

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอเชีย เอวิเอชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : AAV

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : ขนส่งและโลจิสติกส์

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

#### การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง

- มุ่งเน้นการใช้เชื้อเพลิงให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการใช้เชื้อเพลิงในการดำเนินงานผ่านการจัดการฝูงบินใหม่มีความทันสมัยและการดำเนินการปฏิบัติการบินสีเขียว
- การจัดหาเชื้อเพลิงอากาศยานแบบยั่งยืน (Sustainable Aviation Fuel: SAF) เพื่อเข้ามาใช้ทดแทนน้ำมัน Jet A-1 ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อเป็นการช่วยลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

#### การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ

- มุ่งมั่นบริหารจัดการทรัพยากรน้ำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดอย่างต่อเนื่องผ่านการวิเคราะห์ปริมาณการใช้น้ำในแต่ละพื้นที่ รวมถึงการใช้น้ำสำหรับการบินในแต่ละเที่ยวบินและการนำน้ำกลับมาใช้งานซ้ำในกระบวนการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

#### การจัดการขยะและของเสีย

- จัดการขยะที่เกิดจากกระบวนการทำงานและชีวิตประจำวัน เพื่อลดปริมาณขยะเสียที่จะนำไปสู่บ่อฝังกลบให้เป็นศูนย์และสร้างเครือข่ายพันธมิตร ที่ร่วมมือบริหารจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยใช้หลักการ 5Rs ผ่านแผนการปฏิบัติดังนี้
  1. การปฏิเสธการใช้สารที่ไม่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - การร่วมกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนาขั้นตอนกระบวนการเพื่อลดขยะ
  2. การลดการใช้ - การปรับแผนงานการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมเพื่อลดขยะ
  3. การนำกลับมาใช้ซ้ำ - การเพิ่มการนำกลับมาใช้ใหม่
  4. การแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ - การร่วมมือกับลูกค้าและเครือข่าย เพื่อปริมาณการแปรรูป เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ และเพิ่มอัตราการรีไซเคิล
  5. การซ่อมเพื่อนำกลับมาใช้ต่อ - การซ่อมอุปกรณ์ที่เสียหายให้กลับมาใช้ต่อ และลดปริมาณการซื้อของใหม่

#### การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- บริษัทมีเป้าหมายในการเป็นองค์กรที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ภายในปี พ.ศ. 2593 ผ่านการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจด้วยแผนปฏิบัติงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง การจัดการทรัพยากรน้ำ และคุณภาพน้ำ และการจัดการขยะและของเสีย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-environmental-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : Carbon Offsetting and Reduction Scheme for International Aviation (CORSlA)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

- ดำเนินการด้านการจัดการพลังงานโดยการติดตั้งโปรแกรมและอุปกรณ์สำหรับการบริหารจัดการระบบทำความเย็น (Chiller Plant) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของระบบให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งานในแต่ละช่วงเวลาและจำนวนผู้ใช้งานในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ
- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากมนุษย์ และเพิ่มความแม่นยำในการควบคุมระบบทำความเย็นดังกล่าว โดยโครงการนี้ได้เริ่มดำเนินการแล้วที่โครงการแอร์เอเชีย อยุธยาเดมี้

## ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทได้ดำเนินการด้านการจัดการพลังงานโดยการติดตั้งโปรแกรมและอุปกรณ์สำหรับการบริหารจัดการระบบทำความเย็น (Chiller Plant) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของระบบให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งานในแต่ละช่วงเวลาและจำนวนผู้ใช้งานในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมุ่งลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากมนุษย์ และเพิ่มความแม่นยำในการควบคุมระบบทำความเย็นดังกล่าว โดยโครงการนี้ได้เริ่มดำเนินการแล้วที่โครงการแอร์เอเชีย อีคาเดมี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2568 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 4,024,156.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2574 : ลด 10%

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

**ปฏิบัติการบินสีเขียว:** ดำเนินการตามขั้นตอนการบินที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยสามารถประหยัดเชื้อเพลิงได้ 10,735 ตัน คิดเป็นมูลค่า 7.73 ล้านบาท เทียบเท่าการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ 33,923 ตัน CO2 เทียบเท่า

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	4,003,543.00	4,369,595.00	4,024,156.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	4,003,543.00	4,369,595.00	4,024,156.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	806.84	837.73	741.23

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	209.11000000	230.03000000	209.65000000

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	25,482,289.92	24,355,450.00	21,692,505.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.06	0.06	0.05
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.06	0.05	0.04
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	5,135.49	4,669.37	3,995.67

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	595,065,238.00	641,361,713.44	641,108,917.87
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	1,137,655.80	1,467,713.51	1,399,101.39

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	15,302,217,808.00	16,426,548,126.00	14,898,824,068.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	38.10	37.25	34.07
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	35.60	32.29	30.16

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

#### การบริหารการเติมน้ำสำหรับเที่ยวบินในประเทศ

- วิเคราะห์ข้อมูลระยะเวลาเที่ยวบินและสถิติการใช้น้ำของผู้โดยสาร นอกจากนั้นยังได้พยายามนำน้ำกลับมาใช้งานซ้ำในกระบวนการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ตั้งเป้าหมายลดการเติมน้ำสำหรับเที่ยวบินในประเทศจากร้อยละ 100 ให้เหลือไม่เกินร้อยละ 50 หรือเทียบเท่าการเติมน้ำให้ไม่เกิน 100 ลิตร ต่อหนึ่งเที่ยวบินในประเทศ

#### การนำน้ำกลับมาใช้

- สร้างสถานีควบคุมคุณภาพน้ำในสนามบินดอนเมือง
- นำน้ำที่ถูกคัดแยกจากกระบวนการกรองน้ำเพื่อผลิตน้ำดื่ม (ร้อยละ 40) ไปล้างเครื่องยนต์และอุปกรณ์ภาคพื้น รวมถึงจัดการระบบจัดการของเสียในเครื่องบิน
- ตั้งเป้าหมายที่จะนำน้ำที่กลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ออย่างน้อยร้อยละ 50 ของน้ำที่ถูกคัดแยกจากกระบวนการกรองน้ำทั้งหมด

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/environment/environmental-management>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ<sup>(1)</sup>

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
เพิ่มการใช้น้ำรีไซเคิล (Increase of recycled water for consumption)	2568 : ใช้น้ำรีไซเคิล 1,274.00 ลูกบาศก์เมตร	2569 : เพิ่ม 10%

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> บริษัทมีเป้าหมายนำน้ำที่กลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ออย่างน้อยร้อยละ 50 ของน้ำทั้งหมดในทุกปี เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 40 ในปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

- บริษัทมีการเติมน้ำเฉลี่ยไม่เกิน 100 ลิตรต่อเที่ยวบินในประเทศ ซึ่งช่วยลดปริมาณการใช้น้ำมันเครื่องบิน การลดน้ำหนักบรรทุกบนเครื่องบินจากการลดการเติมน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคที่ไม่จำเป็นช่วยลดปริมาณการใช้น้ำมันประมาณ 1.84 กิโลกรัมต่อเที่ยวบิน เทียบเท่าการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ 5.82 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์ต่อเที่ยวบิน ส่งผลให้บริษัทสามารถประหยัดต้นทุนเชื้อเพลิงได้รวม 4,200,396.95 บาทในปี 2568
- นำน้ำที่ไม่ผ่านคุณภาพจากการกรองน้ำดื่มไปใช้ล้างเครื่องยนต์และอุปกรณ์ภาคพื้นต่างๆ รวมถึงจัดการระบบจัดการของเสียในเครื่องบินต่อแทนที่การปล่อยให้เป็นน้ำเสีย โดยในปี 2568 บริษัทได้นำน้ำที่ไม่ผ่านคุณภาพไปใช้ประโยชน์อย่างอื่นใหม่จำนวนทั้งสิ้น 1,274 ลบ.ม.

