรุงพัฒนาระบบงานให้ดีขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารงานของการวางผัง ออกแบบ ก่อสร้าง ขาย และบริหารชุมชน มีความเหมาะสมครอบคลุม และมีการดำเนินการตามระบบบริหารคุณภาพ และข้อกำหนดมาตรฐานสากล ISO 9001 : 2008

5.26 ค่าสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าสอบบัญชีให้กับบริษัท สำนักงานอวิวาย จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชี ประจำปี 2557 รวมทั้งบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม 3,200,000 บาท

ทั้งนี้ บริษัทที่เป็นสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใด ๆ กับบริษัทฯ / ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- ค่าสอบบัญชี ประจำปี 2557

1. ค่าสอบบัญชีงบการเงินเฉพาะบริษัทและงบการเงินรวม 1,970,000 บาท
2. ค่าสอบบัญชีประจำปีและรายไตรมาส ของบริษัทย่อย จำนวน 4 บริษัทและงบการเงินรวม

1,230,000 บาท

รวมค่าสอบบัญชี บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยทั้งหมด 3,200,000 บาท

- ค่าบริการอื่นนอกเหนือจากค่าสอบบัญชี

- ไม่มี -

5.27 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม เนื่องจากมีความเชื่อมั่นว่า ธรรมาภิบาลที่ดีจะ

1. ช่วยเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขันในระยะสั้นและระยะยาว อันนำไปสู่ความเจริญเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

2. ช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมถึง สถาบันการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ผ่านการสื่อสารที่ชัดเจน โปร่งใสอย่างเท่าเทียมกัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

3. เป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้น จึงกำหนดคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณ จรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) ขึ้น โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ถือปฏิบัติมาโดยตลอด ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการสอดส่อง ดูแล ส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ จรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) และเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณฯ ขณะเดียวกันมีการมุ่งมั่นที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณฯ เกิดขึ้น และหากเกิดกรณีมิได้มีการปฏิบัติหรือฝ่าฝืน มีการพิจารณาและกำหนดบทลงโทษตามระเบียบของ

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ โดยมีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงมีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่เว็บไซต์บริษัทฯ (www.supalai.com)

- การกำหนดคำขวัญการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้กำหนดคำขวัญการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้หลักคิดที่ว่า “ Supalai GREAT” เพื่อให้มีแนวทางวิธีการทำงานร่วมกัน มีทิศทางสอดคล้องกัน เป็นการเสริมสร้างคุณลักษณะ วัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง อันประกอบด้วย

G : (Good)	การคิดดี พูดดี ทำดี เป็นพื้นฐานการคิดบวก พนักงานสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาในงานได้ ช่วยลดความขัดแย้ง ทำให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกันเป็นไปอย่างราบรื่น และประสบผลสำเร็จ
R : (Responsibility)	การมีจิตสำนึกต่อการกระทำ เป็นการมุ่งมั่นและทุ่มเทในการดำเนินธุรกิจอย่างเต็มความสามารถ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งต้องเรียนรู้ เพิ่มขีดความสามารถอยู่เสมอ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเกิดประโยชน์ และมีคุณภาพดีขึ้นตลอดเวลา
E : (Equitable Treatment & Ethics)	การปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและยึดมั่นในคุณธรรม เป็น การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ และพร้อมที่จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง
A : (Accountability)	ความรับผิดชอบต่อหน้าที่เป็นการเอาใจใส่ สำนึกกระตือรือร้นและปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ รับผิดชอบ และพร้อมยอมรับผลจากการ กระทำต่างๆอย่างกล้าหาญ รวมทั้งยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
T : (Transparency)	โปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และตรวจสอบได้ เป็นการมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยเจตนาธรรมาภิบาลอันบริสุทธิ์มีหลักฐานการอ้างอิง และสามารถตรวจสอบชี้แจงได้

- การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยมีการคัดเลือกรวมการบริษัทที่มีความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทย่อย เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการที่มีอำนาจในการควบคุมของบริษัทย่อย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และในกรณีบริษัทย่อย มีเรื่องสำคัญ เช่น การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุน การเลิกบริษัทย่อย และบริษัทร่วม จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนทุกครั้ง และมีการกำกับดูแลให้การดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นไปโดยโปร่งใส จึงกำหนดให้มีการใช้ผู้สอบบัญชี

จากจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการทำธุรกรรมต่าง ๆ รวมทั้งแสวงหาหลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอในการแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ซึ่งที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบให้ แต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานมีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่าง ๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์เดียวกันกับที่บริษัทฯ นำมาใช้ปฏิบัติ
2. ควบคุมให้มีการจัดเก็บข้อมูล การบันทึกบัญชี และมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยอย่างครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมทั้งจัดทำงบการเงินภายในนโยบายการบัญชีที่สำคัญเป็นเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ เพื่อให้งบการเงินของบริษัทย่อยสามารถนำมาจัดทำงบการเงินรวมได้อย่างถูกต้อง และทันเวลา
3. คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน สอบทานการปฏิบัติงานในบริษัทย่อย โดยใช้วิธี Risk Based Approach ตามแต่ละกรณี ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
4. จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทย่อย เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกเดือน



การบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤต

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยขั้นตอนหลักๆ คือ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยง และการรายงานความเสี่ยง รวมถึงมีการพิจารณาทบทวนความเสี่ยงของระบบการบริหารความเสี่ยง และประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่นๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น ตลอดจนให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ นโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งบริษัทฯ
2. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ แบบบูรณาการ โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับตัวชี้วัด และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ
3. ส่งเสริม และพัฒนาให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ มีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ โดยจัดให้มีการอบรมหลักสูตรการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
4. มุ่งเน้นการบริหารความเสี่ยงในเชิงป้องกันและแก้ไข ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส ถูกต้องครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ
5. ทุกฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดวัตถุประสงค์ของฝ่าย และจัดทำตารางการประเมินความเสี่ยง กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยง ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ถือปฏิบัติ
6. การบ่งชี้ และการควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อแผนงาน ทิศทาง กลยุทธ์ของบริษัทฯ จะถูกจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7. ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก่อนนำไปปฏิบัติ
8. เมื่อพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบทันที ตามขั้นตอนที่ระบุในคู่มือประกอบนโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อไป
9. มีการติดตาม ประเมิน และจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบ รวมทั้งมีการทบทวน ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารนโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบผ่านทางอีเมล อินทราเน็ต และเว็บไซต์ของบริษัทฯ อีกทั้งได้สื่อสารให้พนักงานใหม่ได้รับทราบทันทีที่เริ่มงานและในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

และในปี 2557 บริษัทฯ มีการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน และการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกหน่วยงานของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งการกำหนดวิธีการจัดการต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดอบรมหลักสูตร “แนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กรยุคใหม่” แก่พนักงานระดับหัวหน้างานและปฏิบัติการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่พนักงานทุกคนภายในองค์กร
- ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง
- ทบทวนและปรับปรุงนโยบายว่าด้วยการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจ



การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติเป็น “จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ที่แสดงถึงความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ขึ้น โดยบริษัทฯ มีความประสงค์ให้บุคลากรของบริษัทฯ มีการปฏิบัติที่เหมาะสม รวมถึงให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม พร้อมทั้งมีการถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

รวมถึงมีการกำหนดนโยบายให้ผู้บริหารพึงแสดงความยึดมั่นในจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ขณะเดียวกันต้องมุ่งมั่นที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดจรรยาบรรณขึ้น

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานใช้เป็นแนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติ อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยได้เปิดเผยเนื้อหารายละเอียดของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจไว้ในเว็บไซต์บริษัท www.supalai.com และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติในเรื่องจรรยาบรรณให้แก่พนักงานทุกคนทุกระดับ โดยจัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นรูปเล่มและแจกให้พนักงานทุกฝ่ายของบริษัทฯ และสามารถเข้าไปศึกษารายละเอียดได้ที่ระบบ Intranet ของบริษัทฯ (<http://intranet.supalai.com>) นอกจากนี้ยังเน้นการสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานตั้งแต่เริ่มเข้างาน โดยบรรจุหัวข้อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจไว้ในหลักสูตรการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ซึ่งมีรายละเอียดสรุปเป็นด้านต่างๆ ได้ดังนี้

- การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ
- ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ
- ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ก การบริหารจัดการ และพัฒนาห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain)

บริษัท ศุภาลักษณ์ จำกัด (มหาชน) มีการนำกระบวนการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานมาเป็นกลยุทธ์สำคัญในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่ธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพในทุกกระบวนการทำงาน ตลอดจนห่วงโซ่คุณภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่เกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ซึ่งบริษัทฯ มีแนวทางบริหารจัดการ ดังนี้

- บริหารความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อป้องกันการหยุดชะงักทางธุรกิจและผลกระทบต่อความเชื่อถือของผู้มีส่วนได้เสีย
- มุ่งสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว โดยการเพิ่มประสิทธิภาพของห่วงโซ่อุปทาน

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน โดยใช้ระบบคุณภาพ ISO 9001:2008 ในทุกระดับ

ภายใน (Internal supply Chain)		ภายนอก (External supply Chain)	
หน่วยงานภายใน <ul style="list-style-type: none"> ใช้สัญญาจะซื้อจะขายตามมาตรฐานที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน และ สดบ. เพื่อเป็นการไม่เอาเปรียบลูกค้า นำเสนอขายสินค้าตามจริงและเป็นไปตามชื่อเสียง ออกแบบบ้านสำหรับผู้พิการและคนชรา ก่อสร้างโครงการตามที่สำนักร่างทศนคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติกำหนด 	หน่วยงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> นำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008 มาใช้ในการบริหารงานทุกขั้นตอน จนถึงการผลิต มีการตรวจคุณภาพ บ้าน/ห้องชุด โดยติด sticker QC เมื่อผ่านการตรวจสอบ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ในด้านงานก่อสร้างร่วมกับผู้ผลิตวัสดุ ได้รับความเข้าใจในทุกขั้นตอนจนถึงการส่งมอบสินค้า 	หน่วยงานพันธมิตร <ul style="list-style-type: none"> ช่วยเหลือในขั้นตอนการให้ลูกค้า มีการมอบเน้นนะ เพื่ออำนวยความสะดวกในกรณีพิเศษ 	ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> ได้รับการดูแลระหว่างการก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชน อนุรักษ์และลดการตัดต้นไม้ จากการพัฒนาโครงการของบริษัทฯ จัดกิจกรรมเพื่อความสัมพันธ์ภายในชุมชน จัดตั้งโครงการ “แสงประทีป” เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยไม่มุ่งหวังผลตอบแทน ออกแบบ “บ้านชนบทสำหรับเกษตรกร” เพื่อมอบให้เกษตรกรที่สนใจโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย จัดกิจกรรมอบรม สัมมนา ความรู้สู่ประชาชน โดยไม่มีค่าใช้จ่าย จัดกิจกรรมด้านสุขภาพ ด้านการส่งเสริมสถาบันครอบครัว ตรวจสอบสภาพแวดล้อมครอบครัวสุขภาพดีและประชาชน บริจาค เช่น เสื้อการเขียนอักษรสอนแก่โรงเรียนยากไร้ในชนบท
ลูกค้า <ul style="list-style-type: none"> ได้รับบ้าน/อาคารชุด ที่มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการก่อสร้าง ได้รับการประกันบ้าน/ห้องชุด ตามระยะเวลาที่กำหนด มีช่องทางบริการแจ้งซ่อม เพื่อให้บริการแก่ลูกค้า มีช่องทางบริการเรื่องร้องเรียน มีการสำรวจความพึงพอใจหลังการโอนกรรมสิทธิ์ ได้รับคู่มือบ้าน/ห้องชุด พักอาศัย เพื่อใช้ในการดูแลและบำรุงรักษา 	ผู้รับเหมา <ul style="list-style-type: none"> คัดเลือกและประเมินผลอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส จัดสรรทีมงานให้สอดคล้องกับศักยภาพของผู้รับเหมาแต่ละราย ประสานงานกับธนาคารในการสนับสนุนเงินสินเชื่อเพื่อเสริมสภาพคล่องให้แก่ผู้รับเหมา สนับสนุนผู้รับเหมาให้มีโอกาสขยายหรือปรับเปลี่ยนที่อยู่อาศัย โดยมอบสิทธิพิเศษในการซื้อที่อยู่อาศัยของบริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้รับเหมาเสมือนเพื่อนร่วมธุรกิจ ช่วยเหลือกรณี ผู้รับเหมาขาดแคลนวัสดุ โดยการจัดหาวัสดุให้แก่ผู้รับเหมา จ่ายเงินงวดงานก่อสร้างให้ผู้รับเหมาตรงเวลา จัดกิจกรรมขอบคุณผู้รับเหมา และมอบรางวัลให้แก่ผู้รับเหมาตัวอย่าง เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันและกัน 	ร้านค้า <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามสัญญา และเงื่อนไขทางการค้าตามที่ได้ตกลง คัดเลือกและประเมินผลอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส จ่ายชำระเงินสดสินค้าตรงเวลา วางแผนกระจายสินค้าร่วมกับ Supplier 	

การต่อต้านทุจริต

สารจากประธานกรรมการบริหารเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริต

เป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่า การทุจริต ถือเป็นอาชญากรรมที่ผิดทั้งกฎหมายและศีลธรรม ซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะของบริษัทฯ ตลอดจนเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และความเชื่อมั่นระหว่างประเทศ ดังนั้น บริษัทฯ จึงตัดสินใจลงนามเข้าร่วมภาคีเครือข่ายต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เกิดความมั่นใจยิ่งขึ้นว่า บริษัทฯ มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยกำหนดนโยบายที่เน้นการปลูกจิตสำนึกให้พนักงาน และผู้บริหารทุกระดับ ตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริต รวมทั้งสร้างค่านิยมที่ถูกต้อง เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใส พร้อมทั้งได้กำหนดนโยบายต่างๆ ซึ่งเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตอย่างชัดเจน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ การติดตาม การรายงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้กำกับดูแล การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต โดยคณะกรรมการตรวจสอบ จะทำการสอบทานมาตรการ และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิผลของมาตรการต่อต้านการทุจริตนี้ พร้อมทั้งสอบทานการประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมี เพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารจะนำคำแนะนำไปปฏิบัติ

นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตนี้ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ซึ่งประกอบด้วยนโยบาย ดังต่อไปนี้

1. นโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริต
2. นโยบายว่าด้วยการสนับสนุนด้านการเมือง
3. นโยบายว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด
4. นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
5. นโยบายว่าด้วยการให้เงินสนับสนุน
6. นโยบายว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล

ทั้งนี้ การกำหนดนโยบาย หลักปฏิบัติ รวมถึงการสร้างระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต จะส่งผลให้ความโปร่งใสและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางดังกล่าวจะเกิดประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้น

ได้รับความมั่นใจว่าเงินลงทุนทุกบาททุกสตางค์ได้รับผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า

2. พนักงาน

ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริตไปยังคณะกรรมการอิสระ

3. คู่ค้า

ได้รับการคัดเลือก ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลง และประเมินผลอย่างเป็นธรรม

4. ลูกค้า

ได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ และบริการที่ดี

5. ผู้รับเหมา

ได้รับการอำนวยความสะดวกในหลายๆ ด้าน โดยไม่มีการเรียกรับค่าตอบแทน เช่น การช่วยจัดหาสินเชื่อ การได้รับเงินค่าจ้างโอนเข้าบัญชีตามกำหนด การตรวจรับงาน และการจัดเส้นทางลำเลียงวัสดุอุปกรณ์เข้า - ออกในพื้นที่ก่อสร้าง

6. สังคมและประเทศชาติ

รัฐได้รับชำระเงินภาษีถูกต้อง เต็มเม็ดเต็มหน่วย ในการนำเงินรายได้ภาษีไปบริหารประเทศ ในขณะที่เดียวกันสังคมได้รับประโยชน์โดยอ้อม จากการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์แก่พนักงานในองค์กร ซึ่งจะแผ่ขยายไปยังสังคมวงกว้าง

คำมั่นและนโยบาย

เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2553 บริษัทฯ ได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หอการค้าไทย หอการค้านานาชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การติดตาม และการรายงานผลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รายงานเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของมาตรการต่อต้านการทุจริต รวมถึงการสอบทานการประเมินความเสี่ยง และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมิ เพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารจะนำคำแนะนำไปปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เกิดความมั่นใจยิ่งขึ้นว่า คณะกรรมการบริษัท มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการดำเนินการต่อต้านการทุจริต โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2557 และคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตไว้จำนวน 6 นโยบาย ได้แก่ 1)นโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริต 2)นโยบายว่าด้วยการสนับสนุนด้านการเมือง 3) นโยบายว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด 4)นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน 5)นโยบายว่าด้วยการให้เงินสนับสนุน และ 6)นโยบายว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายในการดำเนินการ

ต่อต้านการทุจริตไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยกำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการ อยู่ในขอบข่ายของกฎหมาย รวมถึงบริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการกระทำทุจริต และมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หากพบเห็นการกระทำทุจริต ทั้งนี้ รายละเอียดของนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (<http://www.supalai.com/anticorruption>) ภายใต้หัวข้อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต โดยบริษัทฯ ไม่ยินยอมให้เกิดพฤติกรรม การทุจริตขึ้นภายในบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้มีการประเมินความเสี่ยง รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ให้เป็นไปตามกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ และมีผลผูกพันกับการ ปฏิบัติหน้าที่ ความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและหุ้นส่วนทางการค้า โดยจัดทำเป็นนโยบายที่เป็นทางการ ผ่านมติ ของคณะกรรมการบริษัท และมีการเปิดเผยต่อสาธารณะ โดยคณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้อง กับมาตรการต่อต้านทุจริต ครอบคลุมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมไว้ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งหมายรวมถึง หุ้นส่วนทางธุรกิจ และคู่ค้าทางธุรกิจ อาทิเช่น ผู้รับเหมา ร้านค้า ลูกค้า ธนาคาร คู่แข่ง ฯลฯ ตามที่ปรากฏไว้ในนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านทุจริต ดังนี้

● นโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริต

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริต ซึ่งบริษัทฯ ดำเนินกิจการโดยใช้กลยุทธ์ ในการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม และยึดมั่นในคุณภาพที่ดีของสินค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงไม่ยอมรับการทุจริตใดๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการทำลายความไว้วางใจ โดยครอบคลุมถึงธุรกิจ และรายการทั้งหมดในทุกประเทศ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานหนึ่งคน หรือมากกว่าหนึ่งคน ซึ่งอาจจะ เป็นพนักงาน ผู้บริหาร หรือบุคคลภายนอก ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันกระทำการเพื่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือแก่พรรคพวกโดยมิชอบ หรือโดยผิดกฎหมาย ผลประโยชน์ในที่นี้ไม่ได้หมายถึงเฉพาะในรูปของตัวเงินเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวข้องกับเรื่องอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงินโดยตรงด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนด ขั้นตอนเพื่อต่อต้านการทุจริตอย่างละเอียด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบาย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ

● นโยบายว่าด้วยการสนับสนุนด้านการเมือง

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายสนับสนุนงานการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย โดยสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม สามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลอง ของกฎหมายในฐานะพลเมืองดี สามารถแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุน ใช้สิทธิทางการเมืองนอก เวลาทำงานโดยใช้ทรัพยากรของตนเองเท่านั้น และบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาและ พนักงานในทุกระดับชั้น สั่งการ หรือโน้มน้าว ด้วยวิธีการใดๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท ซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กร

- **นโยบายว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทริพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด**

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อเป็นการดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทริพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่สามารถกระทำได้ตามประเพณีและศีลธรรมจรรยา เพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูต่อบุคคลหรือเป็นการรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจโดยปกติ อย่างไรก็ตาม การรับ การให้ของขวัญ ทริพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ ซึ่งบริษัทฯ ไม่สนับสนุนการกระทำดังกล่าว

- **นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยเปิดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จากการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต หรือประพฤตินอกขอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งมีกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียน ซึ่งได้กำหนดเป็นขั้นตอนการดำเนินการ การสอบสวนข้อเท็จจริง การสรุปผล รวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนไว้อย่างชัดเจน โดยสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางอีเมลล์ของกรรมการอิสระโดยตรง

- **นโยบายว่าด้วยการให้เงินสนับสนุน**

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการให้เงินสนับสนุน โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการตอบแทนสังคมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนและควบคุมการให้เงินสนับสนุน โดยมีการสอบทาน การอนุมัติรายการจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ รวมถึง การรายงานผล และการติดตามผลการให้เงินสนับสนุน เพื่อให้แน่ใจว่าเงินสนับสนุนที่บริษัทฯ จ่ายไป มีการนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ในการขอเงินสนับสนุน

- **นโยบายว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล**

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศล โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการตอบแทนสังคมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนและควบคุมรายการบริจาคเพื่อการกุศล โดยมีการสอบทาน การอนุมัติรายการจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ รวมถึง การรายงานผล และการติดตามผลการบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อให้แน่ใจว่า เงินบริจาคที่บริษัทฯ จ่ายไป มีการนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ในการขอเงินบริจาค

ด้วยเจตจำนงอันแน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต นอกเหนือจากสารเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริต ที่ประธานกรรมการบริหารได้ให้ไว้เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการต่อต้านการทุจริต ที่แจ้งไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิเช่น ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา เป็นต้น ประธานกรรมการบริหาร ยังได้รับแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการความร่วมมือป้องกัน

การทุจริต (Anti-Corruption Cooperation Subcommittee) เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินงานความร่วมมือป้องกันการทุจริต และการเพิ่มความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามคำสั่งกระทรวงการคลัง และประธานกรรมการบริหารได้มีการแถลงนโยบายในการเข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านทุจริตในงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ รับทราบและถือปฏิบัติ



ในการประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ บริษัทฯ มีการกำหนดให้ประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตในทุกหน่วยงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง มีการเริ่มดำเนินการตั้งแต่ในปี 2556 และในปี 2557 เป็นปีที่ 2 ที่จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ซึ่งแต่ละหน่วยงานระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้นระดับคะแนนของโอกาสเกิดและผลกระทบ รวมถึงแนวทางในการลดความเสี่ยงและมาตรการในการป้องกันหรือต่อต้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้ประเมินความเสี่ยงพิจารณาความเสี่ยงจากลักษณะกิจกรรมทางธุรกิจ กระบวนการดำเนินงาน สภาพอุตสาหกรรม เงื่อนไขทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต และคู่มือประกอบนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต ที่ระบุวิธีปฏิบัติตามนโยบายแต่ละเรื่องอย่างเฉพาะเจาะจง ไม่ว่าจะเป็นการรับหรือการให้ของขวัญ การจ่ายเงินสนับสนุน หรือการดำเนินการทางการเมือง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามที่บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงาน

บริษัทฯ มีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง โดยหัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทำการระบุความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
2. การประเมินความเสี่ยง เมื่อผู้ประเมินทำการบ่งชี้ความเสี่ยง จึงมีการประเมินความเสี่ยงที่ได้ ว่ามีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างไร โดยพิจารณาระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และระดับผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสียหาย

3. การจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดกลยุทธ์หรือกิจกรรม เพื่อจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ ซึ่งทำการประเมินว่า การจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่เพียงพอหรือไม่ สามารถลดโอกาสเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงได้
4. กิจกรรมควบคุม คือการนำนโยบายหรือวิธีปฏิบัติไปใช้ดำเนินการควบคุม เช่น การอนุมัติ การสอบทาน การกระทบยอด การแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดการความเสี่ยงได้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมและทันเวลา
5. การติดตามและรายงานความเสี่ยง เพื่อติดตามและปรับปรุงกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการรวบรวมและนำเสนอข้อมูลความเสี่ยงด้านทุจริต นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง กำหนดแนวทางและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม รวมถึง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ
6. การสื่อสาร จัดให้มีการสื่อสารจัดการความเสี่ยงตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท และแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการจัดทำคู่มือ หลักปฏิบัติ และสื่อสารทุกคนในฝ่ายให้รับทราบและปฏิบัติโดยทั่วกัน
7. การติดตามผล ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติตามคู่มือหลักปฏิบัติ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. การรายงาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติตามคู่มือหลักปฏิบัติ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกปี

การนำไปปฏิบัติ

ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้นำองค์กรที่เป็นแบบอย่างในการนำนโยบายการต่อต้านการทุจริต มาดำเนินการอย่างจริงจัง ไม่ว่าจะเป็นการนำบริษัทฯ เข้าร่วมแสดงเจตนารมณ์เข้าแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต การได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (Anti-Corruption Cooperation Subcommittee) ของกระทรวงการคลัง จนสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่พนักงานทุกคน ส่งผลให้พนักงานทุกคนร่วมแรงร่วมใจในการต่อต้านการทุจริต โดยพนักงานทุกคนมีการถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตอย่างเคร่งครัด อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดทำวิธีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริต เพื่อควบคุมป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยวิธีการปฏิบัติดังกล่าวไว้ทางอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ และได้มีการสื่อสารความรู้เกี่ยวกับนโยบายและวิธีปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต เป็นประจำทุกเดือนผ่านโครงการ “เรื่องเล่าของหนูดี” ที่ได้มีการสื่อสารความรู้ไปยังพนักงานทุกคนทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผ่านช่องทางอีเมล บอร์ดประชาสัมพันธ์จุดต่างๆ ภายในสำนักงานใหญ่ ตลอดจนสำนักงานโครงการทุกโครงการของบริษัทฯ สำหรับพนักงานเข้าใหม่จะได้รับทราบนโยบายและวิธีปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตทันทีที่เริ่มงาน และการฝึกอบรมแก่พนักงานในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้สร้างช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ผ่านทาง อีเมลล์ของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ได้โดยตรง ซึ่งได้มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ทั้งพนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง อาทิเช่น มีการติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ไว้ในสำนักงานโครงการทุกโครงการ การส่งแผ่นพับประชาสัมพันธ์ไปยังคู่ค้าทุกรายของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นผู้รับเหมา ธนาคาร ร้านค้าต่าง ๆ รวมทั้ง การกำหนดวิธีปฏิบัติในการบันทึกและรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติของจำนวนการแจ้งเบาะแส ประเภทของเบาะแส จำนวนเบาะแสที่ได้รับการสอบสวนและดำเนินการ สรุปผลการสอบสวนแต่ละข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามความคืบหน้า และการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำอันทุจริตในทุกรูปแบบ

จากขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ซึ่งมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของสินบน ผลตอบแทน ของขวัญ หรือประโยชน์ทับซ้อนใดๆ ฯลฯ โดยวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้น มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ในการควบคุมป้องกันและติดตามการดำเนินการที่อาจเกิดความเสี่ยงจากการทุจริตภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหารมีการถ่ายทอดเจตนารมณ์ไปยังหุ้นส่วนทางธุรกิจ และคู่ค้าทางธุรกิจ ยกตัวอย่างเช่น การถ่ายทอดเจตนารมณ์ในการส่งเสริมให้ทั้งพนักงานของบริษัทฯ และผู้รับเหมา ปราศจากการกระทำอันทุจริต ในงานเลี้ยงขอบคุณผู้รับเหมาประจำปีของบริษัทฯ เพื่อเป็นการสื่อสารให้ผู้รับเหมาทราบถึงความมุ่งมั่น ในการป้องกันการทุจริต ซึ่งผู้รับเหมาสามารถแสดงความเห็น/แจ้งสิ่งที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ได้โดยตรง ต่อผู้บริหารระดับสูง

ในปี 2557 มีการนำนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติ มาตรการและบทลงโทษ การติดตามและทบทวนความเหมาะสมของนโยบาย ไว้ในจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code Of Conduct) ซึ่งมีการสื่อสารไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึง จัดให้มีการลงนามรับทราบนโยบายของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นประจำทุกปี

กระบวนการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยมีการประเมินหัวข้อตาม “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีการประกาศใช้ในปี 2557 ซึ่งได้ประเมินตามกรอบการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ใน 5 หมวด ได้แก่ 1)การควบคุมภายในองค์กร 2)การประเมินความเสี่ยง 3)การควบคุมการปฏิบัติงาน 4)ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5)ระบบการติดตาม ซึ่งผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ โดยในแต่ละกระบวนการมีการอนุมัติ การสอบทานอย่างเพียงพอ อาทิเช่น กระบวนการรับจ่ายเงิน มีการกำหนดอำนาจดำเนินการในการอนุมัติรายการตามลำดับขั้น ซึ่งผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบริหาร จึงสามารถเชื่อมั่นต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายในได้ หรือการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการตรวจสอบ และถ่วงดุลอำนาจในทุกรายการที่เกิดขึ้น เป็นต้น

บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานทั้งในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม ปฏิบัติโดยเคร่งครัด

2. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต โดยทำการสอบทานกระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอนที่อาจพบจุดบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการทุจริต เพื่อหาแนวทางการป้องกันและกำหนดเป็นหลักปฏิบัติ

3. การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติ

นอกจากการนำผลการสอบทานกระบวนการทำงานมาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติ ยังมีการนำความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ที่ได้ให้ความเห็นจากการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการปฏิบัติ จากการพิจารณาผลการสอบสวนข้อร้องเรียนจากผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนความเห็นของพนักงานทุกคนที่ได้แสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางอีเมลที่กำหนดไว้ โดยนำไปปรับปรุงกระบวนการ แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากการเกิดการทุจริต

4. การติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติ

ติดตามผลการปรับปรุงและสรุปผลการปรับปรุง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอเพื่อปรับปรุงกระบวนการ แนวปฏิบัติ และนโยบาย ได้มีการนำไปปฏิบัติจริงอย่างทันเวลา

5. การรายงานผล

ฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานผลการติดตามและผลการประเมินการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งข้อปรับปรุงการปฏิบัติและผลการปรับปรุง นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทำการสอบทานความครบถ้วน เหมาะสม และเพียงพอของกระบวนการ แนวปฏิบัติ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต และคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่รายงานผลการสอบทาน แก่คณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ หากได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ทางบริษัทฯ ได้มีการนำไปปรับปรุงกระบวนการ แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินการในการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้กำหนดขึ้นเป็นนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานทั้งในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม ต้องปฏิบัติตามโดยทั่วกัน อีกทั้งยังกำหนดไว้ในจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ฝังปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแล โดยมีการสอบทานการปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านการทุจริตภายใต้การควบคุมป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน และรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมด้านการเงิน การบัญชี และมีการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี รวมถึง การกำหนดขั้นตอนการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด
4. ฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนในการให้ความรู้ในการปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านการทุจริตแก่พนักงาน รวมถึงได้มีการแสดงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นในการดำเนินการป้องกันการทุจริตไปยังพนักงานทุกคน ทั้งของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
5. บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสผ่านอีเมลของกรรมการอิสระได้โดยตรง หากมีการพบเห็นการกระทำทุจริตใดๆ และจัดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลดังกล่าว
6. บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางให้พนักงานทุกคน สามารถเสนอแนะ แจ้งเรื่องร้องเรียน และสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านการทุจริต ทางอีเมล anti-corruption@supalai.com รวมถึงการจัดกิจกรรมให้พนักงานร่วมแสดงความคิดเห็น
7. บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตในทุกหน่วยงาน ของบริษัท และบริษัทย่อย
8. บริษัทฯ แต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนาระบบการต่อต้านการทุจริต โดยกำหนดให้พนักงานมีส่วนร่วมกันผลักดัน ส่งเสริม และพัฒนาการปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านการทุจริตให้เกิดขึ้นกับองค์กร
9. บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมเพื่อรณรงค์การต่อต้านทุจริต ได้แก่ เผยแพร่นโยบายที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) และเผยแพร่ไปยังพนักงานทุกคน ผ่านทางอีเมล และอินทราเน็ตของบริษัทฯ รวมถึง มีการเผยแพร่ให้กับพนักงานใหม่ทันทีที่เริ่มงาน ทำข่าวประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานต่อต้านการทุจริต ไปสเตอร์และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ในทุกโครงการ จัดกิจกรรมตอบปัญหาชิงรางวัล การทดสอบความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริต

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริต

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากการกระทำผิดกฎหมาย หรือกระทำผิดด้านการทุจริต หรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต หรือการประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร หรือการถูกละเมิดสิทธิ ทั้งจากพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยกำหนดให้กรรมการอิสระ เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ผ่านทางอีเมลของกรรมการอิสระโดยตรง ได้แก่

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	อีเมล
1.	นายประกิต ประทีปะเสน	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ	p_pradipasen@hotmail.com
2.	นายอนันต์ เกตุพิทยา	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	gatepithaya@gmail.com
3.	ผศ.อัศวิน พิชญโยธิน	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	b.aswin@hotmail.com
4.	นายประสพ สอนงชาติ	กรรมการอิสระ	prasobs@infonetthailand.com
5.	ดร.วิรัช อภิเมธีธำรง	กรรมการอิสระ	virach5183@yahoo.com

บริษัทฯ มีการประชาสัมพันธ์มาตรฐานต่อต้านการทุจริต และช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตที่ได้ดำเนินการในหลายๆ ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัทฯ อีเมล อินทราเน็ต การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ติดตั้ง ณ สำนักงานขายและสำนักงานก่อสร้างทุกโครงการ การจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ และหนังสือขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านการทุจริต แจกจ่ายไปยังผู้มีส่วนได้เสีย อาทิเช่น ลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง และร้านค้าต่างๆ ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้า ถึงการปฏิบัติของบริษัทฯ ต่อลูกค้าและคู่ค้า โดยไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์ที่ไม่สุจริต รวมถึงจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสมายังบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อให้ความมุ่งมั่นในการป้องกันการทุจริตของบริษัทฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการกระทำทุจริต

บริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนข้อร้องเรียนการกระทำทุจริต ไว้ดังนี้

- การรับเรื่อง** เมื่อมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำทุจริต ผ่านทางคณะกรรมการอิสระ ให้คณะกรรมการอิสระแจ้งเรื่องแก่ผู้ประสานงาน เพื่อลงทะเบียนรับเรื่อง
- การสอบสวน** ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวน และสรุปผลการสอบสวน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- การรายงานผล** เลขานุการบริษัท สรุปรายละเอียดข้อร้องเรียน การสอบสวน และผลการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบ สรุปผลการพิจารณา รวมถึงแสดงความเห็น รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

4. **การแจ้งผลแก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน** มีการแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนรับทราบภายหลังจากการรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการบริษัทแล้ว
5. **การติดตามและรายงานผล** กรณีคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท มีข้อเสนอแนะหรือความเห็นในการดำเนินการปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการเกิดการทุจริต ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามและรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบ

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำทุจริตไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ที่ได้รับ ความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม
4. กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือไม่ปลอดภัย
5. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเชย รมบวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

การให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเข้าใหม่ทุกคน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตในการปฎิบัติงาน และมีการออกข่าวประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ ขึ้น Pop - Up หน้าจอคอมพิวเตอร์ และอีเมลพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยทุกคน เป็นประจำทุกเดือน รวมทั้ง จัดให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตขององค์กร ได้แก่ การทดสอบความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตประจำปี กิจกรรมการตอบคำถามชิงรางวัลในงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากพนักงาน

และในการให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตแก่กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ได้มีการนำเสนอข้อมูลด้านนโยบายต่อต้านการทุจริต แนวทางการปฏิบัติ ผลการปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือประกอบการใช้นโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต และประโยชน์ที่ได้รับ ผ่านคณะกรรมการจัดการคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท

ข่าวประชาสัมพันธ์

เรื่องเล่าของหนูดี ฉบับที่ 15

ฮวิสต์ดี ... ช่วงนี้จากสเปซแบบออนไลน์ หมวดข่าว อย่างนี้ ชาวสุภาลัยรักหา
 สุขภาพดีและมี ...
 สำหรับปีนี้ หนูดีมีเรื่องเล่าทุกด้านคือ มีเรื่องชาวสุภาลัยทุกท่าน สามารถ
 พิกษาขายออนไลน์โดยกับภาพรวมของสินค้าทุกชนิดหรือรับแจ้งเรื่องบริษัทๆ ได้จริง :-

• Intranet โดยเว็บไซต์ของงาน Logo
 ของสำนักงานจัดซื้อจัดจ้าง สามารถคลิกเพื่อดูเรื่องต่างๆได้

• Website (www.supalai.com) โดยเว็บไซต์
 นี้จะมีเรื่องเล่าต่างๆ มีข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน
 ทุกชนิดหรือรับแจ้ง เรื่องราวของเว็บไซต์ต่างๆ เช่นนี้

ทั้งนี้ เพื่อให้ชาวสุภาลัยสามารถปฏิบัติงานได้ทันใจกับทุกฝ่ายได้ทันใจ และเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์
 ของบริษัทฯ ได้ด้วย :-

การทดสอบความรู้ประจำปี

ระบบจัดการแบบทดสอบ ONLINE

ชื่อย่อ	ชื่อ	รวมผลทำคะแนน (รวมจำนวนข้อ)	จำนวน ข้อ	เปอร์เซ็นต์ คะแนน	จำนวนข้อที่ผ่าน เกณฑ์
สมชาย	สมชาย	25	100	100%	10

บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน)
 1111 ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุค อ.สามยุค จ.นนทบุรี 11110
 โทร. 02-725-8888
 โทรสาร 02-562-3588
 Copyright © 2013 Supalai Public Company Limited. All rights reserved.

กิจกรรมงานเผยแพร่ความรู้



กิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัล

เรื่องเล่าของหนูดี ฉบับที่ 16

ฮวิสต์ดี ... จากการที่หนูดีเล่าเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการทำงานสุภาลัย
 ไปนี้เอง ชาวสุภาลัยก็ได้รับทราบถึงแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ มา
 โดยตลอดจน
 หนูดี ... ขอเชิญเพื่อนๆ ชาวสุภาลัยทุกท่านแสดงความคิดเห็นหรือ

**"บริษัทฯ ควรค่าแก่การ หรือปรับปรุง หรือพัฒนาเรื่องใดบ้าง อย่างไร
 เพื่อส่งเสริมให้การทำงานสุภาลัยฯ รุ่งเรืองก้าวหน้ายิ่งขึ้น"**

เริ่มส่งความคิดเห็น ... ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิ.ค. ๕7
 ผ่านทาง e-mail : anti-corruption@supalai.com
 ความเห็น ... โดย ... โดย ... รับรางวัลจากคุณสุภาลัย รุ่งเรือง

ชาวสุภาลัยทุกท่านร่วมกันสร้างคุณประโยชน์ ... ขอขอบคุณทุกท่านที่
 สนับสนุน

การสื่อสารมาตรการต่อต้านการทุจริตแก่ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ เผยแพร่มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กับพนักงานทุกคนรับทราบ ผ่านทางบอร์ด
 ประชาสัมพันธ์ อีเมลล์ และอินทราเน็ตของบริษัทฯ รวมถึงมีการเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ
 เช่น ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่แข่ง ลูกค้า ได้รับทราบมาตรการดังกล่าว ผ่านทางโปสเตอร์และแผ่นพับประชาสัมพันธ์
 จัดวางไว้ ณ สำนักงานขายและสำนักงานก่อสร้างโครงการต่างๆ ที่บริษัทฯ ดำเนินการอยู่ รวมถึง เว็บไซต์
 ของบริษัทฯ (www.supalai.com)

มีเพียงเฉพาะพนักงานของบริษัทฯ เท่านั้นที่ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต
 ทางบริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารไปยังผู้สมัครที่มีความสนใจร่วมงานกับบริษัทฯ ทั้งจากแบบฟอร์มการสมัครงาน
 และจากการสัมภาษณ์ผู้สมัครเกี่ยวกับทัศนคติในเรื่องการต่อต้านการทุจริต

• ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานโครงการ



• โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์



• แผ่นพับประชาสัมพันธ์



• การเผยแพร่ทางเว็บไซต์บริษัท



• การเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตภายในบริษัท



การติดตามผล

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านการทุจริตเป็นประจำทุกปี โดยคำนึงถึงประสิทธิผลของนโยบาย การดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลของธุรกิจ รวมถึงข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัทในการพัฒนาปรับปรุงนโยบายที่ผ่านมา ซึ่งในแต่ละปี ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ความเห็น รวมถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตามลำดับ

บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต โดยกำหนดเป็นขั้นตอนวิธีการดำเนินการ กระบวนการ บทบาท อำนาจ หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ แนวทางการติดตามและประเมินผล วิธีการรายงานผลการติดตามและผลการประเมิน ขั้นตอนการแก้ไข อย่างชัดเจน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต ซึ่งกำหนดไว้ในข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการรวบรวมข้อเสนอแนะจากพนักงาน ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำทุจริต ผ่านอีเมลและกล่องรับฟังความคิดเห็น มาใช้ในการปรับปรุงนโยบายและวิธีปฏิบัติในการป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทฯ ใช้แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการต่อต้านการทุจริต ตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งจัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ที่อ้างอิงจากแบบประเมินตนเองต้นฉบับของ Transparency International มาประยุกต์ใช้กับบริษัทไทยใช้ และการประเมินการดำเนินการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ ผ่านการสอบทานการดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ มีการให้ความเห็นต่อการดำเนินการ ความเพียงพอของการดำเนินการและประสิทธิผลของการดำเนินการ ซึ่งในปี 2557 บริษัทฯ มีการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย จำนวน 70 ข้อ คิดเป็น 99% จากจำนวนทั้งสิ้น 71 ข้อ

ในปี 2557 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีข้อพิพาททางกฎหมาย หรือการฝ่าฝืนกฎหมายในเรื่องเกี่ยวกับการทุจริต ทั้งที่อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบ ดำเนินคดี หรือพิพากษาตัดสิน

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยหลักสิทธิมนุษยชน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน บริษัทฯ ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงบริษัทฯ ได้ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน และพนักงานทุกคน จะไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อพนักงานของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี่ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งสภาพลามก อนาจาร ทั้งวาจา และการสัมผัส

ตลอดระยะเวลา 25 ปีที่ผ่านมา บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ควบคู่ไปกับการตอบแทนสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง มีเจตนารมณ์ที่จะทำงานร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมุ่งสร้างและสืบสานความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชน ลูกค้า คู่ค้า และหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนถึงสังคมและประเทศชาติ พร้อมทั้งสร้างทัศนคติ และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน

ด้านสิทธิมนุษยชนพื้นฐานนั้น บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพ ด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาคแก่ผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ รวมทั้งส่งเสริมความเสมอภาคในโอกาสระหว่างหญิงชาย ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก บริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้ค่าจ้างอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงโครงสร้าง และการจัดระเบียบองค์กรเพื่อดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบแห่งกฎหมายไทย รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยสำหรับพนักงาน

บริษัทฯ ใส่ใจและปฏิบัติต่อพนักงานทุกคน ทุกระดับตั้งแต่แม่บ้านจนถึงผู้บริหารระดับสูงอย่างให้เกียรติ เป็นธรรมและเสมอภาคกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านผลตอบแทนและสวัสดิการตามที่กฎหมาย แรงงานกำหนด และยึดหลักเมตตาธรรมในการที่จะดูแลพนักงานและครอบครัวในยามฉุกเฉินและจำเป็น อีกทั้งยังให้โอกาสพนักงานที่จะเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานไปพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัท โดยให้ความสำคัญต่อการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) โดยให้พนักงานมีการเพิ่มพูน ทักษะ ความรู้ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานที่จะตอบสนองการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในรูปแบบของการให้ทุนการศึกษา การดูงานทั้งใน และต่างประเทศ การมีห้องสมุดและ Intranet ที่ให้พนักงานสามารถค้นคว้าพัฒนาตนเองได้ การมีกล่องรับฟัง ความคิดเห็นของพนักงาน เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารข้อมูลจากล่างขึ้นบน (Upward) จากพนักงานทุกระดับ ไปยังผู้บริหารระดับสูง โดยผู้บริหารระดับสูงจะตอบคำถามทุกข้อ ผ่านทางอีเมลให้พนักงานทราบทุกคน กิจกรรม ด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการไปมีดังนี้

1. การออกแบบอาคารต่างๆ โดยคำนึงถึงความสะดวกของคนพิการต่างๆ เช่น มีทางลาดสำหรับ คนพิการ ห้องน้ำสำหรับคนพิการ เป็นต้น
2. สนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์และเสมอภาคกับบุคคล ทั่วไป และมีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ โดยเปิดโอกาสให้คนพิการทำงานกับบริษัทฯ โดยในปี 2557 บริษัทฯ มีคนพิการทำงาน จำนวน 4 คน จากจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 791 คน
3. การเคารพสิทธิเสรีภาพของบุคคล การให้ความเสมอภาคเท่าเทียมกันของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นผู้หญิง หรือผู้ชายต่างก็ต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้หญิง ที่มีความสามารถเท่าเทียมกับผู้ชายเป็นผู้บริหารได้ ปัจจุบันบริษัทฯ มีคณะกรรมการจัดการที่เป็น ผู้บริหารทั้งหมดจำนวน 9 ท่าน เป็นผู้บริหารที่เป็นผู้หญิงจำนวน 3 ท่าน
4. คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่คอยดูแลขั้นตอน วิธีการในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งผลให้พนักงานได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานน้อย มาก อย่างไรก็ตามเพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดอุบัติเหตุ บริษัทฯ จึงได้ทำประกันอุบัติเหตุ ให้กับพนักงานทุกคน

กาปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

พนักงานถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุด ทางคณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม เกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการปฏิบัติต่อพนักงาน นโยบายว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการ และนโยบายว่าด้วยการพัฒนาพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าพนักงานทุกคน ทุกระดับ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัทฯ ซึ่งเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การฝึกอบรม ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานได้แสดงศักยภาพของตน เพื่อเป็นส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะทำงานอยู่ในส่วนใด ฝ่ายใด โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ และมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน ซึ่งบริษัทฯ พิจารณา ค่าตอบแทนให้ทัดเทียมกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกัน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยระยะสั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และระยะยาวจากการให้สิทธิพนักงานถือหุ้นในราคาที่กำหนด (Employee Stock Options) ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการพิจารณากำหนดของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง จัดให้มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน จัดหาสวัสดิการและเทคโนโลยีใหม่มาสนับสนุนการทำงานเพื่อตอบแทนพนักงานทุกคน ที่ดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ด้านการพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่า พนักงานเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าขององค์กร จึงมุ่งที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับพนักงานทุกคน เพื่อให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับองค์กรได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ เผยแพร่นโยบายต่าง ๆ ให้พนักงานทุกคนรับทราบบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supalai.com) รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญของพนักงาน มีความเอาใจใส่และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคน ทุกระดับอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านผลตอบแทนและสวัสดิการตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด และยึดหลักเมตตาธรรม ในการที่จะดูแลพนักงานและครอบครัวในยามฉุกเฉินและจำเป็น อีกทั้งยังให้โอกาสพนักงานที่จะเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานไปพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญต่อการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร เนื่องจาก เล็งเห็นว่า “บุคลากร” เป็นทรัพยากรที่สำคัญซึ่งเป็นทรัพย์สินที่มีค่า (Human Capital) และเป็นแรงผลักดันให้การดำเนินธุรกิจบรรลุเป้าหมาย ที่จะส่งผลกระทบต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อบริษัทฯ (Opinion Survey) เป็นประจำทุกปี ด้วยสโลแกน “ทุกความเห็นอันมีค่าของท่าน คือ ทุกการเติบโตและก้าวไปพร้อมกับบริษัท” และจากการขยายตัวทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ในปี 2557 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงาน ดังนี้