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	45,286.00	38,204.00	34,059.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	45,286.00	38,204.00	34,059.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	9.13	7.32	6.27
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	1,934.00	1,957.00	1,911.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,934.00	1,957.00	1,911.00

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	43,352.00	38,204.00	32,148.00

**ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท**

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	1,289.00	1,305.00	1,274.00

**ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท**

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00100858	0.00075096	0.00065074
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	2.69000000	2.18000000	1.85000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท**

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	848,695.15	736,242.93	675,758.05
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	848,695.15	736,242.93	675,758.05
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	171.04	141.15	124.47

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

**1. ใช้หลักการ 5Rs** ได้แก่ Refuse, Reduce, Reuse, Recycle, Repair เพื่อบริหารจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพ

- **Refuse:** ปฏิเสธการใช้วัสดุที่ไม่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- **Reduce:** ลดการใช้ทรัพยากรและการบริหารจัดการกระบวนการกำจัดของเสีย
- **Reuse:** ส่งเสริมการนำกลับมาใช้ใหม่
- **Recycle:** เพิ่มการใช้เคลือบวัสดุและร่วมมือกับพันธมิตรในการแปรรูปขยะ
- **Repair:** ซ่อมแซมอุปกรณ์เพื่อลดการซื้อใหม่

#### 2. การจัดการขยะไม่อันตราย

- ขยะจากการบริโภคอาหารบนเครื่องบินจะถูกแยกและรีไซเคิลหรือนำไปแปรรูป เป็นผลิตภัณฑ์อื่นๆ
- รมรงค์ให้ผู้โดยสารทิ้งของอาหารลงหน้า
- ร่วมมือกับ Santan Group ในโครงการ "Sustainable Packaging Project" เพื่อลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้งโดยการใช้วัสดุที่ย่อยสลายได้ทางชีวภาพ
- นวัตกรรมเครื่องแบบยั่งยืน : เปลี่ยนมาใช้ชุดพนักงานต้อนรับหญิงที่ทำจากผ้าใยรีไซเคิล และเปลี่ยนวิธีตัดเย็บเป็นขนาดมาตรฐาน (Standard Sizing) เพื่อลดขยะเศษผ้าและช่วยจัดการสต็อกได้ดีขึ้น

#### 3. การจัดการขยะอันตราย

- ขยะจากการซ่อมบำรุงอากาศยาน เช่น กระบองอะลูมิเนียมใส่สารเคมี, น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ ถูกคัดแยก และจัดการทิ้งตามถังขยะในแต่ละประเภทที่การทำอากาศยานจัดตั้งและระบุไว้ในเขตพื้นที่การบินของสนามบิน

#### 4. การลดของเสียจากกระบวนการซ่อมบำรุง

- คำนวณการใช้วัสดุและอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง เช่น น้ำมันเครื่องยนต์และสีทาเครื่องบิน
- ใช้โปรแกรมการวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/environment/environmental-management>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย<sup>(2)</sup>

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2568 : ขยะไม่อันตราย 313,838.00 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 0% กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำกลับมาใช้ซ้ำ</li> <li>นำกลับมาใช้ใหม่</li> <li>การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา</li> </ul>

หมายเหตุ: (2) ในปี 2568 บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายในการนำขยะไม่อันตรายกลับมาใช้ซ้ำ ใช้ใหม่ และนำไปเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา คิดเป็นร้อยละ 100 ของปริมาณขยะทั้งหมดแล้ว อีกทั้งยังได้กำหนดเป้าหมายระยะยาวในแนวทางดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของบริษัท

ในปี 2568 บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้รับใบประกาศเกียรติคุณโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme: LESS) โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) จากโครงการการจัดการขยะไปบ่อฝังกลบเป็นศูนย์ ในปี 2566 โดยในปี 2568 บริษัทยังดำเนินการจัดการขยะและบันทึกข้อมูลอย่างต่อเนื่องเพื่อเป้าหมายการจัดการขยะไปบ่อฝังกลบเป็นศูนย์และลดก๊าซเรือนกระจก โดยในปีนี้บริษัทสามารถลดก๊าซเรือนกระจกไปได้ 658.3 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

### ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)</b>	288,169.00	340,226.00	326,130.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	284,498.00	329,530.00	313,838.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	125,174.00	102,843.00	88,818.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	159,324.00	226,687.00	225,020.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	3,671.00	10,696.00	12,292.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.01	0.01	0.01

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

#### ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	159,324.00	226,687.00	313,838.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	159,324.00	226,687.00	313,838.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	35,038.00	67,927.00	57,270.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	124,286.00	158,760.00	256,568.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	55.29	66.63	96.23
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	56.00	68.79	100.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

- กำหนด 4 กลยุทธ์หลักในการบรรลุเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ อาทิ การจัดการผู้ลงบิน การปฏิบัติการบินสีเขียว การจัดหาเชื้อเพลิงอากาศยานแบบยั่งยืน และการจัดหาคาร์บอนเครดิตเพื่อชดเชยปริมาณคาร์บอนที่ปล่อยออกไป
- ประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยการคำนวณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ต่อปริมาณการขนส่งผู้โดยสาร โดยใช้ตัวชี้วัด gCO<sub>2</sub>/RPK
- ติดตามความคืบหน้าโครงการคาร์บอนเครดิตที่เข้าเกณฑ์ CORSIA

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/environment/climate-change-crisis>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

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

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-3	2568 : ปล่อยก๊าซ เรือนกระจก 1,972,996.00 tCO <sub>2</sub> e	-	2593 : ลด 100% เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือน กระจก (อบก.) : ไม่มี</li> <li>• Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี</li> </ul>

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

บริษัทได้ดำเนินมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายมุ่งสู่ **Net Zero ภายในปี 2593** โดยใช้กลยุทธ์ที่สำคัญ  
เช่น

- การจัดการฝูงบิน ด้วยการนำเครื่องบินรุ่นใหม่ที่มีประสิทธิภาพเชื้อเพลิงสูงขึ้น
- การดำเนินงานบินสีเขียว เช่น การปรับกระบวนการขึ้นบินและลงจอดให้มีประสิทธิภาพ
- การจัดหาเชื้อเพลิงการบินที่ยั่งยืน (SAF)
- การจัดหาคาร์บอนเครดิต เพื่อชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### ผลลัพธ์การลดก๊าซเรือนกระจก

ในปี 2568 บริษัทมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ดังนี้:

- ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง (ขอบเขต 1): 1,630,248 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
- ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงานไฟฟ้า (ขอบเขต 2): 1,690 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
- ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ (ขอบเขต 3): 341,058 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

รวมปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งหมดอยู่ที่ **1,972,996 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า** ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี 2567 เนื่องจากการฟื้นตัวของอุตสาหกรรมการบินและสภาพอากาศที่แปรปรวน อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ดำเนินมาตรการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ถึง **33,923 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า** ในปี 2568

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	1,742,408.94	1,918,923.00	1,972,996.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	1,431,561.21	1,584,993.00	1,630,248.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	1,725.53	1,923.00	1,690.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	309,122.20	332,007.00	341,058.00

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.040537	0.037719	0.039938
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	351.15	367.89	363.42
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ผู้โดยสาร-กิโลเมตร)	0.00007180	0.00007198	0.00009379

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ : สรอ.

ลิงก์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : <https://www.masci.or.th/service/corsia/>

### ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

#### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	42,204.00	41,888.00	34,581.00
โครงการอื่น ๆ รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	42,204.00	41,888.00	34,581.00
โครงการชดเชยและการลดคาร์บอนสำหรับการบินระหว่างประเทศ (ปฏิบัติการบินสีเขียว) (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	41,717.00	41,294.00	33,923.00
โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	487.00	594.00	658.00

**ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท**

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอเชีย เอวิชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : AAV

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : ขนส่งและโลจิสติกส์

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

#### สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิขั้นพื้นฐานของทุกคนโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรืออคติ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเชื้อชาติ เพศ ศาสนา หรือลักษณะอื่นใด
- ส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

#### สิทธิของพนักงานและแรงงาน

- เปิดโอกาสการทำงานโดยไม่กีดกันด้านอายุ เพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อทางการเมือง
- ค่าจ้าง สวัสดิการ การฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรอยู่บนพื้นฐานความเป็นธรรมและโปร่งใส
- ห้ามการใช้แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก และการเอาเปรียบด้านแรงงานทุกรูปแบบ รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานในประเทศและระหว่างประเทศ

#### สุขภาพและความปลอดภัย

- มุ่งมั่นจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
- มีมาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ รวมถึงกลไกตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อคุ้มครองพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

#### จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ

- ยึดหลักโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตหรือสินบนทุกรูปแบบ
- เคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholders) และปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณที่เหมาะสม

#### ชุมชนและความยั่งยืนด้านสังคม

- สร้างปฏิสัมพันธ์ที่โปร่งใสและให้ความเคารพวัฒนธรรม ประเพณีของชุมชนในพื้นที่
- สนับสนุนพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมในพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชน

#### การบริหารจัดการคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ

- กำหนดให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจปฏิบัติตามหลักการเดียวกันด้านสิทธิมนุษยชน แรงงาน และจริยธรรมทางธุรกิจ
- สนับสนุนให้มีการจัดซื้อที่เป็นธรรม โปร่งใส และหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน

#### ลูกค้าและผู้บริโภค

- เคารพสิทธิผู้บริโภค โดยเฉพาะในเรื่องความเป็นธรรมและความปลอดภัย
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเปิดโอกาสให้ลูกค้ามีสิทธิในการเข้าถึง แก้ไข หรือลบข้อมูลตามความเหมาะสม

#### การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนทั้งในบริษัทและในห่วงโซ่อุปทาน
- ดำเนินการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยง ตรวจสอบ ทบทวน พร้อมสื่อสารและรายงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสิทธิมนุษยชน

#### การรับมือข้อร้องเรียน การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมาตรการเยียวยา

- มีการทบทวนประสิทธิภาพและปรับปรุงแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีกระบวนการร้องเรียนและสอบสวนกรณีพบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมกำหนดมาตรการเยียวยาหรือชดเชยที่เหมาะสม
- หากพบการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือฝ่าฝืนนโยบาย บริษัทจะดำเนินการลงโทษตามกระบวนการที่กำหนดไว้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/human->

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : ไม่มี  
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

### การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

การประเมินสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัทประกอบไปด้วย กระบวนการระบุ ประเมิน และจัดการผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมถึงผลกระทบต่อพนักงาน ห่วงโซ่อุปทาน ลูกค้า ชุมชนท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

ในปีที่ผ่านมา บจก ไทยแอร์เอเชีย ได้ริเริ่มโครงการประเมินสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดยในไตรมาสที่ 2 ได้เริ่มประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชนเป็นครั้งแรกในบริษัท รวมถึงจัดตั้งกลไกในการร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน และเริ่มประเมินความเสี่ยงด้านมนุษยชนโดยมีรายละเอียดตามด้านล่างนี้

กระบวนการประเมินสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

ขั้นตอนที่ 1 ความมุ่งมั่นของผู้บริหารระดับสูงผ่านนโยบาย/แถลงการณ์ และการบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานของธุรกิจ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

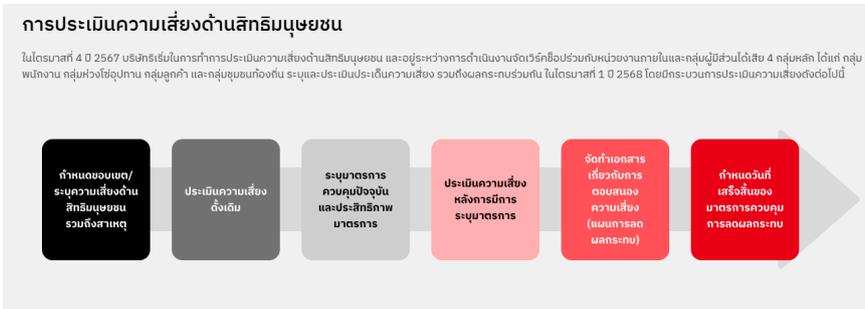
ขั้นตอนที่ 3 ระบบติดตามเพื่อประเมินผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

ขั้นตอนที่ 4 การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบและประชาชน

ขั้นตอนที่ 5 กลไกการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพเพื่อปกป้องผู้แจ้งเบาะแส

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/social/human-capital>

### รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

#### 1. ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทถือว่าความปลอดภัยเป็นหัวใจหลักในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนด นโยบายความปลอดภัย และวางระบบบริหารจัดการความปลอดภัย (Safety Management System: SMS) ไว้อย่างชัดเจน มีการตรวจสอบ ประเมิน และติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ อุบัติการณ์เป็นศูนย์ และสอดคล้องกับข้อกำหนดทั้งในประเทศและระดับสากล ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานตระหนักรู้และมีส่วนร่วมในการรายงานสภาพเสี่ยงหรืออันตรายล่วงหน้า เพื่อป้องกันอุบัติเหตุเชิงรุก

1.1 แผนงาน: จัดทำมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยงด้านความปลอดภัย ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ติดตามดัชนีชี้วัดสมรรถนะด้านความปลอดภัย (SPIs) จัดกิจกรรมและการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับ

1.2 ผลการดำเนินงาน: บริษัทสามารถรักษาอัตราการเกิดอุบัติเหตุและอุบัติการณ์โดยรวมให้อยู่ในระดับต่ำ พร้อมทั้งจัดอบรมด้านความปลอดภัยครอบคลุมทั้งพนักงานและผู้รับเหมา

1.3 ผลลัพธ์: ลดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR) เหลืออัตราที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด และลดลงอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ปี เกิดวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) ในองค์กร เช่น กิจกรรม Safety Day FOD Campaign Zero Accident Campaign Drive D We Safe อีกทั้งยังได้รับรางวัลและประกาศเกียรติคุณต่าง ๆ จากหน่วยงานภายนอก

#### 2. ด้านการลงทุนเพื่อชุมชน

บริษัทตระหนักว่าการให้บริการสายการบินจะส่งผลกระทบต่อชุมชนในหลากหลายมิติ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาความยั่งยืนร่วมกับชุมชนในพื้นที่ โดยเฉพาะจังหวัดปลายทางที่บริษัทให้บริการเที่ยวบิน ผ่านโครงการต่าง ๆ เช่น

2.1 แผนงาน: โครงการ Journey D ที่เน้นสนับสนุนการท่องเที่ยวโดยชุมชน (Community-based Tourism) เพื่อสร้างรายได้ให้แก่ชุมชนร่วมจัดอบรมทักษะ เช่น การบริการ (Service Wonder) การเล่าเรื่อง (Storytelling) การทำการตลาดออนไลน์ รวมถึงสนับสนุนโครงการด้านสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมพื้นถิ่น

2.2 ผลการดำเนินงาน: ขยายการสนับสนุนชุมชนจำนวนมากขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการท่องเที่ยวคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Tourism) เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และพัฒนาชุมชนอย่างเป็นระบบ โดยในปี 2568 ได้เพิ่มการดำเนินงานในพื้นที่ชุมชนปงสนุกเหนือ และชุมชนท่ามะโอ จังหวัดลำปาง รวมทั้งสิ้น 15 พื้นที่ นอกจากนี้ การเข้าร่วมโครงการภายใต้มูลนิธิเออร์เอเชีย และกิจกรรม Safety on Tour ยังช่วยขยายการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เพิ่มโอกาสให้แก่วิสาหกิจเพื่อสังคม และส่งเสริมความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในโรงเรียนและชุมชน

2.3 ผลลัพธ์: การดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้เกิดการจ้างงานในท้องถิ่นเพิ่มขึ้น รายได้ของชุมชนสูงขึ้น รวมถึงมีการจัดตั้งคณะทำงานระดับชุมชนเพื่อกำกับดูแลการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน อันช่วยเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการในระดับพื้นที่ และเพิ่มความเข้มแข็งของชุมชนในระยะยาว

#### 3. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญในการคิดสรร รักษา และพัฒนาบุคลากร โดยถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร จึงมีการกำหนดนโยบายและ แนวทางบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ครอบคลุมประเด็นหลัก ได้แก่

3.1 แผนงาน:

- ยอมรับความหลากหลายและส่งเสริมความเท่าเทียม โดยมีนโยบายส่งเสริมการจ้างคนพิการ จ้างพนักงานผู้สูงอายุ ให้โอกาสและสวัสดิการสนับสนุนกลุ่มต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

- พัฒนาศักยภาพของพนักงานผ่านระบบการฝึกอบรมและ Learning Goal จัดหลักสูตรเฉพาะทางให้เหมาะสมกับแต่ละสายงาน รวมถึงทักษะ Soft Skills

- ส่งเสริมสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของพนักงาน ผ่านกิจกรรมสันทนาการ กิจกรรมด้านสุขภาพจิต เช่น Allstars Peer Support

3.2 ผลการดำเนินงาน: พนักงานมีความเข้าใจบทบาท หน้าที่ และมองเห็นเส้นทางการเติบโตในองค์กร จึงช่วยลดอัตราการลาออกและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยรวม

3.3 ผลลัพธ์:

- อัตราการลาออกโดยสมัครใจของพนักงานลดลงอย่างมีนัยสำคัญในปี 2568
- เกิดความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กร ช่วยเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและเอื้อต่อการเติบโตอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร ทั้งในด้านความปลอดภัย การทำงานเป็นทีม การเคารพความแตกต่าง และการรับผิดชอบต่อสังคม

### ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	4
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	4
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมอย่างมีนัยสำคัญ

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
-------------	------------	------------------

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
2568	<p><b>เหตุการณ์</b></p> <p>บริษัทพบกรณีการคุกคามทางเพศ (1 กรณี) การใช้อำนาจในทางที่ไม่เหมาะสม (1 กรณี) ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภาคพื้น (1 กรณี) และการจัดการสัมภาษณ์ผู้โดยสารอย่างไม่เหมาะสม (1 กรณี)</p> <p><b>ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิด</b></p> <p><u>ผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-financial impact)</u></p> <p>-</p> <p><b>มาตรการแก้ไขหรือฟื้นฟู</b></p> <p>กรณีทั้งหมดได้ดำเนินการทางวินัยและให้การเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบอย่างครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

### 1. การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

- บริษัทให้ความสำคัญกับการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการโดยคำนึงถึงความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในกระบวนการสรรหา การปรับเลื่อนตำแหน่ง และการขึ้นค่าจ้าง
- มีการกำหนดค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay for Performance) และการปรับเงินเดือนหรือโบนัสให้แข่งขันได้ในตลาดแรงงาน
- บริษัทมีการตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนพนักงานจากหลายฝ่าย เพื่อหารือและเสนอแนวทางการพัฒนาสวัสดิการให้เหมาะสม โปร่งใส
- บริษัทสนับสนุนให้พนักงานสมัครเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงมีสวัสดิการอื่น ๆ อาทิ ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต เงินช่วยเหลือบุตร แรกเกิดและงานศพ ตลอดจนสหกรณ์ออมทรัพย์ของบริษัท

### 2. การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

- บริษัทมีระบบและแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ (Training Management System) กำหนดชั่วโมงฝึกอบรมทั้ง ทักษะเฉพาะทาง และ ทักษะทั่วไป (Soft Skills) เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพและพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
- พนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมขั้นพื้นฐาน รวมถึงหลักสูตรบังคับ (Regulatory Training) ตามลักษณะงานของแต่ละฝ่าย
- มีการกำหนดเป้าหมายชั่วโมงการเรียนรู้ (Learning Goal) แต่ละปี และเชื่อมโยงกับระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อกระตุ้นให้พนักงานพัฒนาตนเองนอกเหนือจากทักษะทางเทคนิค
- มีการออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับ 7 Leadership Quotients ได้แก่ ทักษะปรับตัว ทักษะข้อมูล-ดิจิทัล ทักษะพาณิชย์ ทักษะเชิงปัญญา ทักษะอารมณ์ ทักษะสังคม และทักษะบริหารจัดการ เพื่อให้พนักงานและผู้บริหารพัฒนาได้รอบด้าน

### 3. การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

- บริษัทเน้นสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม มีกิจกรรมหลากหลาย เช่น การพบปะพูดคุยระหว่างผู้บริหารระดับสูง (CEO Town Hall) กับพนักงาน การจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ภายใน (กีฬา e-sport, Allstars Do Good, อบรมเชิงสุขภาพจิต ฯลฯ)
- ใช้เครื่องมือวัดความผูกพันของพนักงาน (eNPS) เพื่อตรวจสอบ คะแนนความผูกพันต่อองค์กร และใช้ผลจากการสำรวจนี้มาปรับปรุงแนวทางการพัฒนาสวัสดิการ รูปแบบการบริหารจัดการ และกิจกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการพนักงานแต่ละรุ่น
- มีโครงการพิเศษ เช่น Allstars Peer Support ให้พนักงานเป็นอาสาสมัครคอยรับฟังและให้คำปรึกษาเบื้องต้นด้านสุขภาพจิตแก่เพื่อนร่วมงาน หรือโครงการ R U OK? เพื่อสร้างบรรยากาศการพูดคุยถามไถ่และดูแลกันในช่วงที่พนักงานเผชิญปัญหา

### 4. แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว

- บริษัทเปิดรับพนักงานหลากหลายสัญชาติ โดยระบุชัดเจนถึงหลักการไม่เลือกปฏิบัติในทุกขั้นตอนของการจ้างงาน คำนึงถึงความเท่าเทียมในการพิจารณา ค่าตอบแทน สวัสดิการ และโอกาสในหน้าที่การงาน

- ในรายงานมีการระบุจำนวนพนักงานชาวต่างชาติที่ร่วมงาน เช่น จีน เวียดนาม อินเดีย เมียนมา ฯลฯ ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิแรงงานตามกฎหมายท้องถิ่นและมาตรฐานแรงงานระดับสากล
- ในนโยบายสิทธิมนุษยชน ระบุให้บริษัทมุ่งจัดการใช้แรงงานบังคับและแรงงานที่เอารัดเอาเปรียบทุกรูปแบบ (Unfair Labor) ตลอดห่วงโซ่อุปทาน และยึดหลักเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียม

### 5. แรงงานเด็ก

- บริษัทมีข้อกำหนดชัดเจนว่าไม่จ้างแรงงานอายุต่ำกว่า 18 ปี (Child Labor) และห้ามไม่ให้มีการบังคับใช้แรงงานเด็ก (No child labor) ในทุกสายงานตามที่กฎหมายกำหนด
- ในนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ยังเน้นว่าห้ามจ้างงานหรือเอารัดเอาเปรียบแรงงานเด็ก รวมถึงกำหนดให้ต้องตรวจสอบห่วงโซ่อุปทาน ไม่ให้มีพฤติกรรมดังกล่าวในส่วนของผู้ค้าและผู้รับเหมา