หน่วย : คน

ระดับพนักงาน	ชาย	หญิง
ผู้บริหาร	6	3
ระดับหัวหน้างาน	84	50
ระดับปฏิบัติการ	335	313
พนักงานรายงาน	47	100
รวม	472	466

และเพื่อเป็นการสร้างความสุขให้แก่พนักงานทุกคน บริษัทฯ จัดให้มีการดูแลสุขภาพจิตของพนักงาน โดยยึดหลักความสุข 8 ประการ มาใช้ในสถานที่ทำงาน โดยความสุข 8 ประการ ประกอบด้วย

1. Happy Body : ความสุขทางด้านร่างกาย คือ มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและใจ รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน โดยจัดให้มี

- กิจกรรมกีฬา กีฬาภายใน และกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับสื่อมวลชน และบริษัทฯ กับกลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
- จัดให้มีห้องฟิตเนส เพื่อจัดให้พนักงานได้มีสถานที่ออกกำลังกาย ในช่วงก่อนเริ่มงาน พักกลางวัน และหลังเลิกงาน
- การตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงาน และประจำปี
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม และประกันอุบัติเหตุ
- จัดให้มีห้องพยาบาล เพื่อรองรับพนักงานที่เจ็บป่วยระหว่างทำงาน

2. Happy Heart : ความสุขที่มีน้ำใจงาม คือ มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน โดยจัดให้มี

- รางวัลแห่งการบริการ (Service Award) สำหรับพนักงานที่ให้บริการด้วยใจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหล่อหลอมให้พนักงานมีจิตสำนึกต่อการบริการและช่วยเสริมสร้างให้เกิดเป็นวัฒนธรรม มุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศ

3. Happy Relax : ความสุขจากการผ่อนคลาย คือ ผ่อนคลายต่อสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิต และการทำงาน โดยจัดให้มี

- ชมรมศุภาลัยสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพนักงาน เช่น งานกีฬา งานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ เป็นต้น
- สวัสดิการพักผ่อนโรงแรมในเครือ
- งบประมาณอบรมสัมมนานอกสถานที่ ร่วมกับหน่วยงานอื่น

4. Happy Brain : ความสุขจากการหมั่นศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา คือ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพ และความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน โดยจัดให้มี

- โครงการ 1 หน่วยธุรกิจ 1 ความคิด ปีที่ 3 หรือ 1 Business Unit 1 IDEA # 3 เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์พัฒนาบริษัทฯ ให้เจริญก้าวหน้าด้วยการทำงานเป็นทีม
- การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้แก่ การจัดให้มีห้องสมุดพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม และการจัดงบประมาณสำหรับการอบรมประจำปี ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายรวมของบริษัทฯ และได้มีการพัฒนาพนักงานตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ทุนการศึกษา ในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท
- การดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

5. Happy Soul : ความสุขจากการมีจิตปัญญา “ทางสงบและคุณธรรม” คือ มีความศรัทธาในศาสนาที่นับถืออยู่ และมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต มีความละเอียด และเกรงกลัวต่อการกระทำของตน โดยจัดให้มี

- พระเทศน์เกี่ยวกับการทำงานอย่างมีความสุข
- อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อประกอบพิธีทางศาสนา เช่น อุปสมบท ประกอบพิธีฮัจญ์ที่เมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เป็นต้น
- การทอดกฐินสามัคคี
- ทำบุญเนื่องในวาระครบรอบ 25 ปี

6. Happy Money : ความสุขด้านการเงิน คือ รู้จักเก็บ รู้จักใช้ มีชีวิตที่เหมาะสม โดยจัดให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสม ทั้งในรูปของเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เหมาะสม

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในอัตรา 3 — 10% ตามอายุงาน โดยบริษัทฯ จะสมทบในอัตราเงินสมทบเท่ากับอัตราเงินสะสมที่พนักงานถูกหัก เพื่อเป็นการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมของบริษัทฯ ในการดูแลพนักงานในระยะยาว อีกทั้งยังเป็นการสร้างความมั่นคงทางการเงินแก่พนักงาน ในกรณีลาออก เกษียณอายุงาน พิกัด หรือเสียชีวิต ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กรและเพิ่มแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงาน และเพื่อดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- เงินช่วยพนักงาน ได้แก่ เงินช่วยเหลืองานศพ เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน เงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ
- การให้ความรู้ในการวางแผนการออมและการลงทุนทางการเงินแก่พนักงาน
- การแจกเครื่องแบบพนักงาน เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในการครองชีพ
- รถรับ - ส่งพนักงาน ระหว่างบริษัทฯ กับสถานีรถไฟฟ้า

7. Happy Family : ความสุขด้านครอบครัว คือ มีครอบครัวที่อบอุ่น และมั่นคง โดยจัดให้มี

- ทุนการศึกษาบุตรของพนักงานที่เรียนดี ในปี 2539 ทางผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายประทีป ตั้งมติธรรม นางอัจฉรา ตั้งมติธรรม และนายอชิป พิษานนท์ ได้รวบรวมเงินส่วนตัว มูลค่า 3,000,000 บาท นำมาจัดตั้งเป็นกองทุนเพื่อพนักงาน โดยมี การมอบเงินทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งอยู่ในวัยศึกษาเล่าเรียน (ระดับประถมศึกษา ถึงระดับอุดมศึกษา) ที่มีผลการเรียนเฉลี่ยทั้งปี ไม่ต่ำกว่า 3.00 โดย ไม่จำกัดจำนวนบุตรที่ขอรับทุน และในปี 2557 ได้มอบทุนการศึกษาให้บุตรของพนักงานที่ศึกษา อยู่ในระดับชั้นประถมศึกษา ทุนละ 2,500 บาท ระดับมัธยมศึกษา ทุนละ 3,500 บาท และ ระดับอุดมศึกษา ทุนละ 5,000 บาท นับตั้งแต่ปี 2539 จนถึงปัจจุบัน ได้มีการมอบทุนการศึกษา แก่บุตรพนักงานที่เรียนดี เป็นจำนวน 864 ทุน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,032,000 บาท



- สิทธิพิเศษในการซื้อที่อยู่อาศัยในโครงการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยได้รับส่วนลดพิเศษ เพื่อเป็นการช่วยเหลือให้พนักงานได้มีโอกาสที่จะมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง หรือเพื่อย้ายขยาย เปลี่ยนที่อยู่อาศัยให้เหมาะสมกับขนาดครอบครัว

8. Happy Society : สร้างสังคมที่ดี สังคมที่มีความสุข คือ มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อกัน โดยจัดให้มี

- พี่เลี้ยงในการสอนงานให้กับพนักงานใหม่
- กิจกรรมวันสงกรานต์ รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่
- บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้พนักงานมีความรักและมีความผูกพันกับองค์กรด้วยการยึดนโยบาย “Promote from Within” & “Recognize” พนักงานที่อยู่ปฏิบัติงานมานาน โดยมีการประกาศเกียรติคุณและให้รางวัลพนักงานอายุงาน 5ปี 10ปี 15ปี 20ปี และ 25ปี นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นให้พนักงานเป็นคนดี มีจริยธรรม คุณธรรม เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพในสังคม โดยการส่งเสริมให้มีการประกอบกิจทางศาสนาที่แต่ละคนมีความเลื่อมใสและศรัทธา เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมเจริญสติสมาธิ การไปทัศนศึกษาดินแดนพุทธภูมิ สังฆเวณียสถาน 4 แห่งที่อินเดีย เป็นต้น รวมถึงการสนับสนุนพนักงานที่มีศักยภาพที่ดีด้วยการมีโครงการ “พนักงานดีเด่นประจำปี” โครงการ “รางวัลแห่งการบริการ” เพื่อส่งเสริมพนักงานให้มีใจในการให้บริการ และเพื่อหล่อหลอมให้เกิดวัฒนธรรมที่มุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศและโครงการ “รางวัลความคิดสร้างสรรค์ดีเด่น” เพื่อสร้างองค์กรแห่งนวัตกรรม
- ฝึกอบรมหลักสูตร “วิถีแห่งศุภਾਲย์สู่ความเป็นเลิศ (Supalai Way)” โดยมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนเกิดทัศนคติและจิตสำนึกที่ดีต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และองค์กร ด้วยการพัฒนาศักยภาพแห่งตน (Self potential) ให้มีการพัฒนาทั้งทางกายและจิตใจ โดยมีการผสมผสานการทำงานเป็นทีม (Team Building) และรู้จักการช่วยเหลือเกื้อกูลกัน (Supporting) เพื่อพัฒนาทีมงานให้มีทัศนคติ ความรู้ และทักษะในการทำงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

รวมทั้งให้การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีศักยภาพในการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน โดยมีแผนการพัฒนาพนักงาน (Employee Development Plan : EDP) ที่ดำเนินไปในทิศทางที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญและได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นที่จะสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ รวมทั้งฝึกฝนทักษะที่จำเป็นเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนบุคลากรทุกระดับ ให้ได้รับความรู้ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และได้นำ ระบบ Competency มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานให้มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งบริษัทฯ ทำการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับทุกคนในองค์กรได้มีวิธีการคิดและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม และมีความเข้าใจในหลักการและปรัชญาต่อความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency) โดยได้จัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพและเพิ่มพลังการทำงานยุคใหม่ตามความสามารถหลักองค์กรด้วยการจัดกิจกรรมเรียนรู้และพัฒนาทีมงาน (Team Learning & Development) เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมใหม่ๆ ในการทำงาน ซึ่งในปี 2557 มีข้อมูลการฝึกอบรมพนักงานดังนี้

จำนวนชั่วโมงเฉลี่ย / คน / ปี

ข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงาน	
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ย (ชม./คน/ปี)	23.5
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยแยกตามเพศ	
เพศหญิง	22.0
เพศชาย	25.0
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยแยกตามระดับพนักงาน	
ระดับผู้บริหาร	30.5
ระดับพนักงาน	23.5

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลจากล่างขึ้นบน (Upward) จากพนักงานทุกระดับ ไปยังผู้บริหารระดับสูง ในหลายช่องทาง ดังนี้

- กล้องรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน โดยผู้บริหารระดับสูงจะตอบคำถามทุกข้อ ผ่านทางอีเมล ให้พนักงานทราบทุกคน
- Site Visit โดยผู้บริหารระดับสูง และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เพื่อดูแลความเป็นอยู่ของพนักงาน ทั้งในส่วนของการทำงาน และการดำรงชีวิตประจำวัน
- โครงการตัวแทนพนักงานพบปะผู้บริหาร เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม ด้วยการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปีอย่างต่อเนื่อง รวมถึง สนับสนุนให้พนักงานรักและผูกพันกับองค์กร โดยมีรางวัลสำหรับพนักงานอายุงาน 5 ปี 10 ปี 15 ปี และ 25 ปี ซึ่งถือเป็นทรัพยากรอันมีคุณค่าของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้นำระบบ HRMS มาใช้ในบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและประสิทธิภาพต่อระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- ด้านการบริหารจัดการ แนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กรยุคใหม่ การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สำหรับหัวหน้างาน ระบบบริหารผลการดำเนินงาน ระบบบริหารคุณภาพ (ISO 9001:2008) เป็นต้น
- ด้านการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การสร้างค่านิยมร่วม (Shared Value) ให้กับพนักงานทุกระดับ ทุกโครงการให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการบริการ เพื่อมุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศ (Supalai Service Excellence) กิจกรรม Supalai Way เพื่อสร้างความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน นอกจากนี้ ยังมี การวัดผลงานรายบุคคล ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI : Key Performance Indicator) ทำให้พนักงานมีเป้าหมายในการทำงาน และเกิดการวัดผลงานอย่างเที่ยงธรรม เป็นต้น

- ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้ผลในการทำงานประสานสอดคล้องกันจนบรรลุเป้าหมาย บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย Supalai 7 R มาเพิ่มประสิทธิภาพของทีมงาน เพื่อให้ผลในการทำงานสอดคล้องกันจนบรรลุเป้าหมาย สำหรับกลยุทธ์ Supalai 7R เป็นแนวคิดในการสร้างสรรค์ประสิทธิภาพของทุกฝ่ายงานที่ทำงานเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ และเป้าหมายร่วมกัน อันประกอบด้วย
 1. CSR (Corporate Social Responsibility): ศุภਾਲัย กับ สังคม โดยเน้นความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร และคืนกำไรสู่สังคม โดยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสังคมและศุภาลัย เพื่อได้รับการกล่าวขานและภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น
 2. PR (Public Relation): ศุภาลัย กับ สื่อมวลชน เช่น งานประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์กับผู้สื่อข่าว เน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อสาธารณชนและสื่อมวลชน อีกทั้งสร้างความเป็นกันเองระหว่างผู้บริหารและสื่อมวลชน โดยมุ่งหวังให้สื่อมวลชน เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ในเชิงสร้างสรรค์ที่จะให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน
 3. CRM (Customer Relation Management): ศุภาลัย กับ ลูกค้า เน้นสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และลูกค้าให้มากขึ้น โดยจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า
 4. ER (Employee Relation): ศุภาลัยกับพนักงาน เน้นสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อพนักงานภายในองค์กร ทำให้พนักงานทุกฝ่ายมีความสามัคคีและทำงานอยู่ร่วมกันเสมือนญาติ เพื่อการทำงานอย่างมีความสุข
 5. IR (Investor Shareholder Relation): ศุภาลัย กับ ผู้ถือหุ้น ทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเข้าใจ และรับรู้ข้อมูลของบริษัทฯ ดีขึ้น เพื่อสร้างความรู้สึกที่ดีต่อบริษัทฯ และเป็นผู้ถือหุ้นในระยะยาว อีกทั้งต้องการทำให้ผลประกอบการเป็นที่ถูกใจสำหรับนักลงทุนและผู้ถือหุ้น
 6. SCR (Supplier Contractor Relation): ศุภาลัย กับ คู่ค้าและผู้รับเหมา ให้ความสำคัญกับคู่ค้าในแง่สร้างความเป็นธรรมและความจริงใจให้กับคู่ค้า ผู้รับเหมา เพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่ดีและได้รับความไว้วางใจ
 7. GR (Government Relation): ศุภาลัย กับ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เน้นด้านความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานราชการกับบริษัทฯ เน้นให้เกิดการประสานงานและความคล่องตัว ซึ่งบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และให้ความร่วมมือทั้งทางตรงและทางอ้อม

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศในการทำงานที่ดี และปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม โดยจัดทำจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) รวมถึงการจัดทำจูลสารบ้านศุภาลัยเป็นประจำทุกเดือน เป็นต้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนดคำขวัญประจำปี 2558 “เสน่ห์ชาวศุภาลัย • สะอาดเรียบร้อย • เป็นมิตร • มีมารยาท • จริงใจ • ให้บริการ”



การพัฒนาศักยภาพพนักงานและลูกจ้าง ในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เล็งเห็นว่าทรัพยากรบุคคล เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยิ่ง จึงได้ให้ความสำคัญในการลงทุนด้านทรัพยากรอย่างต่อเนื่องทั้งนโยบายและกลยุทธ์ และมุ่งเน้นที่จะพัฒนาบุคลากรทั้งด้านร่างกายและจิตใจ รวมทั้งปรับปรุงระบบการบริหาร ระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับเทคโนโลยี และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อที่จะเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานเป็นทั้งคนดีและคนเก่ง อันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าขององค์กรได้อย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ จะเริ่มตั้งแต่การสรรหาผู้ที่เป็นทั้งคนเก่งและคนดีเข้ามาทำงาน โดยคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Ability) ทักษะ (Skill) และพฤติกรรมที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน (Attribute) เข้ามาทำงาน โดยมีการกำหนดสมรรถนะหลัก (Competency) ของทุกตำแหน่งงานไว้ ซึ่งกระบวนการในการสรรหา และคัดเลือกจะดำเนินการโดยผ่านการสัมภาษณ์แบบมุ่งเน้นสมรรถนะหลัก (Competency Based Interview)

นอกจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะเน้นเชิงรุกในการสรรหาคูคลองผ่านโครงการต่างๆ อาทิเช่น การจัดโครงการ “Supalai Open House” ร่วมกับสถาบันการศึกษาชั้นนำในการจัดสัมมนาให้ความรู้แก่นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี ในชั้นปีที่ 3 และ 4 พร้อมเข้าเยี่ยมชมโครงการและเรียนรู้การปฏิบัติงานจริง เพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาเหล่านั้นอยากเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานภายหลังจากจบการศึกษา

สำหรับหลักการในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนหลักการที่ไม่เลือกปฏิบัติ โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน อาทิ เพศ เชื้อชาติ ศาสนา ภูมิภาค อายุ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม คุณวุฒิทางการศึกษา เป็นต้น

นอกจากนี้แล้ว ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกมาปฏิบัติงานกับบริษัทฯ นั้น ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะทำการจัดหลักสูตรพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการทำงาน รวมทั้งการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ (On the Job Training) เพื่อให้พนักงานมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม นอกเหนือจากนั้นบุคลากรที่มาร่วมงานกับบริษัทฯ จะต้องเป็นพนักงานที่มีทัศนคติที่ดี และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ เพื่อที่จะช่วยทำให้การทำงานร่วมกันเป็นไปได้อย่างราบรื่น

สำหรับการส่งเสริมโอกาสในความก้าวหน้าในงานโดยเฉพาะตำแหน่งงานในระดับหัวหน้างาน บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาเลื่อนตำแหน่งจากบุคลากรภายในก่อน (Promote from Within) เพื่อเป็นการให้โอกาสพนักงานภายในได้ใช้ความรู้ ความสามารถเพื่อพัฒนาตนเองไปในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น หรือให้โอกาสในการโอนย้ายเพื่อทำงานข้ามสายงาน (Cross Functional Transfer) เป็นต้น

2. การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ

การกำหนดผลตอบแทนอย่างเหมาะสมตามผลสำเร็จของงานเป็นระบบหนึ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ เพราะเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและส่งผลต่อการรักษาคนดีและเก่งให้ร่วมงาน บริษัทฯ จึงเข้าร่วมการสำรวจค่าจ้างและผลตอบแทนกับบริษัทที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล รวมทั้งบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อกำหนดนโยบายค่าจ้างและผลตอบแทนให้เหมาะสมกับความสามารถและแข่งขันได้

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการจัดทำระบบยกย่องชมเชยพนักงาน (Recognition System) ทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ซึ่งเป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติงาน ด้วยความรู้ความสามารถและมีทัศนคติดีได้รับรางวัล และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนพนักงาน โดยบริษัทฯ ได้ส่งเสริมกิจกรรมดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น รางวัลความเป็นเลิศในการบริการแก่ลูกค้า โล่ประกาศเกียรติคุณแก่พนักงานดีเด่นประจำปีของบริษัทฯ การให้รางวัลอายุงานนานแก่พนักงาน เป็นต้น

3. การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

บริษัทฯ ได้จัดให้มีรูปแบบการสื่อสารและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรผ่านกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ทั้งกิจกรรมที่จัดตามเทศกาลสำคัญๆ อาทิเช่น กิจกรรมวันสงกรานต์ กิจกรรมงานเลี้ยงประจำปี กิจกรรมกีฬาภายใน กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปี และยังมีกิจกรรมข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ ผ่านโครงการ Site Visit ที่พนักงานมีโอกาสสื่อสารกับผู้บริหารระดับสูงโดยตรง เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบถึงแนวทางการดำเนินงานขององค์กร อุปสรรค หรือผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร นอกเหนือจากนั้นบริษัทฯ ยังทำการส่งเสริมกิจกรรมทางคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานผ่านทางชมรม ศุภาลักษณ์สัมพันธ์ เช่น กิจกรรมการบริจาคโลหิต การบริจาคสิ่งของเหลือใช้ต่างๆ เพื่อสาธารณกุศล การเข้าร่วมเจริญสติสมาธิ เป็นต้น เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาระดับจิตใจของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น

4. การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ และพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ

บริษัทฯ ถือว่าการพัฒนาบุคลากรคือการลงทุนระยะยาวที่จะส่งผลต่อความสำเร็จและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นพันธกิจหลักที่สำคัญ ดังนั้น กลยุทธ์ยังมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่พนักงานรับผิดชอบ เพื่อให้พนักงานได้ใช้ศักยภาพที่มีอยู่ให้มากที่สุด และการให้ความสำคัญกับพนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการปรับปรุงหลักสูตร รูปแบบการพัฒนา และวิธีการพัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้รองรับการเติบโตของบริษัทฯ และเพื่อให้องค์กรมีความสามารถในการขับเคลื่อนธุรกิจไปได้อย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน

การพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน แบ่งออกได้เป็น 2 รูปแบบ ดังนี้คือ

1. การพัฒนาด้านสมรรถนะของพนักงาน (Competency) ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1.1 Core Competency คือ ความสามารถหลักพื้นฐานที่องค์กรต้องการให้พนักงานมี โดย ความสามารถหลักนี้จะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งหมายถึง พนักงานในองค์กรควรมี DNA อันเดียวกัน หลักสูตรที่จะหล่อหลอมให้พนักงานมีความ เป็นศุภาลักษณ์เหมือนๆ กัน ได้แก่ หลักสูตรปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ หลักสูตรเสริม สร้างการทำงานเป็นทีม (Supalai Way) หลักสูตรด้านระบบคุณภาพ (ISO) และหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

1.2 Functional Competency คือความรู้ความสามารถจำเป็นสำหรับตำแหน่ง ซึ่งในแต่ละ ตำแหน่งจะมีการกำหนดระดับความสามารถที่คาดหวังไว้แล้ว พนักงานที่มีความสามารถเกินขีด ความสามารถที่กำหนด บริษัทฯ จะนำมาพิจารณาประกอบในการปรับตำแหน่ง เพื่อให้พนักงาน ได้มีโอกาสในการใช้ศักยภาพให้เหมาะสม และเป็นการพัฒนาพนักงานสามารถเติบโตได้ตาม สายอาชีพ (Career Development) โดยบริษัทฯ จะทำการจัดการฝึกอบรมทั้งในรูปแบบการ จัดฝึกอบรมภายใน (In-House Training) และหลักสูตรฝึกอบรมภายนอก (External Training) แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง

1.3 Managerial Competency คือความรู้ความสามารถทางการบริหารสำหรับตำแหน่ง ระดับหัวหน้างานขึ้นไป ซึ่งทางบริษัทฯ ได้จัดฝึกอบรมให้กับพนักงานที่มีศักยภาพ และได้รับการ ปรับตำแหน่ง ได้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการเป็นหัวหน้างานที่ดี เช่น หลักสูตร Smart Leader สำหรับหัวหน้างานระดับฝ่ายขึ้นไป หลักสูตร Supervisory Skill สำหรับหัวหน้า งานระดับหน่วยงาน เป็นต้น ซึ่งการจัดจะเป็นหลักสูตรภายในหรือภายนอกจะพิจารณา ตามความเหมาะสมในแต่ละปี

กระบวนการในการจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานของบริษัทฯ ในแต่ละปี จะประมวลผลจากการประเมินสมรรถนะของพนักงานเป็นรายบุคคล (Competency Gap Assessment) และ จัดทำเป็นแผนพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล (IDP - Individual Development Plan) เพื่อทำการคัดเลือก พนักงานที่เป็นดาวเด่น (Talent) และทำการพัฒนาพนักงานกลุ่มเหล่านี้ เพื่อให้รองรับกับแผนการสืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan) โดยเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญกับธุรกิจขององค์กร (Critical Positions)

2. การศึกษา และการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง (Continuing Education)

เป็นการศึกษาที่เกิดจากความสนใจและสมัครใจของพนักงานเอง ทำให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนในรูปแบบของการให้ทุนการศึกษา (Scholarship) ทั้งในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท การสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานใช้เวลาว่างในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้อย่างอิสระ จากห้องสมุดของบริษัทฯ (Self -Learning) อีกทั้ง สนับสนุนให้พนักงานที่มีผลงานดีเด่นของบริษัทฯ ได้ไปดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Site Visit) เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์ในการทำงาน และนำเอาความรู้มาปรับใช้ในองค์กร รวมทั้งการพัฒนา website ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นแหล่งอ้างอิง ในการค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเอง โดยเฉพาะในการเก็บข้อมูลของพนักงานที่บริษัทฯ ได้ส่งไป เข้ารับการอบรมมาแล้ว เป็นต้น

สำหรับการพัฒนาพนักงานในรูปแบบอื่นๆ ที่ทำเป็นลักษณะไม่เป็นทางการ เช่น การจัดพี่เลี้ยง (Mentor) สำหรับพนักงานใหม่ ให้มีความพร้อมและมีที่ปรึกษาในระหว่างช่วงทดลองงาน การให้คำแนะนำในการทำงาน (Coaching) ของหัวหน้ากับพนักงานใหม่ที่มีตำแหน่งระดับหัวหน้างานขึ้นไป ก็ได้มีการดำเนินการควบคู่กันไปกับการพัฒนาที่เป็นรูปแบบแบบเป็นทางการเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเรียนรู้ตลอดชีวิตนั่นเอง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการสร้างเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาชั้นนำผ่านโครงการสหกิจศึกษา เพื่อเป็นการให้โอกาสและสนับสนุนนักศึกษา และเป็นการสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสสอนงาน ถ่ายทอดความรู้ แก่นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการดังกล่าวด้วย

จากความมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ อย่างไรก็ตาม รางวัลต่างๆ คงไม่สำคัญเท่ากับการที่บริษัทฯ มีทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และคุณธรรมอยู่ในระดับแถวหน้า ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเป็นแรงขับเคลื่อนและสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าในโลกการแข่งขันที่ไม่หยุดนิ่ง เพื่อให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน อันจะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นและมีส่วนสร้างสรรค์สังคมไทยให้ดีขึ้นต่อไป



การรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

นอกเหนือจากความมุ่งมั่นและตั้งใจในการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อมที่ส่งมอบให้คนไทยแล้ว ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคเป็นเรื่องที่องค์กรตระหนักในความสำคัญ เพราะปัจจัยที่สำคัญในความยั่งยืนของธุรกิจนั้น มาจากความเชื่อมั่นจากผู้บริโภค ซึ่งหากได้รับความพึงพอใจ ก็จะเป็นแรงสนับสนุนสร้างความยั่งยืนทางธุรกิจ บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เน้นการดูแลรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ตั้งแต่กระบวนการผลิตไปจนถึงการบริการหลังการขายในหลากหลายรูปแบบ ดังนี้

ด้านสินค้าและการผลิต

- การพัฒนาผลิตภัณฑ์ภายใต้แนวคิด Supalai Save Our World Save Your Money บริษัทฯ ออกแบบบ้านเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน โดยเน้นการออกแบบบ้านและอาคารให้มีความเย็นโดยวิถีทางธรรมชาติ (Passive Cooling) ขณะเดียวกันก็มีการเตรียมการสำหรับการทำให้เกิดความเย็นด้วยวิธีการและพึ่งพาเทคโนโลยี (Active Cooling) เพื่อเป็นส่วนประกอบลักษณะผสมผสานกัน โดยก่อให้เกิดทางเลือกในการประหยัดพลังงานต่อภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศ ลดการใช้ไฟส่องสว่าง และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ ได้ โดยที่ราคาก่อสร้างยังคงอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกันกับบ้านทั่วไปตามท้องตลาด ส่งผลให้เกิดความคุ้มค่าในเรื่องราคา การใช้งานที่เหมาะสมและสามารถประหยัดค่าไฟฟ้า จากแนวคิดการออกแบบเพื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงาน ทำให้แต่ละโครงการของศุภาลัยเปรียบเสมือน Eco land ที่คอยช่วยโลกในการลดการเกิดสภาวะโลกร้อน

- การป้องกันมลพิษระหว่างก่อสร้าง ระหว่างก่อสร้างจัดทำรั้วโครงการ จัดทำผ้าใบคลุมตึกเพื่อลดเสียงและฝุ่น จัดสถานที่แบบปิดในการทำงานเพื่อลดความดังของเสียง ติดตั้งเครื่องตรวจสอบปริมาณเสียง และฝุ่นของแต่ละวัน จัดให้มีน้ำล้างล้อก่อนออกจากโครงการ เพื่อป้องกันเศษดินที่ติดอยู่ในล้อ ฯลฯ

- การผลิตที่ใช้เทคโนโลยี และขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการกำจัดของเสีย เพื่อไม่ให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม อาทิ ระบบบำบัดน้ำเสียจากบ้านทุกหลัง และน้ำเสียที่ปล่อยจากโครงการสู่แหล่งน้ำสาธารณะ จะมีคุณภาพผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ซึ่งจะมีการมาสุ่มตรวจตามเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ

ด้านการบริการชุมชน และบริการหลังการขาย

- การให้บริการความรู้แก่ลูกค้า และประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับข้อดีของบ้านประหยัดพลังงาน เพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ปลอดภัยและรักษ์โลก โดยการเผยแพร่ความรู้ดังกล่าว ดำเนินการทั้งการให้ข้อมูลจากพนักงาน การจัดอบรมสัมมนา และการเผยแพร่ในนิตยสาร Supalai@home ทุกฉบับ

- จัดกิจกรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ ของพนักงาน และลูกค้า เช่น จัดกิจกรรม 5 ส แก่พนักงาน การอบรมเรื่องความปลอดภัยและซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีให้แก่พนักงาน และลูกค้าที่เช่าอาคาร ฯลฯ

- จัดให้มีหน่วยงานรองรับการให้บริการแก่ลูกค้าในโครงการจัดสรร ในเรื่องความปลอดภัย

- ความสะอาด ความสวยงาม และการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้อย่างสมบูรณ์แบบ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าผู้อยู่อาศัย และช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี เนื่องจากบริษัทฯ เล็งเห็นว่าการอยู่อาศัยในสังคมที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี ย่อมส่งผลถึงคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในสังคมนั้นๆ จึงให้ความสำคัญต่อการสร้างสรรค์สังคมชาวศุภาลัยให้เป็นสังคมที่มีคุณภาพ น่าอยู่ มีความอบอุ่น มีความปลอดภัย โดยมุ่งเน้นไปที่การเสริมสร้างสัมพันธภาพภายในครอบครัวให้แข็งแกร่งก่อน เพื่อการพัฒนาปลูกฝังให้ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีต่อครอบครัวในอันที่จะเป็นพื้นฐานที่ดีต่อสังคมโดยรวม จึงจัดกิจกรรมที่ปลูกฝังความกตัญญู กตเวทิต์แต่บุพการีหรือกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในครอบครัวอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรม เจริญสติ-สมาธิ กิจกรรมปีใหม่ส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกันของสมาชิกในครอบครัว เป็นต้น และนอกจากนั้นยังให้ความเอาใจใส่ต่อผู้อยู่อาศัยบริเวณพื้นที่ข้างเคียงนับแต่เริ่มพัฒนาโครงการ โดยกำหนดให้มีการตรวจตราความเรียบร้อย ความปลอดภัย เพื่อป้องกันผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากงานก่อสร้างกับผู้อยู่อาศัยข้างเคียงด้วย

- หลากหลายช่องทางรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า อีกสิ่งหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญต่อการดูแลครอบครัวศุภาลัย คือ การมีช่องทางติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย อันจะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าเป็นสำคัญ ช่องทางสื่อสารที่สามารถร้องเรียน ดิชม หรือแสดงความคิดเห็น ได้หลากหลายช่องทาง อาทิ

- ผ่านเจ้าหน้าที่บริหารชุมชนประจำโครงการ,
- เจ้าหน้าที่บริหารชุมชน ที่สำนักงานใหญ่ โทรศัพท์ 02 725 8888 ต่อ 553, 557,
- Supalai's Smart Center โทรศัพท์ 02 725 8899, 1720,
- กล่องรับความคิดเห็นประจำโครงการและโครงการ “ระฆังแก้ว”

- กิจกรรมสานสัมพันธ์ในเทศกาลต่างๆ โดยมีเจตนารมณ์ ให้ความสำคัญต่อการดูแลสมาชิกหรือผู้อยู่อาศัยในโครงการศุภาลัยทุกโครงการ ตลอดจนผู้อยู่อาศัยข้างเคียง ดังจะเห็นได้จากกิจกรรมต่างๆ ที่จัดให้แก่สมาชิกศุภาลัย

- ร่วมเสริมสร้างสัมพันธภาพของครอบครัวให้แข็งแกร่ง ปลูกฝังความกตัญญูกตเวทิต์แต่บุพการี ที่จะช่วยให้ลูกมีความกตัญญูต่อพระในบ้านดียิ่งขึ้น ครอบครัวมีความอบอุ่นเพิ่มขึ้น เพื่อส่งผลต่อการพัฒนาจิตสำนึกที่ดีต่อครอบครัวและนำไปสู่พื้นฐานที่ดีต่อสังคมโดยรวม โดยได้จัดกิจกรรมเจริญสติ สมาธิ ให้สมาชิกเข้าร่วมเป็นประจำทุกปี

• วารสาร “सानสายใย” บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร การแจ้งข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ โดย มุ่งหวังให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ในการปฏิบัติต่างๆ รวมตลอดถึง การอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุข ตลอดจนการให้ความรู้ต่างๆ ซึ่งจะช่วยทำให้ผู้พักอาศัยในโครงการมีความรู้สึกอบอุ่น ได้รับความรู้ข่าวสารต่างๆ ที่ทั่วกัน

• จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” เริ่มมีบทบาทมากขึ้นในสังคมไทย เพราะการอยู่ร่วมกันในชุมชน/สังคมหมู่บ้านจัดสรรย่อมต้องมีการดูแล ภายหลังที่ผู้ประกอบการได้ดูแลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดแล้ว เพื่อให้สมาชิกได้ทราบถึงแนวทางและประโยชน์ของการมีนิติบุคคลฯ บริษัทฯ ได้ให้การส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อให้โครงการศุภาลัยสามารถบริหารจัดการตามที่สมาชิกส่วนใหญ่พึงประสงค์

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคด้านการให้ข้อมูลโฆษณาและประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้อง ชัดเจน

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) จึงให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการทำสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง สามารถตรวจสอบได้ เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้บริโภค ดังนี้

1. ข้อความเกี่ยวกับสินค้าที่ใช้ในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ บริษัทฯ มีการใช้ข้อความโฆษณาที่ทำให้ผู้บริโภคเข้าใจในรายละเอียดของสินค้าอย่างครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็น ชื่อสินค้า รูปแบบสินค้า (บ้านเดี่ยว / ทาวน์เฮ้าส์ / บ้านแฝด / คอนโดมิเนียม) ทำเลที่ตั้ง ราคา เบอร์โทรศัพท์ เว็บไซต์ และภาพสินค้าประกอบในงานโฆษณา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อความใน Legal Line โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความครบถ้วนและถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522

2. ภาพประกอบในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ บริษัทฯ มีนโยบายเน้นการใช้ภาพบ้านเดี่ยว ทาวน์เฮ้าส์/ทาวน์โฮม บ้านรุ่นใหม่ และคอนโดมิเนียม ที่ถ่ายจากโครงการจริงมาประกอบการโฆษณาทุกรูปแบบ เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถเห็นสินค้าของจริงที่ชัดเจน แต่ในกรณีที่สินค้าจริงยังสร้างไม่เสร็จ ก็จะออกแบบในลักษณะภาพจำลองโครงการที่ใกล้เคียงกับสินค้าจริง โดยจะใส่คำว่า “ภาพจำลองโครงการ” ทุกครั้ง เพื่อให้ผู้บริโภคเข้าใจอย่างถูกต้อง

3. การโฆษณาในสื่อโทรทัศน์ จะมีการควบคุมโดยคณะกรรมการตรวจพิจารณาการโฆษณาทางวิทยุและโทรทัศน์ ซึ่งทุกครั้งที่บริษัทฯ ทำภาพยนตร์ โฆษณา หรือ VTR เพื่อออกอากาศ ในรายการทางโทรทัศน์ทั้ง Free TV , Cable TV และ Digital TV จะต้องมีการส่งตัวอย่างภาพยนตร์โฆษณา หรือ VTR ที่ผลิตขึ้นพร้อมเอกสารยืนยันไปยังคณะกรรมการตรวจพิจารณาการโฆษณาทางวิทยุและโทรทัศน์ เพื่อทำการตรวจสอบ (Censor) ว่าโฆษณา ดังกล่าวมีข้อมูลที่ชัดเจน ไม่กล่าวอ้างเกินจริง ซึ่งเมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ จึงจะนำโฆษณานั้นไปส่งไปยังสถานีโทรทัศน์เพื่อออกอากาศ

4. ข้อความเกี่ยวกับโปรโมชั่น / เงื่อนไขพิเศษเพื่อสนับสนุนการขาย ในกรณีที่บริษัทฯ มีการมอบสิทธิพิเศษให้แก่ลูกค้าในรูปแบบการจัดโปรโมชั่น ข้อความที่ลงในโฆษณา จะเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับส่วนลดและของแถมอย่างชัดเจน และมีกระบวนเริ่มต้นและสิ้นสุดของการรับสิทธิพิเศษดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกับระหว่างบริษัทฯ และลูกค้า

การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

ศุภาลัย ใส่ใจ...สร้างสรรค์สังคมไทย

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ควบคู่ไปกับแนวคิด “ศุภาลัย ใส่ใจ...สร้างสรรค์สังคมไทย” มาอย่างยาวนานถึง 25 ปี โดยเน้นการสร้างสรรค์คุณภาพชีวิตของคนในสังคมให้ดียิ่งขึ้น ด้วยจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility : CSR) ซึ่งถ่ายทอดสู่กิจกรรมหลากหลายรูปแบบ และเนื่องในโอกาสครบรอบ 25 ปีแห่งการดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จึงได้จัดกิจกรรมพิเศษสร้างสรรค์สังคมในรูปแบบต่างๆ อาทิ

- **การจัดประกวดประติมากรรม** ร่วมกับภาควิชาประติมากรรม คณะจิตรกรรมประติมากรรม และภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยเชิญชวนศิลปินและผู้ที่สนใจร่วมสร้างสรรค์ผลงานภายใต้ 3 หัวข้อ คือ “ความสุข หรือ ความรัก หรือ ความเจริญรุ่งเรือง”
- **การจัดประกวดถ่ายภาพ** หัวข้อ “ความสุขในศุภาลัย” โดยเชิญชวนครอบครัวศุภาลัย และพนักงานศุภาลัย ร่วมแบ่งปันความสุขผ่านผลงานภาพถ่าย
- **การจัดประกวดเรียงความ** หัวข้อ “ความสุขในศุภาลัย” โดยเชิญชวนครอบครัวศุภาลัยถ่ายทอดความรู้สึกและความคิดเห็นต่อการอยู่อาศัยในโครงการของศุภาลัย



กว่า 25 ปีของการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อคืนกำไรสู่สังคมอย่างต่อเนื่อง ทั้งกิจกรรมด้านการให้ความรู้ การศึกษา สิ่งแวดล้อม ศิลปะวัฒนธรรม ครอบครัว สุขภาพ ชุมชน และศาสนา ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

• **กิจกรรมอบรมสัมมนาความรู้ เป็นอกิณันทนาการสู่ประชาชน ฟรี**

บริษัทฯ จัดอบรมสัมมนาในหลากหลายประเภทความรู้ที่สร้างสรรค์คุณภาพชีวิต ซึ่งเป็นอกิณันทนาการ ฟรี มอบให้แก่ลูกค้าโครงการศุภาลัย สมาชิกศุภาลัยแฟนคลับ ประชาชนทั่วไป พนักงานศุภาลัยรวมทั้งสื่อมวลชนแขนงต่างๆ



สำหรับปี 2557 บริษัทฯ ร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรชั้นนำจัดสัมมนาให้ความรู้ความเข้าใจในหัวข้อต่างๆ ที่น่าสนใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในการดำเนินชีวิตประจำวัน อาทิ “เคล็ดลับการถ่ายภาพสวยดุจมือโปร” โดย คุณอนันต์ จิรมหาสุวรรณ, จัดสัมมนาเคล็ดลับการลงทุนด้านต่างๆ เช่น “เคล็ดไม่ลับค้นหาหุ้นเด็ด เป็นเศรษฐีครึ่งปีหลัง” โดยบริษัท ทิสโก้ จำกัด, “ชี้ทางรวยฝ่าวิกฤต” โดย ดร.สุวรรณ วลัยเสถียร, จัดสัมมนา เรื่องสุขภาพและแพทย์ทางเลือก เช่น “ปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตอย่างสิ้นเชิง : Total Lifestyle Modification” โดย นพ.สันต์ ใจยอดศิลป์ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญเวชศาสตร์ครอบครัว, “รักษาสมอง ปกป้องหัวใจ” โดย อาจารย์แพทย์หญิง สิรินทร ฉันทศิริกาญจน แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านสมอง

อีกทั้งจัดงานสัมมนาเพื่อผู้หญิงและคนรุ่นใหม่ที่ใส่ใจคุณภาพชีวิต โดยร่วมมือกับสำนักพิมพ์ชั้นนำ คือ บริษัท นานมีบุ๊คส์ จำกัด จัดสัมมนา และ Workshop หัวข้อ “เคล็ดลับกระชับหุ่นสวยและสุขภาพดี ด้วยโยคะผ้าขนหนู”

• กิจกรรมด้านการศึกษา

บริษัทฯ มีโครงการช่วยพัฒนาสถานศึกษาทั้งโรงเรียน มหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษาต่างๆ จำนวนมาก ในด้านต่างๆ ตั้งแต่การบริจาคที่ดิน เพื่อสร้างเป็นโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต การจัดสร้างอาคารเรียน ห้องบรรยาย การบริจาคยานพาหนะ และร่วมมือกับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในด้านวิชาการและการวิจัย รวมทั้งการบริจาคเงินให้โรงเรียนชนบทที่ขาดแคลนต่างๆ



ในปี 2557 คณะผู้บริหารและพนักงาน บริษัท ศุภาลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยอิลลินอยส์ ประเทศไทย จัดกิจกรรมบริจาคอุปกรณ์การเรียนและกีฬา พร้อมสิ่งของต่างๆ เพื่อแบ่งปันน้ำใจให้แก่เด็กนักเรียนโรงเรียนชนบทที่ขาดแคลนตามต่างจังหวัด อาทิ โรงเรียนบ้านห้วยปูน จังหวัดสุรินทร์, โรงเรียนบ้านหินกอง จังหวัดสระแก้ว, โรงเรียนบ้านโคกกลางหนองไหลพิทยาสรรพ์ จังหวัดขอนแก่น, โรงเรียนสามัคคีธรรมราษฎร์บำรุง จังหวัดนครสวรรค์ และ โรงเรียนบ้านร่มเกล้า 3 จังหวัดตาก และบริจาคเงินและอุปกรณ์เพื่อพัฒนาปรับปรุงโรงอาหารและห้องสมุด บริจาคถังเก็บน้ำ เครื่องปั้มน้ำ และอุปกรณ์กีฬา ณ โรงเรียนบ้านปางเป็ย จังหวัดน่าน ตามนโยบายโครงการ “แสงประทีป”

อีกทั้งบริจาคเงินและเครื่องมือการแพทย์ เพื่อบูรณะวัดกุ๋คำ จังหวัดเชียงใหม่ และสนับสนุนเงินเพื่อจัดสร้างห้องน้ำ อ่างน้ำล้างหน้า และปุกระเบื้องทางเข้าห้องน้ำตลอดทางเดิน สำหรับนักเรียนอนุบาลโรงเรียนเทศบาลวัดกุ๋คำ จังหวัดเชียงใหม่

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังบริจาคที่ดินจำนวน 15 ไร่ บริเวณรังสิต คลอง 4 อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ให้แก่กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเป็นที่ตั้งโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย รังสิต และบริจาคเงินจำนวน 2,000,000 บาท ให้กับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อการสนับสนุนการจัดทำห้อง Center of Innovative Urban, Community and Real Estate Development



คุณประทีป ตั้งมติธรรม ประธานกรรมการบริหาร, คุณอัจฉรา ตั้งมติธรรม รองประธานกรรมการบริหาร ร่วมบริจาคในนามบริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) มอบให้กับมูลนิธิทีสโก้ เพื่อเป็นทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียน และนักศึกษาทั่วประเทศที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ในงานคอนเสิร์ตการกุศล “30 ปี แห่งการให้” และมอบหนังสือ “เมื่อไหร่จะ...ร่ำรวยมีสุขอย่างยั่งยืน” เขียนโดยคุณประทีป ตั้งมติธรรม ให้โรงเรียนชนบทต่างๆ ในจังหวัดเชียงใหม่ ขอนแก่น สงขลา สระบุรี ภูเก็ต ชลบุรี สุราษฎร์ธานี ระยอง อุตรธานี และนครราชสีมา เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลอันเป็นประโยชน์สำหรับคณาจารย์และนักเรียน

• กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่อง ความรับผิดชอบต่อในการร่วมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อตอรับนโยบายการสร้างสรรค้บ้านประหยัดพลังงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อให้สมกับคำว่า “Supalai Save Our World Save Your Money” ซึ่งถ่ายทอดสู่กิจกรรมเชิงอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อาทิ ผู้บริหารบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) และคณะสื่อมวลชนร่วมกับคณะผู้บริหารโรงเรียน ร่วมกิจกรรมปลูกต้นไม้เพื่อคืนพื้นที่สีเขียว ณ โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา 2 จังหวัดสุราษฎร์ธานี, นำคณะสื่อมวลชนร่วมกันปลูกป่าชายเลนเพื่อสร้างความอุดมสมบูรณ์ให้แก่ระบบนิเวศ ณ สวนป่าชายเลนทูลกระหม่อม อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร จังหวัดเพชรบุรี, ร่วมกิจกรรมปล่อยเต่าทะเล ณ ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์เต่าทะเล กองทัพเรือ จังหวัดชลบุรี และร่วมปลูกพรรณไม้ไทยในวรรณคดี ณ โรงเรียนบ้านฝั่งสามัคคี อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และที่ผ่านมาเข้าร่วมโครงการ “รวมแรงไทย รักษาน้ำใสทุกคูคลอง” เพื่อช่วยดูแลรักษาคุคลองอย่างยั่งยืน ซึ่งจัดขึ้นโดยกระทรวงการคลัง

• กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

เมื่อเดือนตุลาคม 2557 บริษัทฯ จัดงานแสดงศิลปกรรมการกุศล “พลังแห่งความสุขจากธรรมชาติและความดีงาม” ณ Lifestyle Hall ชั้น 2 ศูนย์การค้าสยามพารากอน ซึ่งเป็นการสร้างสรรค์ผลงานจิตรกรรมภาพวาดฟู้กันจีน และนำรายได้จากการจำหน่ายผลงานศิลปะภายในงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,000,000 บาท โดยภาพที่แสดงจะมอบให้กับผู้บริจาคเงินให้กับโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ



เมื่อปี 2553 บริษัทฯ จัดงานแสดงศิลปกรรม“พลังแห่งการสร้างสรรค์” ณ Lifestyle Hall ชั้น 2 ศูนย์การค้าสยามพารากอน โดยรายได้จากการจำหน่ายผลงานศิลปะภายในงานดังกล่าวมีผู้มีจิตศรัทธาร่วมกันสั่งจองภาพทั้งหมดที่แสดงในงานนี้รวม 56 ภาพ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,400,000 บาท และนำเงินที่รวบรวมจากการจำหน่ายภาพทั้งหมดจากงานแสดงศิลปกรรมดังกล่าวโดยไม่หักค่าใช้จ่ายทูลเกล้าฯ ถวายสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อโดยเสด็จพระราชกุศลบำรุงสภากาชาดไทย พร้อมทั้งทูลเกล้าถวายภาพจิตรกรรม

• **กิจกรรมการผลิตสื่อความรู้ทั้งทางโลกและทางธรรม**

บริษัทฯ ผลิตหนังสือให้ความรู้ แจกฟรี มอบให้ครอบครัวศุภกาลัยและประชาชนทั่วไป โดยจะดำเนินการคัดสรรข้อมูลที่มีประโยชน์ในแง่มุมต่างๆ อาทิ เรื่องสุขภาพ ฮวงจุ้ย หลักธรรมะในการดำเนินชีวิต เป็นต้น เพื่อส่งมอบความสุขในช่วงเทศกาลปีใหม่ของทุกปี สำหรับหนังสือที่เคยจัดพิมพ์ ได้แก่ ชีวิตที่เจริญ, กำไรชีวิต, ไม้มงคล, อายุยืน สุขภาพดี ชีวิตเป็นสุข, ชนะโรค ชนะวัย ชัยชนะแห่งชีวิต, พลังลมปราณ สร้างสรรค์พลังชีวิต, ดุจแสงส่องทาง, รู้ทันฮวงจุ้ย รู้ทางสู่ความสุข, หัวใจยิ้มได้, กุญแจสวรรค์ สร้างสรรค์ชีวิตเป็นสุข, ความรู้คู่เรือน, คำคม, บ้านเรา แสนสุขใจ และล่าสุดคือ หนังสือ “ปรัชญาประทีป” อันเป็นหนังสือรวบรวมปรัชญาที่มีคุณค่าต่อการดำเนินชีวิต

อีกทั้งผลิตสื่อในรูปแบบ Pocket Book จำหน่ายเพื่อการกุศล จำนวน 3 เล่ม คือ เคล็ด(ไม่)ลับ การบริหาร + การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์, เคล็ด(ไม่)ลับ ศุภกาลัย+อสังหาริมทรัพย์ และเมื่อไหร่จะ...ร่ำรวย มีสุขอย่างยั่งยืน เขียนโดยคุณประทีป ตั้งมติธรรม ประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ ซึ่งหนังสือเล่ม 2 รายได้จากการจำหน่ายหนังสือทั้งหมด จะเป็นส่วนหนึ่งของเงินกองทุน “ประทีป ตั้งมติธรรม” จำนวน 2,000,000 บาท ที่บริจาคให้คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะเดียวกันหนังสือเล่ม 3 รายได้จากการจำหน่ายหนังสือทั้งหมด มอบให้สภาอากาศไทย โดยไม่หักค่าใช้จ่าย

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดทำบทเพลงธรรมะชื่อว่า “มองกว้าง คิดไกล ใฝ่สูง” ซึ่งเป็นบทเพลงที่สร้างสรรค์สังคมและจรรโลงคุณค่าทางจิตใจ เหมาะสำหรับผู้ฟังทุกเพศทุกวัย โดยมีเนื้อหาใจความเพื่อดำเนินชีวิตให้มีความสุขอย่างยั่งยืน สำหรับซื้อบทเพลงดังกล่าวได้ขออนุญาตนำคำประพันธ์ของพระพรหมคุณาภรณ์ มาเป็นชื่อเพลง ส่วนคำร้องและทำนอง โดยคุณประทีป ตั้งมติธรรม



• กิจกรรมด้านสังคม

ในปี 2557 บริษัทฯ ร่วมกับชมรมศุภกัลยาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมบริจาคอะลูมิเนียม มอบให้มูลนิธิขาเทียม ในสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เพื่อนำไปจัดทำขาเทียมให้ผู้ป่วยโดยโอกาส ด้วยการเชิญชวนพนักงาน ศุภกัลยา บริษัทผู้เช่าอาคารศุภกัลยา แกรนด์ ทาวเวอร์ และประชาชนทั่วไป ร่วมกันบริจาคอะลูมิเนียมจากห้วง ดึงฝากระป๋องหรือวัสดุที่ทำด้วยอะลูมิเนียม โดยตั้งกล่องรับบริจาค ณ ชั้น Lobby ของอาคาร ซึ่งได้รับการ แบ่งปันน้ำใจสำหรับกิจกรรมดังกล่าวต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 เป็นจำนวนมาก



บริษัทฯ ช่วยบรรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชนที่ประสบอุทกภัย นำทีมคณะผู้บริหารและพนักงาน ศุภกัลยา ร่วมมือร่วมใจมอบถุงยังชีพ อาหารแห้ง น้ำดื่ม และของใช้จำเป็น เพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อน แก่ลูกค้าโครงการศุภกัลยา และประชาชนที่ประสบอุทกภัยในพื้นที่ต่างๆ โดยได้รับความร่วมมือจากกองทัพบก อีกทั้งมอบบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม โดยมีผู้ว่าราชการ จังหวัดนนทบุรี เป็นผู้รับมอบ และยังมอบเงินบริจาคจำนวน 2,000,000 บาท ให้สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เพื่อเข้ากองทุน “ตลาดทุน ร่วมใจ ช่วยภัยน้ำท่วม” ในการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย อีกทั้งบริษัทฯ ร่วมกับบริษัท ดาว คอฟฟี่บีบีเอส จำกัด, บริษัท เอฟ แอนด์ บี บายดาว จำกัด และบริษัทแฮมป์ บูม เบลล์ จำกัด มอบห้องสุขาลอยน้ำ อาหารแห้ง ของใช้จำเป็น ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ประสบอุทกภัย ณ หมู่ 2-3-4 ต.ท่าช้าง อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา

นอกจากนี้บริษัทฯ เป็นผู้ออกแบบ “บ้านชนบทสำหรับเกษตรกร” โดยร่วมมือกับคณะทำงาน โครงสร้างพื้นฐาน คมนาคมและพลังงาน สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในการศึกษาเรื่อง “การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านที่อยู่อาศัย” บริษัทฯ จึงออกแบบบ้านชนบทสำหรับเกษตรกร เพื่อมอบให้ เกษตรกรที่สนใจโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น



• กิจกรรมด้านส่งเสริมสถาบันครอบครัว

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีภายในครอบครัวอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นรากฐานสนับสนุนสังคมไทยให้แข็งแกร่ง อาทิ กิจกรรม “เจริญสติ-สมาธิ” เน้นฝึกการใช้สติ-สมาธิ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งเพื่อเพิ่มสายสัมพันธ์ในครอบครัว



• กิจกรรมด้านสุขภาพ

บริษัทฯ เชิญทีมแพทย์และพยาบาลจากโรงพยาบาลชั้นนำ มาให้บริการตรวจสุขภาพฟรี พร้อมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพในหัวข้อที่น่าสนใจ โดยจัดกิจกรรมสัมมนาสุขภาพ และกิจกรรมสัมมนาแพทย์ทางเลือก ซึ่งเปิดโอกาสให้ครอบครัวศุภาลักษณ์และประชาชนทั่วไปเข้าร่วมกิจกรรม อีกทั้งมีการจัดกิจกรรมการกุศล “บริจาคโลหิต” ให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย โดยรับบริจาค ณ บริเวณชั้น L อาคารศุภาลักษณ์ แกรนด์ ทาวเวอร์ ด้วยการเชิญชวนพนักงานศุภาลักษณ์ และบริษัทผู้เช่าอาคาร ศุภาลักษณ์ แกรนด์ ทาวเวอร์

คุณอัจฉรา ตั้งมติธรรม รองประธานกรรมการบริหาร บริษัท ศุภาลักษณ์ จำกัด (มหาชน) มอบเงินบริจาคในนามส่วนตัว จำนวน 1,500,000 บาท เพื่อสนับสนุนการขยายบริการหอผู้ป่วยพิเศษ อาคารกิตติวิวัฒนา โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โดยจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์เพื่อช่วยดูแลรักษาพยาบาลผู้ป่วย และเพิ่มโอกาสทางการรักษาพยาบาลที่มีคุณภาพแก่ประชาชนทั่วประเทศ

อีกทั้งบริษัทฯ ร่วมสนับสนุนหนังสือ “วันวาน ณ ปัจจุบัน” โดยรายได้หลังหักค่าใช้จ่าย มอบให้สมาคมผู้ดูแลผู้ป่วยสมองเสื่อมแห่งประเทศไทย

• กิจกรรมด้านการพัฒนาชุมชน

บริษัทฯ เน้นการดูแลสภาพแวดล้อมโครงการให้ดีขึ้นตลอดเวลา โดยหากโครงการใดมีปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมโครงการ ลูกจ้างสามารถแจ้งมายังบริษัทฯ เพื่อทำการปรับปรุงและพัฒนาได้ ซึ่งที่ผ่านมา มีหลายโครงการที่บริษัทฯ เข้าไปดูแลความเรียบร้อยให้ ได้แก่

- ดำเนินการขุดลอกคลองสาธารณะ ในพื้นที่ใกล้เคียงโครงการศุภาลัย พาร์ควิลล์ ร่วมเกล้า-สุวรรณภูมิ โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ขอความร่วมมือจากภาคเอกชนในการขุดลอกคลองในพื้นที่โครงการจัดสรรเพื่อบรรเทาปัญหาอุทกภัยที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
- ปรับปรุงถนน วางท่อระบายน้ำและบ่อบำบัด บริเวณซอยพหลโยธิน 48 ด้านหน้าโครงการ ศุภาลัย พาร์ควิลล์ และทำท่อลอดถนนและปรับปรุงถนนซอยลาซาล บริเวณโครงการศุภาลัย วิลล่า ศรีนครินทร์
- มอบรถบรรทุกขยะมูลฝอย มูลค่า 2.1 ล้านบาท ให้แก่เทศบาลเมืองลำสามแก้ว จังหวัดปทุมธานี เพื่อรักษาความสะอาดและจัดระเบียบให้ชุมชนบริเวณใกล้เคียง และได้มอบรถบรรทุกเก็บขยะ ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เพื่อรักษาความสะอาดและจัดระเบียบให้หมู่บ้านโครงการศุภาลัยบุรี และบริเวณใกล้เคียง
- ปรับปรุงถนนเลียบบดลอง 4 เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้รถใช้ถนนในบริเวณดังกล่าว
- มอบอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ให้กับสถานีตำรวจนครบาล บางโพธิ์พอแก้ว เพื่อใช้ตรวจความเรียบร้อยของผู้ใช้รถใช้ถนน



“พระศุภนิมิตรมิ่งมงคล”

• กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศาสนา

บริษัทฯ มีโครงการพัฒนาภูมิทัศน์ในศาสนสถาน ทั้งวัด มัสยิดหลายแห่ง พร้อมช่วยวางผัง ออกแบบอาคารต่างๆ ในวัด โดยให้คำแนะนำ และร่วมมือกับกรมศิลปากร ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสภาตลาดทุนไทย โดยบริษัทฯ เป็นเจ้าภาพดูแลการบูรณะวัดแห่งหนึ่งในจังหวัดนนทบุรี และที่ผ่านมายังได้ดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์ศาสนสถานต่างๆ ได้แก่ วัดพันท้ายนรสิงห์ จังหวัดสมุทรสาคร, วัดชลประทานรังสฤษดิ์ จังหวัดนนทบุรี และมัสยิดเราะวีฎอตุลมุตตอกีน ที่อ่าวปอ จังหวัดภูเก็ต

นอกจากนี้คุณประทีป ตั้งมติธรรม ประธานกรรมการบริหาร ได้ริเริ่มคิดสร้างพระพุทธรูปชื่อ “พระศุภนิมิตรมิ่งมงคล” เพื่อถวายเป็นพุทธบูชาและนำไปประดิษฐาน ณ โครงการของศุภาลัย เพื่อเป็นสิริมงคลในการดำเนินชีวิตที่ครอบคลุม ทั้งด้านการงาน และชีวิตครอบครัวของผู้ที่เลื่อมใสศรัทธาต่อไป

การจัดการสิ่งแวดล้อม

การแข่งขันและการเติบโตของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ นับว่ามีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อทั้งเชิงบวกและลบต่อผู้บริโภค เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งการเพิ่มขึ้นของประชากร ทำให้ความต้องการที่อยู่อาศัยเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้ผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ตื่นตัวในการทำสิ่งใหม่ๆ เพื่อพัฒนาโครงการ แต่ในการพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยนั้น จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรในการก่อสร้างจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นวัสดุก่อสร้าง ทรัพยากรน้ำ การใช้ประโยชน์จากที่ดิน การขนส่ง รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนบริเวณโครงการก่อสร้าง ทางบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายว่าด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตั้งแต่กระบวนการจัดหาที่ดินในการพัฒนาโครงการ การก่อสร้างโครงการ ทั้งระหว่างก่อสร้างและหลังการก่อสร้าง เพื่อให้ผู้ได้รับผลกระทบมั่นใจในแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาโครงการให้มีคุณภาพที่ดี โดยก่อนเริ่มก่อสร้างโครงการ ทางบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA) เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมทั้งทางบวกและทางลบของการดำเนินโครงการพัฒนา ที่จะมีผลต่อสิ่งแวดล้อมในทุกๆ ด้าน ทั้งทางทรัพยากรธรรมชาติ ทางเศรษฐกิจ และสังคม เพื่อจะได้หาทางป้องกันผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้นให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด และการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมจะช่วยลดค่าใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นภายหลังดำเนินโครงการไปแล้ว โดยองค์ประกอบของรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA) ครอบคลุมสิ่งแวดล้อม 4 ด้าน ดังนี้

1. **ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ** โดยทำการศึกษาถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ สภาพภูมิประเทศ การชะล้างพังทลายของดิน คุณภาพอากาศ ระดับเสียงและความสั่นสะเทือน คุณภาพน้ำ
2. **ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ** โดยทำการศึกษาถึงการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ ที่มีต่อระบบนิเวศน์ ได้แก่ ป่าไม้ สัตว์ป่า สัตว์น้ำ
3. **คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์** โดยทำการศึกษาถึงการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรกายภาพ และชีวภาพของมนุษย์ ได้แก่ การใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎระเบียบและผังเมืองในพื้นที่นั้นๆ การคมนาคมและการจราจร ระบบสาธารณสุข ภาระระบายน้ำ การจัดการมูลฝอย
4. **คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต** โดยทำการศึกษาถึงผลกระทบที่จะเกิดต่อมนุษย์ ชุมชน ระบบเศรษฐกิจ การประกอบอาชีพ การมีส่วนร่วมของประชาชน วัฒนธรรมประเพณี ความเชื่อ ค่านิยม รวมถึงทัศนียภาพ คุณค่า ความสวยงาม

โดยทุกโครงการที่บริษัทฯ ทำการก่อสร้าง มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมกำหนด โดยมีขอบเขตในการดำเนินการ

1. จัดทำรายละเอียดโครงการ โดยศึกษาจากข้อมูลการออกแบบโครงการเป็นสำคัญ ซึ่งมีการระบุประเภท ขนาด ที่ตั้งโครงการ ลักษณะกิจกรรม องค์ประกอบต่างๆ ในโครงการ รายละเอียดระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ เช่น การใช้น้ำ การระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การจัดการมูลฝอย ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย และการจัดพื้นที่สีเขียวในโครงการ เป็นต้น
2. การศึกษาข้อมูลสภาพแวดล้อมปัจจุบันบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ โดยครอบคลุมถึงสิ่งแวดล้อมทั้ง 4 ด้าน คือ ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ และคุณค่าคุณภาพชีวิต โดยทำการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากรายงานการศึกษา และ/หรือ การสำรวจ เพื่อทำการศึกษาสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน
3. การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยทำข้อมูลและกิจกรรมของโครงการ ประกอบกับสภาพแวดล้อมปัจจุบันบริเวณที่ตั้งโครงการและพื้นที่ใกล้เคียง มาศึกษาผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งในระยะก่อสร้างและหลังการก่อสร้างโครงการทั้งผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบ
4. การกำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม

และประโยชน์ของการทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA) มีดังนี้

- เพื่อสามารถใช้ในการวางแผนงานด้านสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความรุนแรง อันเกิดจากการพัฒนาโครงการ
- เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม และใช้ในการคาดการณ์ประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญได้อย่างถูกต้อง
- ใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในการลงทุนเพื่อจัดการสิ่งแวดล้อม

การดำเนินงานก่อสร้างในแต่ละโครงการ อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรอื่นๆ ทั้งในระยะก่อสร้างโครงการ และหลังการก่อสร้างโครงการ ดังนี้

- **ระยะก่อสร้างโครงการ** : เป็นช่วงเวลาที่ชุมชนผู้อยู่อาศัยโดยรอบโครงการมีความเป็นกังวลว่า การก่อสร้างโครงการ จะก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น มลพิษทางอากาศ ฝุ่นละออง เสียงดัง การสั่นสะเทือน น้ำเสีย ขยะ รวมถึงความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จากการก่อสร้างโครงการ

- หลังการก่อสร้างโครงการ : การอยู่อาศัยของลูกค้าของโครงการ อาจก่อให้เกิดผลกระทบด้านการคมนาคมและการจราจร การบดบังทัศนียภาพต่อพื้นที่ข้างเคียง ปัญหาคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำสาธารณะ และปัญหาขยะมูลฝอย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ และผู้รับเหมาได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ทั้งในระยะก่อสร้างโครงการ และหลังการก่อสร้างโครงการ ดังนี้

สรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมของ บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน)

- ระยะก่อสร้างโครงการ -

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>1. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ</p> <p>1.1 สภาพภูมิประเทศ</p> <p>การก่อสร้างจะมีการขุดดินเพื่อวางระบบสาธารณูปโภคใต้ดิน และปรับระดับพื้นที่ให้สูงจากเดิมซึ่งทำให้สภาพภูมิประเทศเปลี่ยนแปลงเพียงเล็กน้อย</p>	<p>1) ก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามแบบของโครงการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) จัดระเบียบพื้นที่ก่อสร้างและกองเก็บวัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>3) จัดให้มีรั้วทึบ สูงประมาณ 3 เมตร และรั้วผ้าใบ สูงประมาณ 3 เมตร หรือรั้วโลหะทึบชนิดสะท้อนเสียง (Metal Sheet) โดยรอบพื้นที่ก่อสร้าง ด้านหน้าที่ใช้เป็นทางเข้าออกพื้นที่โครงการจัดทำเป็นประตูผ้าใบทึบที่สามารถปิดเปิดได้ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม</p>	<p>1) วิศวกรควบคุมงานและตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุญาต</p> <p>2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการก่อสร้างและการจัดระเบียบพื้นที่ก่อสร้างให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดระยะเวลาก่อสร้าง</p>

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>1.2 การชะล้างพังทลายของดิน การก่อสร้างจะมีการขุดดิน เพื่อวางระบบสาธารณูปโภคใต้ดิน และทำฐานรากอาคารโดยดินที่ขุดมาทั้งหมดจะใช้ในการปรับถม ส่วนที่เหลือใช้ในการปรับภูมิสถาปัตยกรรมของพื้นที่ อย่างไรก็ตามกองดินที่ขุดไว้เพื่อรอการใช้ประโยชน์ อาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดการพังทลายของดินหรือการทรุดตัวของดิน โดยเฉพาะหากการก่อสร้างดำเนินการในช่วงฤดูฝน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) หลีกเลี่ยงการทำฐานราก และการวางสาธารณูปโภคใต้ดินในช่วงฤดูฝนหรือวันที่ฝนตก เพื่อลดผลกระทบที่เกิดจากการชะหน้าดินโดยน้ำฝน 2) การขุดดินทำฐานรากและวางระบบสาธารณูปโภคใต้ดินต้องมีการทำ Sheet Pile ตามมาตรฐานวิศวกรรมเพื่อป้องกันการพังทลายหรือการทรุดตัวของดิน 3) ดินที่ขุดได้จากงานเสาเข็มและฐานราก จะกองเก็บไว้ภายในพื้นที่โครงการ เพื่อใช้ในการปรับระดับของพื้นที่ ส่วนที่เหลือ นำไปปรับสภาพภูมิสถาปัตยกรรมของโครงการ 4) การจัดทำระบบระบายน้ำฝนรอบพื้นที่โครงการ โดยมีบ่อดักตะกอนก่อนระบายออกสู่ท่อระบายสาธารณะ เพื่อป้องกันการชะล้างของดินทรายออกนอกพื้นที่ก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการกองเก็บดิน ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อพื้นที่ข้างเคียง และป้องกันไม่ให้เศษดินทรายชะล้างลงสู่ท่อระบายน้ำ โดยมีการตรวจสอบเป็นระยะตลอดช่วงการก่อสร้าง
<p>1.3 คุณภาพอากาศ กิจกรรมก่อสร้าง จะต้องไม่เกินมาตรฐานฝุ่นละอองในบรรยากาศที่กำหนดไว้ 0.330 มิลลิกรัม/ลูกบาศก์เมตร แต่ลมจะมีผลให้เกิดการแพร่กระจายของฝุ่นละอองจากพื้นที่ก่อสร้าง และการขนส่งวัสดุมายังพื้นที่โครงการ มีส่วนให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองจากวัสดุที่บรรทุก และการขับรถขนส่งวัสดุ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพอากาศ ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ และยังส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของผู้อยู่อาศัยในพื้นที่ใกล้เคียง</p>	<p>การขนส่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ฉีดพรมน้ำบริเวณพื้นที่ก่อสร้างและทางเข้า-ออก พื้นที่ก่อสร้าง อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง เวลาเข้าเย็น หรือเพิ่มความถี่ตามความเหมาะสม และจัดให้มีบริเวณสำหรับล้างทำความสะอาดล้อรถก่อนออกจากพื้นที่ก่อสร้าง 2) รถบรรทุกวัสดุก่อสร้างต้องมีสิ่งปิดคลุม หรือผูกมัดในส่วนบรรทุกเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายหรือการตกหล่นของวัสดุ 3) ทำถนนชั่วคราวเพื่อหลีกเลี่ยงการปูแผ่นเหล็กเพื่อลดเสียงดังและป้องกันการกระแทกของรถขนส่งวัสดุก่อสร้าง 4) จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดบริเวณทางเข้า-ออกพื้นที่โครงการเป็นประจำทุกวัน 5) มีการจัดระเบียบรถขนส่งวัสดุก่อสร้างต่างๆ ไม่ให้จอดรกรอบถนนสาธารณะ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) วิศวกรโครงการ และผู้ควบคุมงานก่อสร้างตรวจสอบการดำเนินงานของผู้รับเหมาก่อสร้างให้ปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบด้านฝุ่นละออง ทั้งจากการก่อสร้าง การจัดการเศษวัสดุและการขนส่งอย่างเคร่งครัด 2) มีบริการรับฟังความคิดเห็น การรับฟังเรื่องร้องเรียนจากผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง เพื่อรับทราบปัญหาและดำเนินการแก้ไขต่อไป 3) ตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศพหามิเตอร์วัด คือ ปริมาณฝุ่นละอองรวม (TSP) ฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM-10) ความเร็ว ลม และทิศทางลม เป็นระยะ ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>1.3 คุณภาพอากาศ (ต่อ)</p>	<p>กิจกรรมการก่อสร้าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การก่อสร้าง รื้อถอน ส่วนของอาคารที่อยู่เหนือระดับพื้นดินเกิน 10 เมตร ต้องควบคุมการใช้ผ้าใบหรือวัสดุอื่นที่คล้ายกันนั้น โดยยึดติดกับนั่งร้านด้านนอก มีความสูงไม่น้อยกว่าความสูงของอาคารที่ดำเนินการ และมีการรักษาให้อยู่ในสภาพดีตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง 2) จัดให้มีปล่องชั่วคราวหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมสำหรับทิ้งสิ่งของหรือวัสดุก่อสร้าง และป้องกันฝุ่นละอองอันเกิดจากการก่อสร้าง 3) จัดทำรั้วชั่วคราว ซึ่งมีลักษณะทึบและแข็งแรงสูงประมาณ 3 เมตรและรั้วผ้าใบ สูงประมาณ 3 เมตร ปิดกันตามแนวเขตที่ติดต่อกับพื้นที่ข้างเคียง 4) การเจาะ การตัด การขุดผิววัสดุที่ก่อให้เกิดฝุ่น โดยใช้เครื่องจักรหรือ เครื่องยนต์ ต้องฉีดน้ำหรือสารเคมีบนผิวอย่างต่อเนื่อง เว้นแต่มีการติดตั้งอุปกรณ์ที่แยกฝุ่นหรือกรองฝุ่นไว้แล้ว 5) การผสมคอนกรีต หรือการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศต้องจัดทำในห้องที่มีหลังคา และมีผนังปิดด้านข้างอีก 3 ด้านหรือในพื้นที่มีผ้าคลุม หรือกระทำด้วยวิธีการอื่นที่เหมาะสม <p>วัสดุและการจัดการกองวัสดุและเศษวัสดุที่เหลือใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การกองเก็บวัสดุก่อสร้าง ต้องกระทำภายในพื้นที่ก่อสร้างของโครงการเท่านั้น โดยจัดให้มีอาคารสำหรับกองเก็บวัสดุก่อสร้าง ในส่วนที่เก็บกลางแจ้งต้องมีการปิดคลุม หรือควบคุมไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจาย 2) การขนย้ายวัสดุใดๆ ที่ก่อให้เกิดฝุ่น ต้องฉีดพรมด้วยน้ำก่อนการขนย้าย 	

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>1.3 คุณภาพอากาศ (ต่อ)</p>	<p>การดำเนินการกับเศษวัสดุที่เหลือใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เศษวัสดุเหลือใช้จากการก่อสร้าง ต้องจัดพื้นที่สำหรับกองเก็บไว้ภายในพื้นที่ก่อสร้างของโครงการเท่านั้น โดยจัดวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่กีดขวางทางเดิน รวมทั้งปิดคลุมเศษวัสดุดังกล่าวด้วยผ้าคลุม หรือใช้วัสดุอื่นใดปิดคลุมให้มิดชิดทั้งด้านบนและด้านข้าง ทั้ง 3 ด้าน 2) มีการคัดแยกเศษวัสดุเพื่อนำไปใช้ในการปรับถนนของโครงการ 3) การขนย้ายเศษวัสดุก่อสร้างและขยะมูลฝอยออกจากพื้นที่ก่อสร้างจะดำเนินการอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หากยังไม่พร้อมที่จะขนย้ายต้องจัดให้มีถังหรือภาชนะรองรับที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ ปิดมิดชิด รวมทั้งมีการทำความสะอาดพื้นที่วางถังอย่างต่อเนื่อง 	
<p>1.4 ระดับเสียงและความสั่นสะเทือน</p> <p>กิจกรรมก่อสร้างทำให้เกิดเสียงดังและความสั่นสะเทือน ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ที่ใช้ในการก่อสร้าง โดยอาจส่งผลกระทบต่อผู้พักอาศัยที่อยู่ใกล้เคียง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำรั้วชั่วคราวซึ่งเป็นรั้วทึบ หรือรั้วโลหะทึบชนิดสะท้อนเสียง (Metal Sheet) สูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร รอบพื้นที่ (ส่วนที่เหนือขึ้นไปให้ฉีด้วยผ้าใบทึบสูงประมาณ 3 เมตร) 2) การก่อสร้างฐานรากของอาคารให้ใช้เสาเข็มเจาะ เพื่อลดผลกระทบด้านเสียงและความสั่นสะเทือน 3) การผสมคอนกรีต หรือการกระทำใดๆ ที่ก่อเสียงดัง ต้องจัดทำในท้องที่มีหลังคา และมีผนังปิดด้านข้างอีก 3 ด้าน หรือในพื้นที่ที่มีผ้าคลุม หรือด้วยวิธีการอื่นที่เหมาะสม 4) การก่อสร้างให้เกิดเสียงดังและความสั่นสะเทือน ให้ดำเนินการในวันจันทร์-เสาร์ เวลา 8.00-17.00 น. (หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์สำคัญ) ในกรณีที่ต้องมีการทำงานเกินเวลาที่กำหนด ให้แจ้งกำหนดการให้ชุมชนใกล้เคียงได้รับทราบล่วงหน้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดระดับเสียงในพื้นที่ก่อสร้างอย่างเคร่งครัด 2) จัดส่วนบริการรับฟังความคิดเห็น การรับฟังเรื่องร้องเรียน และการติดตามสอบถามผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง ถึงผลกระทบ เพื่อรับทราบปัญหาและการดำเนินการแก้ไข 3) ตรวจวัดความสั่นสะเทือนบริเวณใกล้เคียง โดยตรวจวัด 1 ครั้ง ในวันเริ่มงานเสาเข็ม หลังจากนั้น ตรวจวัดทุก 1 เดือน

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>1.4 ระดับเสียงและความสั่นสะเทือน (ต่อ)</p>	<p>5) การทำงานในวันอาทิตย์ให้เป็นงานเบาหรือ งานที่จำเป็นต้องทำต่อเนื่องจากไม่มีเสียงดัง รบกวน เช่น งานทำความสะอาด และการ ตรวจสอบงานของผู้รับเหมา เป็นต้น</p> <p>6) บำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ก่อสร้างให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เพื่อลดการ เกิดเสียงดังจากการเสียดสีของเครื่องจักร หรือการกระทบกระแทกของชิ้นส่วนอุปกรณ์</p> <p>7) มีการกันห้องภายในโครงการเพื่อใช้สำหรับ กิจกรรมการก่อสร้างที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ ด้านเสียงอย่างรุนแรง เช่น การ ตัด เจียร ไส และกลึง เป็นต้น</p> <p>8) จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน มีชั้น ตอนในการแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียน และแจ้งผล การดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียน</p> <p>9) มีมาตรการขจัดความเสี่ยงความเสียหายที่เกิดจาก การก่อสร้างโครงการและจัดให้มีทีมงาน ซ่อมแซมฉุกเฉิน (ให้บริการฟรี)</p>	
<p>1.5 คุณภาพน้ำ</p> <p>รวบรวมน้ำเสียเข้าสู่ระบบบำบัด น้ำเสียสำเร็จรูป และบำบัด จนได้ มาตรฐานน้ำทิ้งก่อนระบายลงสู่ระบบ ระบายน้ำสาธารณะ ส่วนน้ำทิ้งจาก การก่อสร้าง ในช่วงแรกจะปล่อยซึม ลงดิน และเมื่อวางระบบระบายน้ำ หลัก จึงใช้ระบบระบายน้ำหลัก ซึ่ง จะผ่านการตกตะกอนก่อนระบายลงสู่ ระบบระบายน้ำสาธารณะ ผลกระทบ ต่อคุณภาพน้ำจึงอยู่ในระดับต่ำหรือไม่ ส่งผลกระทบ</p>	<p>1) ควบคุมคนงานไม่ให้มีการทิ้งขยะมูลฝอยลง สู่ท่อหรือทางระบายน้ำ</p> <p>2) การเก็บกองดินให้จัดบริเวณเฉพาะ มีคัน ล้อมรอบหรือมีการปิดคลุม</p> <p>3) เมื่อก่อสร้างระบบระบายน้ำหลักของ โครงการแล้ว น้ำเสียจากกิจกรรมก่อสร้าง ให้ระบายลงสู่ระบบระบายน้ำหลักของ โครงการซึ่งจะมีบ่อพักน้ำเป็นระยะ ๆ มีการ ดักขยะก่อนระบายลงสู่ระบบระบายน้ำ สาธารณะซึ่งจะไม่ส่งผลกระทบต่อ คุณภาพน้ำ</p> <p>4) จัดให้มีห้องน้ำห้องส้วมเพียงพอสำหรับคน งานในพื้นที่ก่อสร้างพร้อมการบำบัดน้ำเสีย ที่เกิดขึ้นจากห้องน้ำห้องส้วมดังกล่าวก่อน ที่จะระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ติดตามตรวจสอบคุณภาพ น้ำก่อนระบายสู่ท่อระบายน้ำ สาธารณะเดือนละ 1 ครั้ง ตลอด ระยะเวลาก่อสร้าง

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
2. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ	ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านคุณภาพ น้ำและมาตรฐานด้านขยะมูลฝอยเพื่อไม่ให้ของ เสียจากการก่อสร้างมีผลกระทบต่อคุณภาพ สิ่งแวดล้อม	-
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ 3.1 การใช้ประโยชน์ที่ดิน ให้เป็นไป ตามกฎหมายและผังเมืองนั้นๆ	<ol style="list-style-type: none"> 1) การก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามแบบ และ เป็นไปตามข้อกำหนดของผังเมือง รวมถึง กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง 2) จัดกิจกรรมการก่อสร้างให้อยู่ภายในขอบเขต พื้นที่ก่อสร้าง โดยไม่ลุกล้ำที่ดินสาธารณะ หรือที่ดินบุคคลอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> • วิศวกรและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ควบคุมดูแลให้การก่อสร้าง อาคารเป็นไปตามแบบและข้อ กำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยให้อยู่ ภายในพื้นที่ก่อสร้าง ไม่ลุกล้ำ ที่ดินสาธารณะหรือที่ดินบุคคล อื่น
3.2 การคมนาคมและการจราจร พิจารณาจากค่า V/C Ratio ว่ามี ผลกระทบมากหรือไม่	<ol style="list-style-type: none"> 1) หลีกเลี่ยงการขนส่งวัสดุก่อสร้างในช่วงเวลา เร่งด่วน (07.00-09.00 น.) 2) ควบคุมน้ำหนักของรถบรรทุกวัสดุก่อสร้าง ไม่ให้เกินข้อกำหนดหรือความสามารถของ ถนนที่รองรับ และเมื่อเข้าเขตชุมชน ให้ใช้ ความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด 3) จัดระเบียบการขนส่งวัสดุก่อสร้าง ไม่ให้มี การจอดรถรอภายนอกโครงการ 4) กำหนดระเบียบการขนส่งวัสดุอุปกรณ์ กระทำอย่างระมัดระวัง ไม่ให้มีเศษวัสดุ ใด ๆ ตกหล่นบนเส้นทางสาธารณะ รวมถึง มีการปรับปรุงเส้นทางเข้า-ออก ให้อยู่ใน สภาพดีตลอดระยะเวลาก่อสร้าง 5) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกบริเวณทาง เข้า-ออกพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อลดปัญหาการ กีดขวางเส้นทางจราจร โดยเฉพาะในช่วง เวลาเร่งด่วน 6) อบรมคนขับรถและเจ้าหน้าที่ควบคุมการ จราจร เพื่อให้สามารถอำนวยความสะดวกได้ อย่างมีประสิทธิภาพ 	-

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>3.2 การคมนาคมและการจราจร (ต่อ)</p>	<p>7) ติดตั้งป้ายสัญญาณจราจรต่างๆ อาทิ ป้ายชะลอความเร็ว เขตก่อสร้าง เป็นต้น ทั้งในพื้นที่ก่อสร้าง และเมื่อเข้าใกล้บริเวณทางเข้าสู่พื้นที่ก่อสร้าง จัดให้มีป้ายชื่อโครงการ และแสดงลูกศรทิศทางเข้าอย่างชัดเจน</p> <p>8) ประสานงาน ทำความเข้าใจกับผู้พักอาศัยบริเวณใกล้เคียง พร้อมทั้งให้หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ</p> <p>9) บริหารจัดการการนำรถป้อนเข้ามาเทในช่วงจวนราก โดยกำหนดจำนวนของรถให้เหมาะสม เพื่อไม่ให้รถมาจอดรวมมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องดำเนินการในช่วงวันหยุดและ/หรือหลีกเลี่ยงช่วงเวลาเร่งด่วน (7.00-9.00 น.)</p>	
<p>3.3 ระบบสาธารณูปโภค</p> <p>ความต้องการใช้ไฟฟ้าในระหว่างก่อสร้าง เช่น การใช้เพื่อการเชื่อมและงานตัดโลหะ ซึ่งมีปริมาณการใช้ไม่มากนัก และใช้ในบางช่วงของการก่อสร้างเท่านั้นจึงไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ไฟฟ้าของชุมชน ซึ่งจะรับไฟฟ้าโดยต่อผ่านมิเตอร์ไฟฟ้าชั่วคราวจากการไฟฟ้านครหลวง / การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>สำหรับปริมาณการใช้น้ำของคนงานจะให้ การประปานครหลวงหรือการประปาภูมิภาค มาติดตั้งมิเตอร์ชั่วคราว</p>	<p>ไฟฟ้า</p> <p>1) การใช้ไฟฟ้าภายในพื้นที่ก่อสร้าง ต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์และการอนุญาตของการไฟฟ้านครหลวง / การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>2) การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ภายในพื้นที่ก่อสร้างต้องถูกต้องตามมาตรฐาน มีการรณรงค์การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด เช่น ปิดไฟหรือเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>3) จัดให้มีช่างเทคนิคไฟฟ้าควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>น้ำใช้</p> <p>1) จัดให้มีการสำรองน้ำใช้อย่างเพียงพอ โดยขออนุญาตติดตั้งมิเตอร์น้ำประปาชั่วคราวจากการประปานครหลวงหรือการประปาภูมิภาค เพื่อมิให้มีการแย่งน้ำใช้จากชุมชนหรือพื้นที่ใกล้เคียง</p> <p>2) จัดหาน้ำดื่มให้เพียงพอกับความต้องการของคนงานก่อสร้าง</p> <p>3) รณรงค์ / กำกับดูแลให้คนงานใช้น้ำอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้หรือปล่อยให้เกิดการรั่วไหลโดยมิได้มีการนำไปใช้ประโยชน์</p>	<p>1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ในพื้นที่ก่อสร้างให้อยู่ในสภาพดี</p> <p>2) ดูแลอุปกรณ์ในระบบประปาไม่ให้เกิดการชำรุด รั่วไหล พร้อมทั้งแจ้งรายการชำรุดแก่เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน</p>

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>3.4 การระบายน้ำ</p> <p>ในช่วงแรกน้ำเสียจากการก่อสร้างและน้ำฝนจะปล่อยให้ซึมลงดิน ต่อเมื่อก่อสร้างระบบท่อระบายน้ำ จึงจะระบายลงสู่ระบบระบายน้ำหลัก ซึ่งจะผ่านบ่อดักตะกอน และตะแกรงกรองขยะ ก่อนระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ ทั้งนี้ การก่อสร้างจะกระทำภายในพื้นที่ก่อสร้างเท่านั้น จึงไม่เกิดขวางทางระบายน้ำเดิมของชุมชน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ดินที่ขุดในพื้นที่ก่อสร้าง ระหว่างรอการใช้ประโยชน์ ต้องให้มีพื้นที่กองโดยเฉพาะ อยู่ห่างจากพื้นที่ข้างเคียงและท่อระบายน้ำ เพื่อมิให้เกิดการชะล้างลงสู่ทางระบายน้ำ 2) ดูแลมิให้เศษวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างหรือที่ติดค้างมากับรถขนส่งวัสดุ ตกลงบนถนน ทางระบายน้ำ หรือที่สาธารณะใดๆ อันจะกีดขวางการระบายน้ำเดิมของชุมชน 3) ก่อสร้างระบบสาธารณูปการที่สำคัญก่อนในระยะเวลา ได้แก่ ระบบระบายน้ำหลัก โดยจัดให้มีบ่อดักน้ำเป็นระยะๆ และตะแกรงกรองขยะ เพื่อให้สามารถควบคุมจัดการระบายน้ำจากพื้นที่ก่อสร้างได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • เมื่อก่อสร้างระบบระบายน้ำแล้วเสร็จ ให้ใช้ในการระบายน้ำ และจัดเจ้าหน้าที่ติดตามตรวจสอบระบบระบายน้ำในพื้นที่ก่อสร้าง เมื่อพบการอุดตันต้องดำเนินการขุดลอกหรือทำความสะอาด
<p>3.5 การจัดการมูลฝอย</p> <p>มูลฝอยที่เกิดจากคณงาน ผู้รับเหมาจะจัดให้มีถังขยะตั้งไว้บริเวณพื้นที่ก่อสร้าง แยกประเภทเป็นถังขยะเปียกและถังขยะแห้ง โดยในแต่ละวันจะจัดให้มีคนงานรับผิดชอบในการจัดเก็บเพื่อรอรถเก็บขนมูลฝอยเข้ามาทำการเก็บขนและนำไปกำจัดต่อไป เศษวัสดุจากการก่อสร้าง เช่น เศษไม้ เศษอิฐ เศษปูน และเศษเหล็ก เป็นต้น อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุระหว่างปฏิบัติงานหรือเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของสัตว์นำโรคต่างๆ หากสามารถจัดการเศษวัสดุที่เกิดขึ้นได้ ผลกระทบจากมูลฝอยและเศษวัสดุก่อสร้าง ที่เกิดจากการก่อสร้างโครงการจะอยู่ในระดับต่ำ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดให้มีถังขยะแบบฝาปิดมิดชิด ตั้งวางไว้ตามจุดต่างๆของพื้นที่ก่อสร้างเพื่อให้สะดวกต่อการใช้งานและจัดเตรียมให้เพียงพอกับปริมาณขยะที่เกิดจากคณงาน 2) การเก็บกองเศษวัสดุจะต้องมีพื้นที่สำหรับจัดเก็บเฉพาะ เป็นระเบียบ มีการกันขอบเขตให้ชัดเจน หรือมีการปิดคลุมตามความเหมาะสม 3) จัดให้มีการขนย้ายเศษวัสดุก่อสร้าง ขยะออกจากพื้นที่ก่อสร้างสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หากยังไม่พร้อมที่จะขนย้ายเศษวัสดุดังกล่าวจะต้องมีการปิดคลุมอย่างมิดชิด เพื่อป้องกันไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์แมลงและสัตว์นำโรค 4) เศษวัสดุก่อสร้างที่เหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ขายให้กับผู้รับซื้อส่วนที่ไม่สามารถขายหรือใช้ประโยชน์ได้ ต้องกำกับดูแลผู้รับเหมาให้ติดต่อสำนักงานหรือเทศบาล เข้ามาทำการจัดเก็บเป็นประจำสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ก่อสร้าง พื้นที่กองเก็บวัสดุ โดยเฉพาะบริเวณจุดพักขยะ ไม่ปล่อยให้มีขยะตกค้างและมีการทำความสะอาดพื้นที่เป็นประจำเพื่อไม่ให้เป็นแหล่ง เชื้อโรค

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
<p>4. คุณค่าต่อคุณภาพชีวิตสังคมและเศรษฐกิจ</p> <p>ระหว่างก่อสร้างจะมีคนงานก่อสร้างจำนวนมาก ซึ่งจะจูงใจให้ผู้คนค้าขายในพื้นที่ใกล้เคียงเข้ามาขายสินค้าหรืออาหารบริเวณใกล้เคียงพื้นที่ก่อสร้าง เป็นการกระตุ้นให้เกิดการใช้จ่ายและเป็นการกระจายรายได้สู่ชุมชน ซึ่งถือเป็นผลกระทบทางด้านบวก</p> <p>ระยะก่อสร้าง จากการสอบถามกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความกังวลในปัญหาการจราจรหนาแน่นมากขึ้น, การเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิต, ความเดือดร้อนจากเสียงดัง, ฝุ่นละอองในระยะก่อสร้าง, ปัญหาอาชญากรรมและยาเสพติดมากขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อลดผลกระทบจากการก่อสร้างอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาก่อสร้าง เช่น มาตรการด้านคุณภาพอากาศ เสียงดัง ความสั่นสะเทือน การระบายน้ำ และการจราจร เป็นต้น 2) การก่อสร้างที่ก่อให้เกิดเสียงดังและความสั่นสะเทือน ให้ดำเนินการในวันจันทร์-วันเสาร์ เวลา 8.00-17.00 น. (หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์สำคัญ) ในกรณีที่ต้องมีการทำงานเกินเวลาที่กำหนด ให้แจ้งกำหนดการให้ชุมชนใกล้เคียงได้รับทราบล่วงหน้า 3) จัดให้มีห้องสำหรับทำงานที่ก่อผลกระทบด้านเสียงอย่างรุนแรง เช่น การตัด การเจียร การไส เพื่อป้องกันเสียง 4) การทำงานในวันอาทิตย์ให้เป็นงานเบาหรืองานที่จำเป็นต้องทำต่อเนื่องจากไม่มีเสียงดังรบกวน เช่น งานทำความสะอาด และการตรวจสอบงานของผู้รับเหมา เป็นต้น 5) กำหนดระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับให้คนงานก่อสร้างยึดถือและปฏิบัติตาม และมีการควบคุมดูแลอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนต้องมีการลงโทษ 6) จัดทำทะเบียนประวัติคนงานพร้อมรูปถ่าย และให้คนงานติดบัตรประจำตัวตลอดเวลาการปฏิบัติงาน 7) ไม่ใช้แรงงานต่างชาติที่ผิดกฎหมาย 8) ติดตั้งป้ายสัญลักษณ์ชั่วคราว อาทิ ป้ายชะลอความเร็ว เขตก่อสร้าง เป็นต้น บริเวณพื้นที่ก่อสร้าง และเมื่อเข้าใกล้ทางเข้าสู่พื้นที่ก่อสร้าง พร้อมทั้งจัดให้มีป้ายชื่อโครงการ และแสดงลูกศรทิศทางเข้าอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดส่วนบริการรับฟังความคิดเห็น การรับฟังเรื่องร้องเรียน และการติดตามสอบถามผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง ถึงผลกระทบเพื่อรับทราบปัญหา และดำเนินการแก้ไขต่อไป