### 6. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

- บริษัทให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน (Occupational Health & Safety) มีการฝึกอบรมภาคบังคับให้พนักงานทุกระดับ รวมถึงอบรมการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย
- บริษัทกำหนดนโยบายควบคุมความเสี่ยง เพื่อลดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือผลกระทบต่อสุขภาพ พร้อมทั้งติดตามสถิติอุบัติเหตุอย่างสม่ำเสมอ
- สภาพแวดล้อมการทำงานต้องปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิที่จะปฏิเสธหากสภาพแวดล้อมนั้นไม่มั่นคงปลอดภัยเพียงพอ

### 7. การยอมรับความหลากหลายและความแตกต่าง

- บริษัทไทยแอร์เอเชียเน้นแนวคิดการเคารพซึ่งกันและกันในความต่าง ทั้งด้านเพศ อายุ ความพิการ ศาสนา ชาติพันธุ์ และรสนิยมทางเพศ โดยยืนยันว่าไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในการจ้างงาน เลื่อนตำแหน่ง หรือการประเมินผลงาน
- มีการจัดกิจกรรมสนับสนุนความหลากหลายทางเพศและส่งเสริมการยอมรับตัวตน เช่น ร่วมชบวนพาเหรด Pride Month สนับสนุน International Womens Day จัดแคมเปญ Her Voice, She Speaks และกิจกรรม #IAmRemarkable เป็นต้น
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนกำหนดให้ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจต้องเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชนเดียวกันนี้ ไม่กีดกันหรือเลือกปฏิบัติ

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/social/human-capital>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน</li> </ul>	เครื่องมือวัดความผูกพันของพนักงาน (eNPS) เพื่อตรวจสอบ คะแนนความผูกพันต่อองค์กร และใช้ผลจากการสำรวจนี้มาปรับปรุงแนวทางพัฒนาสวัสดิการ รูปแบบการบริหารจัดการ และกิจกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการพนักงานแต่ละรุ่น	2568: เป้าหมายคะแนนความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (eNPS) อยู่ที่ 35 ในปี 2568	2568: ผลการประเมินคะแนนความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (eNPS) อยู่ที่ 30 ในปี 2568

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน</li> </ul>	เป้าหมายชั่วโมงการฝึกอบรมทักษะเฉพาะทางและทักษะทั่วไป	2568: บริษัทกำหนดเป้าหมายการฝึกอบรมทักษะเฉพาะทาง 24 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และการฝึกอบรมทักษะทั่วไป 17 ชั่วโมงต่อคนต่อปี	2568: บริษัทสามารถดำเนินการฝึกอบรมได้ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยพนักงานได้รับการพัฒนาทักษะเฉพาะทางเฉลี่ย 24 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และการฝึกอบรมทักษะทั่วไปเฉลี่ย 20.5 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี  
แรงงาน

#### 1. รางวัลและการยอมรับ

- ได้รับรางวัล **องค์กรส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ ประจำปี 2568** จากมูลนิธิอารยสถาปัตย์เพื่อคนทั้งมวล สืบเนื่องจากความมุ่งมั่นในการเปิดรับและสนับสนุนการจ้างงานคนพิการอย่างต่อเนื่อง ภายใต้แนวคิด การเข้าถึงอย่างเท่าเทียม (Equal Access for All) ซึ่งในปี 2568 บริษัทจ้างคนพิการรวม 50 คน เพิ่มขึ้นจาก 47 คนในปี 2567
- ยังคงไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญตลอดปี 2568 สะท้อนถึงบรรยากาศการบริหารจัดการแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2. โครงการริเริ่มด้านบุคคลและแรงงานที่สำคัญ

- **โครงการ Allstars Peer Support:** พนักงานอาสาสมัครทำหน้าที่เป็น Peer Supporters คอยรับฟังและให้คำปรึกษาเบื้องต้นด้านสุขภาพจิตแก่เพื่อนร่วมงาน พร้อมจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อดูแลสุขภาวะทางใจของพนักงาน
- **โครงการ R U OK?:** บริษัทจัดทำคู่มือ R U OK? เพื่อสร้างพื้นที่การสื่อสารเปิดเผยในเรื่องสุขภาพจิต กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานถามไถ่กัน (คุณโอเคไหม?) และแนะแนวทางการพูดคุยอย่างเหมาะสม เพื่อให้พนักงานรู้สึกปลอดภัยและได้รับการช่วยเหลือในยามลำบาก
- **กิจกรรมสานสัมพันธ์และความหลากหลาย:** เปิดตัวโครงการ DEI Mentorship เพื่อขับเคลื่อนศักยภาพบุคลากร (Empowering Our Allstars: The Launch of DEI Mentorship) พร้อมจัดกิจกรรม Allstars Glow & Go เนื่องในโอกาสวันสตรีสากล (International Women's Day 2025) ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรม Pride Month Parade, แคมเปญ Her Voice, She Speaks และเวิร์กช็อป #IAmRemarkable อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรแห่งการยอมรับความหลากหลาย และสร้างบรรยากาศการทำงานบนพื้นฐานของการเคารพซึ่งกันและกัน
- **กิจกรรม Long Service Award:** เป็นกิจกรรมเพื่อแสดงความขอบคุณและยกย่องพนักงานที่ทุ่มเท เสียสละ และร่วมเติบโตไปพร้อมกับองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยในโอกาสนี้จัดขึ้นเพื่อมอบของที่ระลึกแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานครบ 10 ปี การมอบของที่ระลึกนี้ไม่เพียงเป็นสัญลักษณ์แห่งการขอบคุณ แต่ยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ เสริมสร้างความผูกพัน และแรงบันดาลใจให้พนักงานทุกคนร่วมกันสร้างความสำเร็จและเติบโตอย่างยั่งยืนไปด้วยกันในอนาคต
- จ้างงานผู้พิการทางสายตา 6 ท่าน มาตรฐานดูแลสุขภาวะพนักงานที่ตอนเมืองทุกวันพุธและพฤหัสบดี เพื่อช่วยลดอาการออฟฟิศซินโดรมและสร้างรายได้ที่มั่นคงให้ผู้พิการ

#### 3. ผลลัพธ์ด้านความผูกพันและพัฒนาบุคลากร

- คะแนน eNPS (Employee Net Promoter Score): ในปี 2568 คะแนนความผูกพันของพนักงานต่องานและองค์กรอยู่ที่ 30 ซึ่งเป็นตัวเลขที่สะท้อนถึงมุมมองของพนักงานต่อนโยบายด้านบุคลากรและสวัสดิการในช่วงปีที่ผ่านมา
- **ชั่วโมงอบรมพนักงาน:** ค่าเฉลี่ยชั่วโมงการฝึกอบรมต่อคนต่อปีในปี 2568 อยู่ที่ 20.5 ชั่วโมง ซึ่งเพิ่มขึ้นจาก 11.6 ชั่วโมงในปีที่ผ่านมา โดยบริษัทวางเป้าหมายส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งทักษะเฉพาะทาง (Technical Skills) และทักษะทั่วไป (Soft Skills)
- **การยกระดับการจ้างงานคนพิการ:** ยอดการจ้างงานคนพิการเพิ่มจาก 47 คน เป็น 50 คนในปี 2568 ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายไม่เลือกปฏิบัติและการส่งเสริมความหลากหลาย

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานรวม (คน)</b>	4962	5481	5765
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	95.17	94.17
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	4.83	5.83
<b>พนักงานรวม (คน)</b>	4962	5216	5429
พนักงานชาย (คน)	3046	3206	3288
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	61.39	61.46	60.56
พนักงานหญิง (คน)	1916	2010	2141
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	38.61	38.54	39.44
<b>ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	N/A	265	336

### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	927	963	965
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	18.68	18.46	17.77
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	3781	3965	4146
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	76.20	76.02	76.37
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	254	288	318
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.12	5.52	5.86

### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	467	475	457
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	15.33	14.82	13.90
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	2338	2459	2543
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	76.76	76.70	77.34
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	241	272	288
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.91	8.48	8.76

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	460	488	508
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	24.01	24.28	23.73
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	1443	1506	1603
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	75.31	74.93	74.87
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	13	16	30
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.68	0.80	1.40

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	4224	4441	4625
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	85.13	85.14	85.19
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	722	760	789
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	14.55	14.57	14.53
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	16	15	15

	2566	2567	2568
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.32	0.29	0.28

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	2447	2570	2643
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	80.33	80.16	80.38
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	588	625	634
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	19.30	19.49	19.28
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	11	11	11
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.36	0.34	0.33

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	1777	1871	1982
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	92.75	93.08	92.57
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	134	135	155
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	6.99	6.72	7.24
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	4	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.26	0.20	0.19

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

#### การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	43	47	50
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.87	0.86	0.87
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	43	47	50
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.87	0.90	0.92

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	3,318,298,093.66	4,400,616,311.00	4,761,400,095.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	2,533,744,620.61	3,342,826,546.00	3,571,078,755.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	76.36	75.96	75.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	784,553,473.05	1,057,789,765.00	1,190,321,340.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	23.64	24.04	25.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	668,742.06	843,676.44	877,030.78
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	831,826.86	1,042,678.27	1,086,094.51
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	409,474.67	526,263.56	555,965.13
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.49	0.50	0.51

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

#### 1. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นสวัสดิการให้กับพนักงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีเงินออมสำหรับการเกษียณอายุอย่างเพียงพอ และมีหลักประกันที่มั่นคงในอนาคต

#### 2. โครงสร้างการบริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

- กองทุนได้รับการบริหารตามข้อบังคับกองทุนที่กำหนดไว้ โดยมีคณะกรรมการกองทุน หรือคณะกรรมการดูแลกองทุน (Board of Trustees) ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากทั้งนายจ้างและลูกจ้าง ทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการลงทุน รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนให้เป็นอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- การนำส่งเงินเข้ากองทุนจะมาจากสองส่วนหลัก คือ ส่วนที่ลูกจ้างสมทบ และ ส่วนที่นายจ้างสมทบ ภายใต้เงื่อนไขและอัตราที่ระบุไว้ในข้อบังคับกองทุน

### 3. นโยบายการลงทุนและบริหารความเสี่ยง

- คณะกรรมการกองทุนจะกำหนดกรอบการลงทุน (Investment Policy) ให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และผลตอบแทนที่คาดหวัง โดยคำนึงถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำนึงถึงความเหมาะสมของสินทรัพย์ที่ลงทุนในตลาดเงิน ตลาดทุน หรือตราสารประเภทต่าง ๆ
- มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนการกระจายการลงทุน (Asset Allocation) เพื่อลดความเสี่ยง และอาจปรับเปลี่ยนตามสภาพตลาดหรือปัจจัยเศรษฐกิจเป็นระยะ

### 4. การเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

- การคัดเลือกผู้จัดการกองทุน (Fund Manager) จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เช่น ต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจการจัดการกองทุนและมีผลงานที่น่าเชื่อถือ
- คณะกรรมการกองทุนจะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ เช่น ความเชี่ยวชาญในการบริหารเงินลงทุน ผลประกอบการย้อนหลัง ระบบบริหารความเสี่ยง ค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการ และความสามารถในการให้บริการ
- เมื่อเลือกผู้จัดการกองทุนแล้ว คณะกรรมการกองทุนจะติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้จัดการกองทุนปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุน

### 5. การสื่อสารและรายงานต่อสมาชิกกองทุน

- สมาชิกกองทุนจะได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ต่าง ๆ ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายงานสรุปผลการลงทุน ยอดเงินสะสม สิทธิประโยชน์ทางภาษี และเงื่อนไขในการรับเงินเมื่อครบกำหนด
- มีช่องทางให้สมาชิกสามารถสอบถามข้อมูลหรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทุน การขอปรับสัดส่วนเงินสมทบ หรือการโอนย้ายสิทธิกรณีสิ้นสุดการเป็นสมาชิก

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : มี  
 หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มา  
 ใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	4374	4777	5085
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	2962	3226	3629

	2566	2567	2568
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	59.69	61.85	66.84
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	67.72	67.53	71.37

### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	116,983,434.07	129,362,186.00	145,392,160.00

### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เอเชีย เอวิเอชั่น จำกัด (มหาชน)	มี	5,429	5,085	3,629	66.84	71.37

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	5.00	11.60	20.50
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	68,666,000.00	93,853,458.00	82,787,692.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*) (%)	0.001710	0.002128	0.001893

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้ (*) รวม (%)	0.001598	0.001845	0.001676

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	11,225,704.00	11,338,450.00	13,561,649.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	9,446,608.00	10,135,688.00	10,858,344.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกค้าที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	1,779,096.00	1,202,762.00	2,703,305.00

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	11	44	55
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	11	10	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึง ขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.22	0.19	0.15
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (*) (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)	1.16	0.99	0.74

	2566	2567	2568
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup>	0.23	0.20	0.15

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	290	307	207
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	145	171	124
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	145	136	83
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	5.84	5.89	3.81
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	50.00	55.70	59.90
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	50.00	44.30	40.10
	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-personal-data-privacy-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 3

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/economic-and-governance/service-efficiency>
- เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/economic-and-governance/service-efficiency>

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

#### แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนา

## 1. การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

### 1.1 การบริการภาคพื้น

- บริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด ได้ร่วมมือกับ บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) พัฒนาระบบอัตโนมัติอย่างเต็มรูปแบบทั้งสนามบิน ตั้งแต่ขั้นตอนเช็คอินจนถึงขั้นตอนเรียกขึ้นเครื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วแบบไร้รอยต่อ เช่น ระบบตรวจบัตรโดยสารขึ้นเครื่องระบบ เช็किनด้วยตนเองอัตโนมัติ ระบบรับกระเป๋าสัมภาระอัตโนมัติ ระบบตรวจสอบยืนยันตัวตนผู้โดยสาร ไปจนถึงระบบประตูทางออกขึ้นเครื่องอัตโนมัติ
- มีการริเริ่มระบบพิสูจน์อัตลักษณ์บุคคล ร่วมกับ บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เพื่ออำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้โดยสารในขั้นตอนผ่านจุดตรวจค้น รวมทั้งขั้นตอนขึ้นเครื่อง
- พัฒนาระบบซึ่งอำนวยความสะดวกผู้โดยสารให้สามารถเลือกเช็คอินด้วยตนเองผ่านระบบเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันทางมือถือ
- สำหรับสนามบินที่ไม่ได้รับการบริการโดย AOT บริษัทได้ติดตั้งตู้เช็คอินอัตโนมัติและนำเทคโนโลยีอื่นๆ มาใช้เพื่อเพิ่มความสะดวกในการให้บริการ

### 1.2 การบริการผู้โดยสารบนอากาศยาน

- แผนกลยุทธ์มีหน้าที่ให้บริการผู้โดยสารบนอากาศยาน โดยยึดหลักสำคัญในการทำงาน ได้แก่ การดูแลความปลอดภัยของผู้โดยสาร และการให้บริการที่สร้างความประทับใจ ภายใต้มาตรการความปลอดภัย เพื่อให้ผู้โดยสารได้รับประสบการณ์การเดินทางที่ราบรื่น ตรงต่อเวลา และถึงปลายทางอย่างปลอดภัย การให้บริการทั้งหมดดำเนินการตามข้อกำหนดและมาตรฐานของ บริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด
- เพื่อรักษาประสิทธิภาพ และคุณภาพการบริการควบคู่กับความปลอดภัย ลูกเรือทุกท่านได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติงานโดยยึดหลักแนวคิดการให้บริการที่เน้นความใส่ใจ เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้โดยสาร โดยมีแนวทางปฏิบัติภายใต้แนวคิด BE GREAT