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>4. คุณค่าต่อคุณภาพชีวิตสังคมและเศรษฐกิจ (ต่อ)</p>	<p>9) จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือร้องเรียนในกรณีที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้าง เช่น ติดตั้งกล่องรับความคิดเห็น มีหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ</p> <p>10) ผู้รับเหมาต้องมีมาตรการด้านชุมชนสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและลดความวิตกกังวลของผู้ที่อยู่อาศัยข้างเคียง เช่น ประสานงานทำความเข้าใจหรือแจ้งให้ทราบแผนการก่อสร้างที่อาจมีผลกระทบ การเยี่ยมเยียนเพื่อนบ้านเพื่อสอบถามถึงผลกระทบที่อาจได้รับ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาและแจ้งผลการแก้ไขปัญหามาตรการเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>11) จัดให้มีทีมงานซ่อมบำรุงฉุกเฉินในกรณีที่เกิดการก่อสร้างก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ที่อยู่อาศัยข้างเคียง (ให้บริการฟรี)</p>	

สรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมของ บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน)

- หลังการก่อสร้างโครงการ -

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>1. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ</p> <p>1.1 สภาพภูมิประเทศ</p> <p>การก่อสร้างโครงการได้ปรับระดับของพื้นที่ให้สูงขึ้น มีผลทำให้สภาพภูมิประเทศเปลี่ยนแปลงไปเล็กน้อย อย่างไรก็ตาม ลักษณะกิจกรรมยังมีความสอดคล้องกับพื้นที่ใกล้เคียง</p>	<p>ก่อสร้างโครงการให้เป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุญาต โดยมีความสูงของอาคาร พื้นที่ใช้สอย ค่า FAR และค่า OSR เป็นไปตามกฎหมาย</p>	<p>-</p>

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
<p>1.2 การชะล้างพังทลายของดิน</p> <p>พื้นที่โครงการจะเป็นอาคารพักอาศัย ถนน และพื้นที่สีเขียว ทำให้พื้นที่ปกคลุมผิวดินมากขึ้น เป็นผลให้การชะล้างพังทลายของดินลดลง</p>	<p>ปลูกต้นไม้และหญ้าคลุมดินในบริเวณพื้นที่ว่างของโครงการ ที่มีได้มีการปูลาดพื้นผิว เพื่อลดการชะล้างพังทลายของหน้าดิน</p>	<p>-</p>
<p>1.3 คุณภาพอากาศ</p> <p>การจราจรภายในโครงการอาจก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศ ซึ่งได้แก่ ฝุ่นละออง นอกจากนี้ ยังมีก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ (CO) ที่ระบายจากรถยนต์ ทั้งนี้จะต้องประเมินปริมาณก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ (CO) จากรถยนต์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ดูแลถนนหรือทางเข้า-ออก ภายในโครงการให้มีสภาพดีไม่ชำรุดและสะอาด เพื่อป้องกันการกระจายตัวของฝุ่นเมื่อมีการใช้ถนน 2) ปลูกต้นไม้และจัดพื้นที่สีเขียวในพื้นที่โครงการเพื่อเป็นแนวกันฝุ่นละออง 3) จำกัดความเร็วรถที่วิ่งในโครงการไม่เกิน 30 กม./ชม. และขอความร่วมมือให้ดับเครื่องยนต์ เมื่อต้องจอดรออยู่ในโครงการเป็นเวลานาน 4) ออกแบบอาคารที่จอดรถให้มีความสูงระหว่างชั้น 2.55-3.65 เมตร เพื่อให้เกิดการระบายอากาศได้ตามธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>-</p>
<p>1.4 ระดับเสียงและความสั่นสะเทือน</p> <p>การพักอาศัยและกิจกรรมภายในโครงการจะไม่ส่งผลกระทบต่อระดับเสียงและความสั่นสะเทือน เนื่องจากเป็นการอยู่อาศัยตามปกติ และคาดว่าภายในโครงการจะมีเพียงรถยนต์ส่วนบุคคลเท่านั้น ไม่มีการใช้รถบรรทุกหนัก</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ควบคุมความเร็วของรถภายในโครงการโดยติดป้ายจำกัดความเร็วหรือทำถนนเนิน ป้องกันการใช้ความเร็วและมีป้ายขอความร่วมมือ งดการใช้เสียงแตรรถ และการเร่งเครื่องยนต์ที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน 2) ปลูกต้นไม้และจัดพื้นที่สีเขียวภายในพื้นที่โครงการและตามแนวเขตรั้ว เป็นแนวกันชนลดผลกระทบด้านเสียง 	<p>-</p>

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>1.5 คุณภาพน้ำ/น้ำเสีย</p> <p>น้ำเสียเกิดจากกิจกรรมการอุปโภคภายในโครงการ จะมีการบำบัดน้ำเสียด้วยระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการจนได้มาตรฐานน้ำทิ้ง โดยน้ำเสียที่บำบัดส่วนหนึ่งจะถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการรดน้ำต้นไม้ของโครงการ และที่เหลือจะรวบรวมผ่านบ่อดักขยะ ก่อนระบายลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) น้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมการพักอาศัยในโครงการทั้งหมดต้องผ่านการบำบัดด้วยระบบบำบัดน้ำเสียแบบ Activated Sludge จนมีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ก่อนที่จะระบายลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 2) น้ำเสียจากห้องครัวต้องผ่านการดักไขมันโดยบ่อดักไขมัน ก่อนส่งไปยังระบบบำบัดน้ำเสียโครงการ 3) น้ำเสียจากห้องพักขยะต้องผ่านการบำบัดก่อนระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ 4) เฝาระวังการเพิ่มขึ้นของปริมาณกากไขมันและมีการจัดการโดยการดักกากไขมันทุก 1 สัปดาห์ หรืออาจเพิ่มความถี่ตามปริมาณกากที่เพิ่มขึ้น นำไปตากแดดเพื่อลดปริมาณ และนำไปใส่ถุงพลาสติกมัดปากถุงให้แน่น นำไปพักในห้องพักขยะรวม เพื่อรอการเก็บขนโดยเทศบาล 5) เฝาระวังการเพิ่มขึ้นของกากตะกอนส่วนเกินและสูบออกจากระบบทุก 30 วัน หรือเพิ่มความถี่ตามปริมาณที่เพิ่มขึ้น 6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำหรือจัดจ้างบริษัทเอกชนเพื่อดูแลรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบิ่บสูบน้ำและระบบระบายน้ำภายในพื้นที่โครงการให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ติดตามตรวจสอบและจัดทำบันทึกการทำงาน การตรวจสอบ และการซ่อมบำรุง ระบบบำบัดน้ำเสียหรือการกำหนดการดูแลรักษาของระบบตลอดระยะเวลาดำเนินการ 2) ติดตามตรวจสอบการทำงานของบิ่บระบบท่อส่งน้ำ สภาพทั่วไปของถังเก็บน้ำ เพื่อป้องกันการขำรุดและการรั่วไหลของน้ำแก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน ตลอดระยะเวลาดำเนินการ 3) บันทึกการตรวจสอบปริมาณการใช้น้ำทุกเดือน ซึ่งสามารถบอกถึงประสิทธิผลของมาตรการด้านการประหยัดการใช้น้ำและบอกถึงความผิดปกติ กรณีที่อาจเกิดการรั่วไหลจากท่อใต้ดิน 4) จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำก่อนบำบัดและหลังการบำบัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาดำเนินการ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
<p>1.6 การระบายอากาศและความร้อน</p> <p>ในการกำหนดแบบแปลนการก่อสร้าง มีการเว้นระยะร่น ระยะห่าง ซึ่งเป็นมาตรการลดผลกระทบตั้งแต่แรก แต่อาจมีผลกระทบจากการใช้เครื่องปรับอากาศของผู้พักอาศัย นอกจากนี้ การจราจรในโครงการอาจทำให้เกิดการระบายความร้อนสู่บรรยากาศได้เช่นกัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการตามแบบภูมิสถาปัตยกรรม โดยปลูกไม้ยืนต้นและดูแลพื้นที่สีเขียวภายในโครงการให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดเวลา เพื่อลดความร้อน 2) กำหนดความเร็วของรถที่วิ่งภายในโครงการและห้ามรถยนต์ที่จอดในพื้นที่โครงการติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้หากต้องจอดรอเป็นเวลานาน 	<p style="text-align: center;">-</p>
<p>1.7 การบดบังแสงและทิศทางลม</p> <p>การออกแบบและวางผังอาคารโครงการ อาจมีผลให้เกิดการบดบังแสงและทิศทางลมในบางเวลาหรือบางฤดูกาล โดยทิศทางและระยะเงาที่พาดผ่านดูร้อนและฤดูหนาว การทอดผ่านเงาของตัวโครงการ เป็นต้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) โครงการได้ออกแบบตัวอาคารให้มีระยะห่างและระยะร่นตามแบบที่ได้รับอนุญาตและมากกว่าที่กฎหมายกำหนด ซึ่งการเว้นช่วงระยะถอยร่นนี้เป็นการช่วยการระบายอากาศและลดผลกระทบจากการบดบังลมของตัวอาคารได้ 2) แจ้งให้ผู้พักอาศัยอยู่ในระยะประมาณ 300 เมตร จากที่ตั้งโครงการ ที่ได้รับผลกระทบจากการบดบังแสงหรือลม สามารถแจ้งเจ้าของโครงการได้ตั้งแต่การก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จจนถึงภายหลังการจัดตั้งนิติบุคคลแล้วเป็นเวลา 1 ปี 3) สำหรับกรณีที่พิสูจน์ได้ว่า การบดบังแสงของอาคารโครงการก่อให้เกิดผลกระทบต่อโครงการจะจัดให้มีการชดเชยตามความเหมาะสม 	<p style="text-align: center;">-</p>
<p>2. ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ</p> <p>แล้วแต่กรณีเช่น สภาพพื้นที่ก่อนดำเนินโครงการเป็นพื้นที่ว่างเปล่า ถูกทิ้งรกร้าง การพัฒนาโครงการจึงไม่ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>3. คุณค่าการให้ประโยชน์ของมนุษย์</p> <p>3.1 การใช้ประโยชน์ที่ดิน ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม ข้อกำหนดผังเมือง และกฎหมายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>ก่อสร้างโครงการให้เป็นไปตามข้อกำหนด ผังเมือง และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-</p>
<p>3.2 การคมนาคมและการจราจร เมื่อเปิดดำเนินโครงการ จะมีปริมาณ รถเพิ่มขึ้น อาจมีผลกระทบต่อปริมาณการ จราจรบนถนนโครงข่ายใกล้เคียงส่งผลให้ ค่า V/C Ratio สูงขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) เปิดทางเข้า-ออก ตามมาตรฐานกรม ทางหลวง 2) ปาดมุมทางเท้าให้กว้างขึ้นเพื่อสะดวกใน การเลี้ยวรถเข้าโครงการ 3) จัดให้มีป้ายบอกเส้นทางการจราจร ภายในโครงการอย่างชัดเจน 4) จัดให้มีป้ายเตือนผู้ใช้รถภายในโครงการ ให้ระมัดระวังการเกิดอุบัติเหตุ 5) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดูแลอำนวยความสะดวกในการจัด ระเบียบที่จอดรถ การจราจร ตลอด 24 ชั่วโมง 6) ติดตั้งจุดรับแลกบัตรเข้า-ออก โครงการ ไว้บริเวณด้านในพื้นที่โครงการ ห่างจาก ริมถนนสาธารณะให้มากที่สุด เพื่อไม่ให้ เกิดปัญหาจราจรท้ายแถวกีดขวางเส้นทาง จราจรภายนอก 7) จัดให้มีสัญญาณไฟจราจรแดงที่เข้ามา รับผู้โดยสารภายในโครงการ 8) จัดให้มีจำนวนที่จอดรถอย่างเพียงพอ ไม่น้อยกว่ากฎหมายกำหนด 9) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยใช้รถด้วย ความระมัดระวัง โดยเฉพาะการเข้า-ออก โครงการ และรณรงค์ให้ใช้บริการรถ ขนส่งมวลชนสาธารณะ 	<p>-</p>

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>3.3 ระบบสาธารณูปโภค</p> <p>ความต้องการใช้สาธารณูปโภคของโครงการ ได้แก่ น้ำใช้และไฟฟ้า ซึ่งมีปริมาณการใช้ที่ค่อนข้างมากและต้องรับจากหน่วยงานบริการสาธารณะ อาจส่งผลกระทบต่อการใช้ของผู้ใช้เดิมที่อยู่ใกล้เคียงโครงการ</p>	<p>ไฟฟ้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดมาตรการ การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ ออกแบบการติดตั้งหลอดไฟ โคมไฟ ซึ่งเป็นลักษณะประหยัดพลังงาน เช่น หลอดผอม หลอดตะเกียบ เป็นต้น 2) มีมาตรการเสริม ที่นำมาใช้ประหยัดพลังงาน เช่น การควบคุมการปิดไฟแสงสว่างที่ไม่จำเป็น การออกแบบให้สามารถใช้ประโยชน์จากแสงอาทิตย์ในส่วนต่างๆ ให้มากที่สุด 3) มีการรณรงค์ ส่งเสริมให้ผู้พักอาศัยมีความเข้าใจในวิธีและประโยชน์จากการประหยัดพลังงาน มีมาตรการจูงใจต่างๆ 4) ติดตั้งไฟฟ้าสำรองสำหรับใช้งานกรณีฉุกเฉิน 5) มีการออกแบบอาคารและติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ ภายในอาคาร เพื่อส่งเสริมอนุรักษ์พลังงาน <p>น้ำใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ภายในโครงการจัดให้มีการสำรองน้ำใช้ (รวมน้ำดับเพลิง) เพื่อมิให้เกิดผลกระทบในกรณีผู้พักอาศัยมีการใช้น้ำพร้อมๆ กันจำนวนมาก 2) ตรวจสอบระบบท่อส่งน้ำ บั๊มน้ำ และถังเก็บน้ำให้อยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด หากมีการแจ้งเหตุ ต้องรีบดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว 3) รณรงค์ให้มีการใช้น้ำอย่างประหยัด ในส่วนของผู้พักอาศัย และสำหรับโครงการควรนำน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้ว มาใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นรูปแบบของการใช้น้ำอย่างประหยัด 	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ในโครงการ ให้อยู่ในสภาพดี หากมีการชำรุดเสียหาย ต้องรีบดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว 2) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ในระบบประปาไม่ให้เกิดการชำรุด รั่วไหล และแจ้งรายการชำรุดแก่ผู้ดูแลโครงการ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน 3) บันทึกปริมาณการใช้น้ำรายเดือน เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของมาตรการด้านการประหยัดน้ำ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>3.4 การอนุรักษ์พลังงาน</p> <p>โครงการมีมาตรการควบคุมดูแลและอนุรักษ์พลังงาน ทั้งในส่วนของผู้อยู่อาศัยและส่วนของโครงการอย่างชัดเจน</p> <p>1. ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ</p>	<p>โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) พื้นที่ใช้สอยหลักทั้งหมดได้รับแสงจากธรรมชาติ หรือมีช่องแสงไม่ต่ำกว่า 15% ของพื้นที่นั้น 2) มีพื้นที่ใช้สอยหลักมากกว่า 90% มีช่องระบายอากาศทั้ง 2 ด้าน 3) ใช้หลอดประหยัดพลังงาน และ/หรือ หลอดฟลูออเรสเซนต์ 100% 4) จัดพนักงานเดินตรวจและปิดไฟบริเวณที่ไม่จำเป็น (เช่น ระเบียง) 5) ติดสติ๊กเกอร์และขอความร่วมมือให้ใช้บันไดแทนลิฟท์ เมื่อขึ้นลงไม่เกิน 2 ชั้นสำรวจและซ่อมวาล์วน้ำและท่อน้ำไม่ให้มีรอยรั่ว มีระบบนำน้ำทิ้งกลับมาใช้ใหม่ เช่น นำกลับมารดน้ำต้นไม้ <p>ผู้อยู่อาศัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน และมีฉลากแสดงประสิทธิภาพเบอร์ 5 2) ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องทุกครั้งเมื่อออกจากห้องพัก 3) ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าหลังใช้งานเสร็จแล้วทุกครั้ง 4) วางตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย 15 เซนติเมตร เพื่อระบายความร้อนได้ดี 5) หมั่นละลายน้ำแข็งในช่องแข็ง เพื่อป้องกันไม่ให้น้ำแข็งหนาเกิน 5 มิลลิเมตร 6) ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังใช้งานเสร็จ ไม่เปิดก๊อกน้ำทิ้งไว้ 7) ใช้บันไดแทนลิฟท์ เมื่อขึ้นลงไม่เกิน 2 ชั้น 8) ดูแลต้นไม้และพื้นที่สีเขียวให้สมบูรณ์อยู่ตลอดเวลา 	-

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
<p>2. ระบบปรับอากาศ</p>	<p>โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Spilt Type) เพื่อเป็นการหมุนเวียนอากาศภายในพื้นที่ต่างๆ และเลือกใช้เครื่องปรับอากาศเบอร์ 5 และไม่ใช้สาร CFC 2) โครงการมีการปลูกต้นไม้รอบๆอาคาร 3) จัดจ้างพนักงานทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศให้กับโครงการเป็นประจำ <p>ผู้อยู่อาศัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่จะไม่อยู่ในห้อง 2) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส 3) ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศในห้องพักของตน <p>ผู้อยู่อาศัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ใช้ระบบขนส่งสาธารณะให้มากที่สุด 2) ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรถนานๆ 	<p>-</p>
<p>3.5 การระบายน้ำ</p> <p>เมื่อโครงการพัฒนาขึ้น มีผลให้สภาพพื้นที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นอาคารพักอาศัย ถนน ที่จอดรถ และพื้นที่สีเขียว ทำให้ฝนไหลนอง มีอัตราการระบายเพิ่มขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบระบบระบายน้ำและบ่อบำบัดน้ำของโครงการเป็นประจำ 2) ติดตามตรวจสอบการทำงานของระบบระบายน้ำและอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน และ/หรือ ตามคู่มือประจำอุปกรณ์นั้นๆ เพื่อให้พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • ติดตามตรวจสอบและซ่อมบำรุงเส้นท่อ บ่อบำบัดและอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมตรวจสอบระบบท่อระบายน้ำให้อยู่ในสภาพดี ไม่อุดตัน โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>3.6 การจัดการมูลฝอย</p> <p>มูลฝอยที่เกิดขึ้นจากผู้พักอาศัย ในโครงการ มีทั้งส่วนที่เป็นขยะแห้ง ขยะเปียก และขยะอันตราย จำเป็น ต้องมีการรวบรวมและจัดเก็บอย่าง เหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดเป็นผล กระทบก่อให้เกิดกลิ่นเหม็นและเป็นแหล่ง เพาะพันธุ์ของสัตว์นำโรค</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดให้มีห้องพักมูลฝอย โดยแบ่งเป็นห้อง พักขยะและห้องพักขยะแห้ง สามารถ รองรับปริมาณขยะมูลฝอยได้ไม่น้อย กว่า 3 วัน 2) จัดให้มีถัง/ภาชนะรองรับขยะแบบมีฝา ปิด แยกประเภทถังขยะเปียกและถังขยะ แห้ง/ขยะอันตราย 3) ก่อนการขนย้ายมูลฝอยต้องมีการมัดปาก ถุงให้แน่น ตรวจสอบไม่ให้มีการหกหรือ รั่วไหล ยกใส่รถเข็น และลำเลียงไปยัง ห้องพักขยะรวมของโครงการ อย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง 4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและดูแล ความสะอาดบริเวณห้องพักมูลฝอยทุก ครั้งที่มีการขนย้ายมูลฝอย 5) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายและ กำหนดให้พนักงานขนย้ายมูลฝอยสวม ใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่โครงการ จัดไว้ให้ 6) ภายในห้องพักขยะรวมจะต้องมีราง ระบายน้ำเชื่อมต่อกับระบบบำบัดน้ำ เสียของโครงการ เพื่อทำการบำบัดจน ได้มาตรฐานน้ำทิ้งก่อนระบายออกสู่ท่อ ระบายน้ำสาธารณะ 7) มีระเบียบ ข้อตกลง และรณรงค์ ตลอด จนสร้างแรงจูงใจ ให้ผู้พักอาศัยทำการ แยกขยะมูลฝอยและผูกมัดให้แน่น ก่อน ทิ้งลงในถังขยะให้ถูกประเภทที่จัดไว้ 8) ติดตามการเข้าเก็บขนมูลฝอยของ เทศบาลให้มาดำเนินการจัดเก็บอย่าง สม่ำเสมอ 	-

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
<p>4. คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต</p> <p>4.1 สภาพสังคมและเศรษฐกิจ</p> <p>เมื่อเปิดดำเนินการเต็มโครงการ จะเกิดเป็นชุมชนที่มีขนาดใหญ่ในพื้นที่บริเวณนี้ ทำให้สภาวะเศรษฐกิจ การซื้อขายและการบริการในชุมชนขยายตัว เพื่อรองรับความต้องการที่จะเพิ่มขึ้น ถือเป็นผลกระทบทางด้านบวกที่จะช่วยสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพค้าขายและการบริการของชุมชนที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง แต่สำหรับชุมชนที่มีอยู่เดิมอาจเกิดความวิตกกังวลเกี่ยวกับปัญหาที่จะตามมา โดยเฉพาะปัญหาการจราจรติดขัด ปัญหามลพิษทางอากาศ/ฝุ่นละออง ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงปัญหาการบึงแฉงและทิศทางการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบด้านคุณภาพอากาศ เสียง และการจราจรอย่างเคร่งครัด กำหนดกฎ ระเบียบ ในการพักอาศัย เพื่อความเป็นระเบียบภายในโครงการ 2) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่อยู่อาศัยในพื้นที่ใกล้เคียงทราบกิจกรรมต่างๆของโครงการหรือแจ้งเรื่องร้องเรียน โดยใช้ช่องทางการสื่อสาร เช่น การแจ้งโดยตรงที่นิติบุคคล 3) จัดให้มีการตรวจสอบสอดส่องและดูแลการเข้า-ออก เพื่อไม่ให้บุคคลภายนอกแฝงเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต 4) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ทั่วถึงพื้นที่โครงการตลอด 24 ชั่วโมง 5) ติดตั้งป้ายสัญญาณจราจร ป้ายเตือนต่างๆ เช่น ป้ายห้ามจอด ขอความร่วมมือให้ดับเครื่องยนต์ ขณะจอดรถเป็นระยะเวลานาน ห้ามใช้เสียงแตรโดยไม่จำเป็น เป็นต้น 6) จัดให้มีพนักงานที่จะดูแลและดำเนินการต่างๆ ในส่วนกลาง 7) จัดระบบการจราจรภายในโครงการเพื่อให้เกิดความสะดวกในการจราจร 8) ประสานงานกับสถานีตำรวจในพื้นที่เพื่อขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ตรวจในพื้นที่โครงการและพื้นที่ใกล้เคียงเป็นประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> • ติดตามเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอนะ ข้อคิดเห็นจากผู้อยู่อาศัยและชุมชนใกล้เคียง โดยทำการสรุปการรับเรื่องร้องเรียนทั้งจากภายในและภายนอกโครงการทุกเดือน เพื่อประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบ

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>4.2 การมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>ในระยะดำเนินการ กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียมีความวิตกกังวลในปัญหาการจราจรติดขัด ปัญหามลพิษทางอากาศ/ฝุ่นละออง ปัญหามลพิษทางเสียงและความสั่นสะเทือน ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และปัญหาการบึงแฉงและทิศทางการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดให้มีช่องทางสำหรับการติดต่อสื่อสารหรือรับฟังความคิดเห็นจากผู้พักอาศัยในโครงการและบุคคลภายนอกที่อาจได้รับผลกระทบ 2) ติดตั้งป้ายชื่อโครงการพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ด้านหน้าโครงการและจัดให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับฟังความคิดเห็นที่มีต่อโครงการ และรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ ที่เกิดขึ้น 3) มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียน เช่น ชื่อผู้ร้องเรียน หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ รายละเอียดเรื่องร้องเรียน และการตอบสนองหรือการดำเนินการแก้ไขตามเรื่องร้องเรียน พร้อมรายงานผลแก้ไขให้ผู้ร้องเรียนทราบ 	-
<p>4.3 ด้านสุขภาพ</p> <p>4.3.1 การใช้รถ</p> <p>ในระยะดำเนินการ โครงการจะทำให้ปริมาณการจราจรบนถนนเพิ่มขึ้น อาจจะทำให้เกิดผลกระทบต่อสภาพการจราจรบริเวณด้านหน้าโครงการ รวมถึงอุบัติเหตุที่อาจเพิ่มขึ้นได้ นอกจากนี้ การใช้รถใช้ถนนทำให้เกิดการระบายมลสารจากเครื่องยนต์ เช่น ก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ ฝุ่นละออง และเขม่าควัน เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพได้ ถ้ามีปริมาณและระยะเวลาการระบายมลพิษมาก</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดให้มีพื้นที่สีเขียวและมีไม้ยืนต้น ซึ่งมีความสามารถดูดซับคาร์บอนไดออกไซด์ 2) รณรงค์ให้รถยนต์ดับเครื่องยนต์ ขณะจอดรถเป็นระยะเวลานาน 3) ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณภาพอากาศ เพื่อเป็นการป้องกันฝุ่นละออง ได้แก่ ดูแลถนนในโครงการให้มีสภาพดี ไม่ขรุขระและสะอาด รวมทั้ง การปลูกต้นไม้และจัดพื้นที่สีเขียวให้เป็นไปตามข้อกำหนด 4) ปฏิบัติตามมาตรการด้านมลพิษทางเสียง ได้แก่ การควบคุมความเร็ว และมีให้มีการเร่งเครื่องของรถยนต์ที่วิ่งในโครงการ 	-

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
<p>4.3.2 น้ำเสียจากโครงการ</p> <p>หากโครงการไม่มีการบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานน้ำทิ้ง อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของแหล่งรองรับน้ำทิ้ง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบ Activated Sludge 2) ปฏิบัติตามมาตรการด้านคุณภาพน้ำ โดยมีการติดตามตรวจสอบคุณภาพน้ำก่อนและหลังบำบัดเป็นประจำทุกเดือน 	<p>-</p>
<p>4.3.3 มูลฝอยจากโครงการ</p> <p>มูลฝอยที่เกิดจากการดำเนินโครงการ หากไม่มีการจัดการให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล จะก่อให้เกิดความสกปรก ส่งกลิ่นเหม็น เป็นแหล่งอาหารและแหล่งเพาะพันธุ์ของสัตว์นำโรค</p> <p>อย่างไรก็ตาม ผู้ที่อาจได้รับผลกระทบทางสุขภาพโดยตรงจะประกอบด้วยบุคคล 2 กลุ่ม คือ พนักงานที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวมขยะของโครงการและพนักงานเก็บขนขยะของหน่วยงานท้องถิ่น ผลกระทบที่อาจได้รับ เช่น กลิ่นเหม็น เชื้อโรค การบาดเจ็บจากสิ่งของมีคม</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ต้องมีการคัดแยกขยะ ได้แก่ ขยะเปียก ขยะแห้ง และขยะอันตราย อย่างชัดเจน จากนั้นจึงรวบรวมไปไว้ที่ห้องพักขยะแต่ละประเภท โดยใส่ภาชนะที่เหมาะสม 2) ปฏิบัติตามมาตรการด้านการจัดการขยะมูลฝอย เช่น จัดให้มีภาชนะรองรับให้เพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด บริเวณห้องพักขยะรวมต้องมีการล้างทำความสะอาดเป็นประจำ โดยน้ำเสียที่เกิดจากการล้างต้องส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย 3) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันด้านสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับพนักงานทำความสะอาดและเก็บรวบรวมมูลฝอย เช่น ถุงมือและผ้าปิดจมูก รวมถึงผ้ากันเปื้อน 	<p>-</p>
<p>4.3.4 ระบบปรับอากาศ</p> <p>ระบบปรับอากาศที่ไม่สะอาด มีการสะสมของเชื้อโรคจนเป็นแหล่งแพร่กระจายเชื้อโรค โรคทางเดินหายใจสู่ผู้พักอาศัย โดยเฉพาะเด็กและผู้ป่วยที่เป็นโรคภูมิแพ้จะมีความไวต่อการได้รับผลกระทบดังกล่าว</p>	<p>ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ โดยรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยดูแลทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศของตน รวมถึงการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง</p>	<p>-</p>

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<p>4.4 ระบบป้องกัน/ระงับอัคคีภัย อาคารพักอาศัยที่มีผู้พักอาศัยจำนวนมาก กิจกรรมของผู้พักอาศัย เช่น การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า การปรุงอาหาร โดยไม่ระมัดระวังหรือประมาท อาจก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าหรืออัคคีภัยได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดให้มีระบบแจ้งเตือน ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ตามกฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2540) และกฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) 2) ตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอ ทุกๆ 3 เดือน 3) ติดป้ายแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยเพื่อให้ผู้พักอาศัยทราบและมีการสาธิตวิธีการใช้งานเพื่อให้เข้าใจ สามารถใช้งานได้อย่างทันทีและปลอดภัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบอุปกรณ์ทั้งหมดในระบบป้องกันและสัญญาณเตือนอัคคีภัยที่ติดตั้งในโครงการตามคู่มือประจำของแต่ละอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ 2) ตรวจสอบระบบจ่ายไฟฟ้าสำรองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน โดยทำการตรวจสอบอย่างน้อย ทุก 3 เดือน
<p>4.5 ทักษะสภาพและสุนทรียภาพ เมื่อก่อสร้างโครงการแล้วเสร็จ ทำให้ทัศนียภาพของพื้นที่เปลี่ยนแปลงไปและมีผลต่อทัศนียภาพของพื้นที่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การออกแบบอาคารและสัดส่วนการใช้ประโยชน์พื้นที่เป็นไปตามข้อกำหนดผังเมือง 2) จัดภูมิสถาปัตยกรรมให้สวยงาม โดยจัดทำพื้นที่สีเขียวและปลูกไม้ยืนต้นให้ร่มเงา 3) ดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวในโครงการให้คงความร่มรื่นสวยงามตลอดช่วงดำเนินการ 4) ปลูกต้นไม้ยืนต้นตามแนวรั้วของโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวในโครงการให้ร่มรื่นสวยงามตลอดช่วงดำเนินการ

การเปิดเผยข้อมูลตามดัชนีชี้วัด GRI

Profile Disclosures

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
1. Strategy and Analysis				
1.1	Statement from the most senior decision-maker of the organization.		Full	Refer to Annual Report on Page 8-11
1.1	Description of key impacts, risk, and opportunities.	150-151	Full	
2. Organizational Profile				
2.1	Name of the organization.	6	Full	
2.2	Primary brands, products, and/or services.	6-13	Full	
2.3	Operational structure of the organization, including main divisions, operating companies, subsidiaries, and joint ventures.		Full	Refer to Annual Report on Page 38, 51
2.4	Location of organization's headquarters		Full	Refer to Annual Report on Page 7, 31
2.5	Number of countries where the organization operates, and names of countries with either major operations or that are specifically relevant to the sustainability issues covered in the report.		Full	Refer to Annual Report on Page 38-41
2.6	Nature of ownership and legal form.		Full	Refer to Annual Report on Page 7
2.7	Markets served (including geographic breakdown, inside cover sectors served, and types of customers/beneficiaries).		Full	Refer to Annual Report on Page 38-41
2.8	Scale of the reporting organization.		Full	Refer to Annual Report on Page 38-41
2.9	Significant changes during the reporting period regarding size, structure, or ownership.		Full	Refer to Annual Report on Page 31-37
2.10	Awards received in the reporting period.	18-25	Full	

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
3. Report Parameters				
3.1	Reporting period (e.g., fiscal/calendar year) for information provided.	45-46	Full	
3.2	Date of most recent previous report (if any).	45-46	Full	
3.3	Reporting cycle (annual, biennial, etc.)	45-46	Full	
3.4	Contact point for questions regarding the report or its contents.	45-46	Full	
3.5	Process for defining report content.	45-46	Full	
3.6	Boundary of the report (e.g., countries, divisions, subsidiaries, leased facilities, joint ventures, suppliers).	45-46	Full	
3.7	State any specific limitations on the scope or boundary of the report	45-46	Full	
3.8	Basis for reporting on joint ventures, subsidiaries, leased facilities, outsourced operations, and other entities that can significantly affect comparability from period to period and/or between organizations.	45-46	Full	
3.9	Data measurement techniques and the bases of calculations, including assumptions and techniques underlying estimations applied to the compilation of the Indicators and other information in the report	38, 45-46	Full	
3.10	Explanation of the effect of any re-statements of information provided in earlier reports, and the reasons for such re-statement (e.g., mergers/acquisitions, change of base years/periods, nature of business, measurement methods).		Full	Refer to Annual Report on Page 98-103
3.11	Significant changes from previous reporting periods in the scope, boundary, or measurement methods applied in the report.	45-46	Full	
3.12	Table identifying the location of the Standard Disclosures in the report.	218-226	Full	

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
4. Governance, Commitments, and Engagement				
4.1	Governance structure of the organization, including committees under the highest governance body responsible for specific tasks, such as setting strategy or organizational oversight.	100-149	Full	
4.2	Indicate whether the Chair of the highest governance body is also an executive officer.	100-149	Full	
4.3	For organizations that have a unitary board structure, state the number and gender of members of the highest governance body that are independent and/or non-executive members.	100-149	Full	
4.4	Mechanisms for shareholders and employees to provide recommendations or direction to the highest governance body.	100-149	Full	
4.5	Linkage between compensation for members of the highest governance body, senior managers, and executives (including departure arrangements), and the organization's performance (including social and environmental performance).	100-149	Full	
4.6	Processes in place for the highest governance body to ensure conflicts of interest are avoided.	100-149	Full	
4.7	Process for determining the composition, qualifications, and expertise of the members of the highest governance body and its committees, including any consideration of gender and other indicators of diversity.	100-149	Full	
4.8	Internally developed statements of mission or values, codes of conduct, and principles relevant to economic, environmental, and social performance and the status of their implementation.	100-149	Full	

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
4.9	Procedures of the highest governance body for overseeing the organization’s identification and management of economic, environmental, and social performance, including relevant risks and opportunities, and adherence or compliance with internationally agreed standards, codes of conduct, and principles.	100-149	Full	
4.10	Processes for evaluating the highest governance body’s own performance, particularly with respect to economic, environmental, and social performance.	100-149	Full	
4.11	Explanation of whether and how the precautionary approach or principle is addressed by the organization.	100-149	Full	
4.12	Externally developed economic, environmental, and social charters, principles, or other initiatives to which the organization subscribes or endorses.	100-149	Full	
4.13	Memberships in associations (such as industry associations) and/or national/international advocacy organizations.	100-149	Full	
4.14	List of stakeholder groups engaged by the organization.	100-149	Full	
4.15	Basis for identification and selection of stakeholders with whom to engage.	100-149	Full	
4.16	Approaches to stakeholder engagement, including frequency of engagement by type and by stakeholder group.	100-149	Full	
4.17	Key topics and concerns that have been raised through stakeholder engagement, and how the organization has responded to those key topics and concerns, including through its reporting.	100-149	Full	

Performance Indicators

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
Economic				
EC 1	Direct economic value generated and distributed, including revenues, operating costs, employee compensation, donations and other community investments, retained earnings, and payments to capital providers and governments.		Full	Refer to Annual Report on Page 98-103
EC 2	Financial implications and other risks and opportunities for the organization's activities due to climate change.		Full	Refer to Annual Report on Page 77-83
EC 3	Coverage of the organization's defined benefit plan obligations.		Full	Refer to Annual Report on Page 98-103
EC 4	Significant financial assistance received from government.		Full	Refer to Annual Report on Page 24-30
Environmental				
Energy				
EN 6	Initiatives to provide energy-efficient or renewable energy based products and services, and reductions in energy requirements as a result of these initiatives.	26-44	Full	
EN 7	Initiatives to reduce indirect energy consumption and reductions achieved.	26-44	Full	
Biodiversity				
EN 11	Location and size of land owned, leased, managed in, or adjacent to, protected areas and areas of high biodiversity value outside protected areas.	182-184 194-217	Full	
EN 12	Description of significant impacts of activities, products, and services on biodiversity in protected areas and areas of high biodiversity value outside protected areas.	182-184 194-217	Full	
EN 13	Habitats protected or restored.	194-217	Full	
Effluents and Waste				
EN 27	Extent of impact mitigation of environmental impacts of products and services.	194-217	Full	

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
Compliance				
EN 29	Monetary value of significant fines and total number of non-monetary sanctions for non-compliance with environmental laws and regulations.	194-196	Full	
Social : Labor Practices and Decent Work				
Employment				
LA 1	Total number and rates of new employee hires and employee turnover by age group, gender and region.	172	Full	
LA 2	Benefits provided to full-time employees that are not provided to temporary or part-time employees, by significant locations of operation.	173	Full	
LA 3	Return to work and retention rates after parental leave, by gender.	171-177	Full	
Labor/Management Relations				
LA 4	Minimum notice periods regarding operational changes, including whether these are specified in collective agreements.	171-177	Full	
Occupational Health and Safety				
LA 5	Percentage of total workforce represented in formal joint management—worker health and safety committees that help monitor and advise on occupational health and safety programs.	89-90	Full	
LA 6	Type of injury and rates of injury, occupational diseases, lost days, and absenteeism, and total number of work-related fatalities, by region and by gender.	89-90	Full	
LA 7	Workers with high incidence or high risk of diseases related to their occupation.	89-90	Full	
LA 8	Health and safety topics covered in formal agreements with trade unions.	89-90	Full	

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
Training and Education				
LA 9	Average hours of training per year per employee by gender, and by employee category.	178-181	Full	
LA 10	Programs for skills management and lifelong learning that support the continued employability of employees and assist them in managing career endings.	178-181	Full	
LA 11	Percentage of employees receiving regular performance and career development reviews, by gender and by employee category.	178-181	Full	
Diversity and Equal Opportunity				
LA 12	Composition of governance bodies and breakdown of employees per employee category according to gender, age group, minority group membership, and other indicators of diversity.	75, 172	Full	
Equal Remuneration for Women and Men				
LA 13	Ratio of basic salary and remuneration of women to men by employee category, by significant locations of operation.	179	Full	
Supplier Assessment for Labor Practices				
LA 15	Significant actual and potential negative impacts for labor practices in the supply chain and actions taken.	171-177	Full	
Human Rights				
Investment				
HR 1	Total number and percentage of significant investment agreements and contracts that include human rights clauses or that underwent human rights screening.	169-170	Full	
HR 2	Total hours of employee training on human rights policies or procedures concerning aspects of human rights that are relevant to operations, including the percentage of employees trained.	169-170	Full	

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
Non-discrimination				
HR 3	Total number of incidents of discrimination and corrective actions taken.	169-170	Full	
Freedom of Association and Collective Bargaining				
HR 4	Operations and suppliers identified in which the right to exercise freedom of association and collective bargaining may be violated or at significant risk, and measures taken to support these rights.	153-154	Full	
Child Labor				
HR 5	Operations and suppliers identified as having significant risk for incidents of child labor, and measures taken to contribute to the effective abolition of child labor.	169-170	Full	
Forced or Compulsory Labor				
HR 6	Operations and suppliers identified as having significant risk for incidents of forced or compulsory labor, and measures to contribute to the elimination of all forms of forced or compulsory labor.	153-154, 169-170	Full	
Security Practices				
HR 7	Percentage of security personnel trained in the organization's human rights policies or procedures that are relevant to operations.	169-170	Full	
Indigenous Right				
HR 8	Total number of incidents of violations involving rights of indigenous peoples and actions taken.	89-90	Full	
Society				
Local Communities				
SO 1	Percentage of operations with implemented local community engagement, impact assessments, and development programs.	194-217	Full	
SO 2	Operations with significant actual or potential negative impacts on local communities.	194-217	Full	

Indicator	Description	Page	Disclosure	Note
Anti-corruption				
SO 3	Total number and percentage of operations assessed for risks related to corruption and the significant risks identified.	155-168	Full	
SO 4	Communication and training on anti-corruption policies and procedures.	155-168	Full	
SO 5	Confirmed incidents of corruption and actions taken.	155-168	Full	
Public Policy				
SO 6	Total value of political contributions by country and recipient/beneficiary.	155-168	Full	
Anti-competitive Behavior				
SO 7	Total number of legal actions for anti-competitive behavior, anti-trust, and monopoly practices and their outcomes.	155-168	Full	
Compliance				
SO 8	Monetary value of significant fines and total number of non-monetary sanctions for non-compliance with laws and regulations.	194-196	Full	
Product Responsibility				
Customer Health and Safety				
PR 1	Percentage of significant product and service categories for which health and safety impacts are assessed for improvement.	26-44	Full	
PR 2	Total number of incidents of non-compliance with regulations and voluntary codes concerning the health and safety impacts of products and services during their life cycle, by type of outcomes.	26-44	Full	
Product and Service Labeling				
PR 3	Type of product and service information required by the organization's procedures for product and service information and labeling, and percentage of significant products and service categories subject to such information requirements.	26-44	Full	
Marketing Communications				
PR 6	Sale of banned or disputed products.	182-184	Full	

โครงการคุณภาพสุภาลัย



สุภาลัย เวลลิงตัน สุภาลัย เวลลิงตัน II สุภาลัย เอเลิท์ พญาไท สุภาลัย เวอเรนต้า ริชวิภา-ประชาชื่น สุภาลัย เวอเรนต้า รัตนาธิเบศร์ สุภาลัย ลอฟท์ แจ็งวัฒนะ สุภาลัย คิวท์ ริชโยอิน-พหลโยธิน 34



สุภาลัย วิสต้า แยกติวานนท์ สุภาลัย วิสต้า ห้าแยกปากเกร็ด สุภาลัย ปาร์ค ศรีนครินทร์ สุภาลัย ซิตี รีสอร์ท สถานพระนั่งเกล้า-เจ้าพระยา ซิตีโฮม ศรีนครินทร์ สุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ สุภาลัย มณฑล ปิ่นเกล้า-พุทธมณฑล สาย 1



สุภาลัย สวนหลวง สุภาลัย ออร์คิด ปาร์ค วงแหวน-พระราม 2 สุภาลัย พาร์ควิลล์ ร่มเกล้า-สุวรรณภูมิ สุภาลัย พาร์ควิลล์ รามอินทรา 23 สุภาลัย พาร์ควิลล์ วงแหวน - ราชพฤกษ์ สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ สุวรรณภูมิ สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ วงแหวน ปิ่นเกล้า-พระราม 5



สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ แจ็งวัฒนะ-หลักสี่ สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ วงแหวน-ลำลูกกา คลอง 3 สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ วงแหวน - ลำลูกกา คลอง 5 สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ ติวานนท์-ปทุมธานี สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ ศรีนครินทร์-บางนา สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ กรุงเทพมหานคร-โมเดิร์นเวย์ สุภาลัย วิลล์ วงแหวน ปิ่นเกล้า-นครินทร์



สุภาลัย วิลล์ ราชพฤกษ์-บางบัวทอง สุภาลัย วิลล์ ศรีนครินทร์-กิ่งแก้ว สุภาลัย วิลล์ พหลโยธิน 52 สุภาลัย วิลล์ วงแหวน-บางใหญ่ สุภาลัย วิลล์ กรุงเทพฯ-ปทุมธานี สุภาลัย วิลล์ รังสิต คลอง 2 สุภาลัย วิลล์ วงแหวน - ลำลูกกา คลอง 3



สุภาลัย วิลล์ วงแหวน ลำลูกกา คลอง 5 สุภาลัย วิลล์ ศรีสมาน - ปทุมธานี สุภาลัย วิลล์ อ่อนนุช-สวนหลวง สุภาลัย วิลล์ วงแหวน-พระราม 2 สุภาลัย เบลล่า วงแหวน - พระราม 2 สุภาลัย เบลล่า วงแหวน ปิ่นเกล้า-พระราม 5 สุภาลัย เบลล่า รังสิต คลอง 2



โนโว วิลล์ วงแหวน-บางใหญ่ โนโว วิลล์ ลำลูกกา คลอง 2 โนโว วิลล์ วงแหวน-ลำลูกกา คลอง 5 โนโว วิลล์ กรุงเทพฯ-ปทุมธานี สุภาลัย มาระย @ พัทยา สุภาลัย วิสต้า ศรีราชา-แยกท่าเรือแหลมฉบัง สุภาลัย พาร์ควิลล์ ศรีราชา



สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ บางแสน สุภาลัย วิลล์ เทพประสิทธิ์ 8 สุภาลัย ซิตี รีสอร์ท ระยอง สุภาลัย พาร์ควิลล์ ระยอง สุภาลัย วิสต้า ภูเก็ต สุภาลัย ปาร์ค @ ดาวน์ทาวน์ ภูเก็ต สุภาลัย ปาร์ค @ ภูเก็ต ซิตี



สุภาลัย ลากูน ภูเก็ต สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ ภูเก็ต สุภาลัย วิลล์ ภูเก็ต สุภาลัย เอสเซนส์ ภูเก็ต สุภาลัย มอนต์ @ เวียง เชียงใหม่ สุภาลัย มอนต์ II เชียงใหม่ สุภาลัย พาร์ควิลล์ ช้างเผือก เชียงใหม่



สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ วงแหวน-สันกำแพง เชียงใหม่ สุภาลัย โมต้า เชียงใหม่ สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ สุราษฎร์ธานี สุภาลัย พาร์ควิลล์ นิตโย อุดรธานี สุภาลัย การ์เด็นวิลล์ อุดรธานี สุภาลัย วิลล์ มิตรภาพ-บ้านจั่น อุดรธานี สุภาลัย วิลล์ อุบลราชธานี



สุภาลัย โมต้า อุบลราชธานี สุภาลัย รอยัล ริเวอร์ สุภาลัย พาร์ควิลล์ ศรีจันทร์ ขอนแก่น สุภาลัย โมต้า แอร์พอร์ต ขอนแก่น โนโว วิลล์ แอร์พอร์ต ขอนแก่น อาเซียน ซิตี รีสอร์ท ซิตี รีสอร์ท ภาสวราง-เพชรเกษม



ปาล์ม สปริง แกรนด์ วิลล์ (หาดใหญ่) ปาล์ม สปริง 7 ชัยชนะสงคราม (หาดใหญ่) ปาล์ม สปริง 9 @ กาญจนวณิช-แยกโปะหมอ-บ้านพรุ โรงแรมสุภาลัย ป่าสัก รีสอร์ท แอนด์ สปา จ.สระบุรี โรงแรมสุภาลัย รีสอร์ท แอนด์ สปา ภูเก็ต





บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107535000303
1011 อาคารสุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์
ก.พระราม 3 แขวงช่องนนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

โทร. (02) 725-8888

แฟกซ์ (02) 683-3888

Supalai Public Company Limited

Registration NO. 0107535000303
1011 Supalai Grand Tower Building,
Rama III Road, Chong Nonsee,
Yannawa, Bangkok 10120 Thailand

Phone (622) 725-8888

Fax (662) 683-3888



ISO 9001 : 2008



www.supalai.com