### 1.3 การรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และการรับประกันความปลอดภัยของลูกค้าในสถานการณ์วิกฤติ

- การเตรียมความพร้อมรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน
  - บริษัทได้จัดทำคู่มือแผนตอบโต้เหตุภาวะฉุกเฉินและแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินที่สนามบินทุกแห่งที่บริการของสายการบินไทยแอร์เอเชีย ซึ่งช่วยให้มั่นใจว่าการวางแผนรับมือในสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - มีการอบรมพนักงานทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานทุกคนพร้อมปฏิบัติหน้าที่เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน
  - การฝึกซ้อมแบบจำลองสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้พนักงานสามารถรับมือได้จริงในสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น
- การจัดการโต้ตอบสถานการณ์ฉุกเฉิน
  - การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจนและเป็นระบบ เช่น การดูแลผู้รอดชีวิตและญาติของผู้ประสบเหตุ
  - การทำงานร่วมกับทีมอื่น ๆ ในการฟื้นฟูสถานการณ์ให้กลับสู่สภาวะปกติในเวลาอันรวดเร็ว
  - ทีมที่มีความเชี่ยวชาญในการช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ เช่น ทีมวิศวกรเพื่อช่วยเหลือเรื่องการเคลื่อนย้ายซากอากาศยาน และทีม SAT เพื่อเยียวยาจิตใจของผู้ประสบเหตุและครอบครัว
- การฟื้นฟูสถานการณ์
  - หลังจากสถานการณ์วิกฤติเริ่มคลี่คลาย จะมีการจัดตั้งทีมฟื้นฟูหลังภาวะวิกฤติ (Post Recovery Team) เพื่อวางแผนและดำเนินการให้ธุรกิจสามารถกลับมาดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว

## 2. การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค

บริษัทได้มุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้ข้อมูลสินค้าและบริการตามความเป็นจริงไม่ว่าจะเป็นการค้าดำเนินการด้านการตลาด การโฆษณา ประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย ข้อมูลในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ หรือสื่อสารกับผู้บริโภคจะถูกทวนสอบจากทางฝ่ายกฎหมายรวมทั้งฝ่ายบริหารรายได้ทุกครั้งก่อนทำการปล่อยข้อมูลโฆษณา เพื่อประชาสัมพันธ์ หากมีลูกค้าร้องเรียน หรือสงสัย ในกรณีที่ข้อมูลที่โฆษณาไม่ตรงกับความเป็นจริง ทางบริษัทสามารถให้ข้อเท็จจริงเพื่อประสานไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบและแจ้งไปยังลูกค้าต่อไป

## 3. การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

### 3.1 การปรับปรุงการให้บริการ

- เปิดตัวพีเจอาร์ Live Call เพื่อให้ผู้โดยสารสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ทางโทรศัพท์แบบเรียลไทม์ระหว่างการใช้บริการ Live Chat ซึ่งช่วยแก้ปัญหาฉุกเฉิน เช่น การเปลี่ยนแปลงแผนการเดินทางหรือเหตุฉุกเฉินทางการแพทย์
- พีเจอาร์ การติดตามการคืนเงิน ถูกพัฒนาในแอปพลิเคชัน AirAsia MOVE และเว็บไซต์เพื่อให้ผู้โดยสารสามารถตรวจสอบสถานะการคืนเงินได้
- พีเจอาร์ AskBo ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ที่กระทบต่อการเดินทาง ช่วยให้การเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินหรือการเก็บเครดิตสะสมและรวดเร็วยิ่งขึ้น

### 3.2 การพัฒนาบริการอื่นๆ ที่ส่งผลต่อประสบการณ์การเดินทาง

- บริษัทนำความคิดเห็นจากการประเมินความพึงพอใจของลูกค้ามาปรับปรุงบริการเสริมอื่นๆ เช่น การแจ้งเตือนลงทะเบียนการเดินทาง การแจ้งเตือนการเปลี่ยนแปลงประตูทางออก หรือการตรวจสอบสถานะเที่ยวบินในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเวลาเที่ยวบินหรือยกเลิก ผ่านทางแอปพลิเคชัน

## 4. การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

### 4.1 การรักษาความเป็นส่วนตัว

- บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า โดยจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)

### 4.2 การปกป้องข้อมูลลูกค้า

- บริษัทดำเนินการด้วยความรับผิดชอบในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลจะได้รับการปกป้องจากการเข้าถึงที่ไม่ได้รับอนุญาต

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้าต่อองค์กร	2568: เป้าหมายคะแนนความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้าต่อองค์กรอยู่ที่ 50 ในปี 2568	2568: ผลการประเมินคะแนนความผูกพันของลูกค้าอยู่ที่ 58 ในปี 2568

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

- ในปี 2568 บริษัทสามารถทำคะแนนได้ 58 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ที่ 50 คะแนน แม้จะบรรลุเป้าหมายแล้ว แต่บริษัทยังคงวิเคราะห์ความคิดเห็นจากลูกค้าเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น
- บริษัทพบว่าคะแนนความพึงพอใจในการจองตั๋วเครื่องบินลดลง เนื่องจากปัญหาด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีหลังบ้านที่ใช้ในการจัดการการจอง เพื่อแก้ไขปัญหานี้ บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงระบบตั้งแต่ปลายปี 2567 โดยพัฒนาระบบให้ราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้โดยสาร

## ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

## ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- โทรศัพท์ : 02-562-5700
- โทรสาร : 02-562-5705
- อีเมล : thaiwhistleblower@airasia.com
- เว็บไซต์บริษัท : <https://www.aavplc.com/en/governance/whistleblowin>
- ที่อยู่ : เลขที่ 222 ท่าอากาศยานดอนเมือง อาคารส่วนกลางชั้น 3 ห้องหมายเลข 3200 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

- นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี
- ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-csr-policy-th.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
- แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมามี : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต, อื่น ๆ : ช่วยเหลือผู้พิการและผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ

#### การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ

- สนับสนุนชุมชนท้องถิ่นผ่านโครงการ From Farm to Flight ซึ่งมุ่งเน้นการนำผลผลิตจากชุมชนมาใช้เป็นส่วนประกอบสำหรับเครื่องดื่มที่เสิร์ฟบนเที่ยวบิน โดยเลือกใช้วัตถุดิบท้องถิ่นจากเกษตรกรไทย พร้อมผ่านกระบวนการแปรรูปในโรงงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน GHPs และ HACCP เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพและความปลอดภัย ก่อนนำมาให้บริการบนเที่ยวบิน
- ได้ขยายขอบเขตชุมชนเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวชุมชนในประเทศไทยให้ยั่งยืน โดยเพิ่มชุมชนบ้านมุงเหนือ จังหวัดพิษณุโลกเข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ ซึ่งการพัฒนาโครงการนี้ได้เริ่มต้นจากการรวบรวมความคิดเห็นจากทั้งสมาชิกในชุมชน Journey D และชุมชนอื่นๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในการแข่งขันในตลาดได้อย่างยั่งยืน กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ "Knowledge Sharing by Journey D" ซึ่งได้จัดให้มีการอบรมและส่งเสริมองค์ความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการที่พัก ร้านอาหาร สมาชิกกลุ่มท่องเที่ยว กลุ่มบริการปั่นเขา และกลุ่มบริการรถนำเที่ยวชุมชน จำนวน 21 คน เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการจัดการบริการ การตลาด และการดึงดูดนักท่องเที่ยว รวมทั้งกระจายผลประโยชน์จากการท่องเที่ยวไปสู่ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

#### การศึกษา

กิจกรรม Knowledge Sharing by Journey D มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะและความรู้ของชุมชนเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในด้านการศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมอบรมและส่งเสริมทักษะที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและการพัฒนาชุมชนในหลายด้าน ดังนี้:

- Service Wonders: การพัฒนาทักษะการบริการในธุรกิจท่องเที่ยว โดยฝ่ายการเรียนรู้ บริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด
- Financial Clinic: การพัฒนาทักษะการจัดการด้านการเงินของคนในชุมชน โดยบริษัท เงินดีดี จำกัด (มหาชน)
- Sustainable Tourism: การสร้างความตระหนักรู้เรื่องการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน โดยบริษัท ฟายด์ โพลิศ จำกัด
- Storytelling: เสริมทักษะการเล่าเรื่องเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสถานที่ท่องเที่ยว และผลิตภัณฑ์ในชุมชน โดยฝ่ายการเรียนรู้ บริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด
- Content Marketing: การพัฒนาทักษะการตลาดออนไลน์เพื่อโปรโมทกิจกรรม และผลิตภัณฑ์ในชุมชน โดยบริษัท บันโปรโมชัน จำกัด
- Safety on Tour: เวิร์กช็อปสร้างความรู้ด้านความปลอดภัย ณ ชุมชนบ้านท่ามะโอ จ.ลำปาง (25 เมษายน 2568) เพื่อพัฒนาทักษะการค้นหาและป้องกันอันตรายให้แก่ผู้ประกอบการในท้องถิ่น ส่งเสริมความปลอดภัยให้นักท่องเที่ยว และผลักดันการเติบโตของชุมชนอย่างยั่งยืนตามกรอบแนวทาง ESG

#### ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ

มูลนิธิแอร์เอเชียได้มอบทุนสนับสนุนแก่บริษัท รีฟิลด์ แล็บ จำกัด (Refield Lab) เพื่อดำเนินการทดลองใช้โมเดลการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนในจังหวัดกระบี่ โดยร่วมมือกับสถาบันเซนจ์ฟิวชั่น ภายใต้มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ChangeFusion) และมูลนิธิเอ็นไลฟ์ (ENLIVE) ในฐานะพันธมิตรท้องถิ่น โดยโครงการนี้มีวัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน พร้อมเปิดโอกาสให้

นักท่องเที่ยวดูได้เรียนรู้และเข้าใจทรัพยากรธรรมชาติ พร้อมทั้งสนับสนุนธุรกิจท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วม นอกจากนี้ยังมุ่งสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน ทั้งสำหรับคนท้องถิ่นและนักท่องเที่ยว เพื่อการพัฒนาอย่างสมดุลระหว่างการท่องเที่ยวและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

### อาชีพอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต

ได้จัดกิจกรรม Safety on tour ที่โรงเรียนวัดปรมาภิไศยา (แสนสวัสดิ์วิทยา) เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่นักเรียนในสถานศึกษา ในหัวข้อเรื่อง คือ เรื่องการดับไฟด้วยถังดับเพลิง การอพยพออกจากพื้นที่กรณีไฟไหม้ รวมทั้งให้ความรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ด้านความปลอดภัยให้กับนักเรียนในชุมชนรอบๆ ทำอากาศยานดอนเมือง และให้นักเรียนสามารถป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน

### กิจกรรมอาสา Allstars ร่วมบรรเทาอุทกภัยและช่วยเหลือสังคม

กิจกรรมส่งเสริมให้ Allstars มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สิ่งดี ๆ กลับคืนสู่สังคม ทั้งผ่านกิจกรรมอาสาในรูปแบบต่างๆ และการมอบของบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่หัดใหญ่และนราธิวาส

การดำเนินงานเพื่อบรรเทาสาธารณภัย ในช่วงปีที่ผ่านมาประเทศไทยได้รับผลกระทบจากอุทกภัย บริษัทได้เปิดรับบริจาคสิ่งของและระดมกำลังอาสาสมัครเพื่อช่วยเหลือของบริจาค สำหรับส่งมอบให้แก่ Allstars ที่อยู่ในพื้นที่ที่ประสบภัย

โดยมี Allstars มากกว่า 100 คน ลงทะเบียนเข้าร่วมเป็นอาสาสมัครเพื่อระดมแรงในการแก้ไขของบริจาค ณ บริเวณออฟฟิศของบริษัทไทยแอร์เอเชียทั้ง 4 จุด

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/social/community-investment>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ</li> </ul>	จัดกิจกรรมเพื่อสร้างการตระหนักรู้และสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน เพื่อยกระดับห่วงโซ่คุณค่าของการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อปี	2568: ลงไปจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	2569: ลงไปจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

#### 1. โครงการ Journey D

#### ผลลัพธ์ของโครงการ Journey D ในพื้นที่จังหวัดลำปางปี 2568

- จำนวนนักท่องเที่ยวในพื้นที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 29.6
- รายได้หมุนเวียนในชุมชนเพิ่มขึ้น ร้อยละ 59.5

- ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของนักท่องเที่ยวในพื้นที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 63.8

## 2. กิจกรรมอาสา Allstars ร่วมบรรเทาอุทกภัยและช่วยเหลือสังคม

- ขนส่งสิ่งของบริจาคจากหน่วยงานพันธมิตร ตลอด 10 วัน กว่า 98,000 กิโลกรัมให้กับผู้ประสบภัย

- สนับสนุนบัตรโดยสารไป-กลับ จำนวน 150 ที่นั่ง ให้แก่กลุ่มอาสาสมัครที่ลงพื้นที่ปฏิบัติหน้าที่พื้นที่ผู้สูงอายุระหว่างวันที่ 29 พฤศจิกายน ถึง 13 ธันวาคม 2568

## 3. กิจกรรม Safety on tour

### ผลลัพธ์ของโครงการ

ผู้เข้าร่วมจากชุมชนเกิดองค์ความรู้เรื่องการค้นหาอันตรายและการป้องกันอันตรายให้กับตัวผู้ประกอบการในชุมชนและถ่ายทอดไปถึงความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาท่องเที่ยวพักผ่อนในชุมชน

## ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน<sup>(1)</sup>

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
มูลค่าการซื้อสินค้าและ/หรือบริการของชุมชน (บาท)	0.00	1,580,750.00	925,000.00

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> บริษัทเริ่มเก็บข้อมูลปี 2567

### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน<sup>(2)</sup>

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
จำนวนนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้น (%)	0.00	9.00	29.60
คาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ลดลงจากกิจกรรมท่องเที่ยว (%)	0.00	66.00	0.00

หมายเหตุ: <sup>(2)</sup> บริษัทเริ่มเก็บข้อมูลปี 2567

## ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

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

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	690,000.00	1,192,300.00	925,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.001718	0.002704	0.002116
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.001605	0.002344	0.001872

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอเชีย เอวิเอชั่น จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : AAV  
Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ      หมวดธุรกิจ : ขนส่งและโลจิสติกส์

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น (บริษัท) และ บจ. ไทยแอร์เอเชีย (บริษัทย่อย) ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจมาอย่างต่อเนื่องในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยบริษัทเชื่อมั่นว่าการมีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อีกทั้งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลตอบแทนและเพิ่มมูลค่าในระยะยาว ตลอดจนส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายให้ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Companies) และได้นำหลักการและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2556 (The Principles of Good Corporate Governance for Listed Companies, 2013) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์) รวมถึงหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักเกณฑ์ในระดับสากลตาม ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) มาใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้ บริษัทมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสื่อสารให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยรับทราบและถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยประเด็นสำคัญดังนี้

- สิทธิของผู้ถือหุ้น
- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
- บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.aavplc.com/th/governance/corporate-governance>

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

#### การสรรหากรรมการ

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ประเมินความหลากหลายทางทักษะของกรรมการ (Board Skill Matrix) ที่จำเป็นและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย และจัดทำเป็น Board Skill Matrix เพื่อใช้เป็นกรอบในการพิจารณาการสรรหา

รรมการให้มืออึ่งค์ประกอบครบถ้วนและสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งในเชิงกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท โดยไม่จำกัดหรือแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ หรือความแตกต่างใด ๆ ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารซึ่งมีประสบการณ์ด้านธุรกิจสายการบิน และด้านบัญชีและการเงิน อย่างน้อยด้านละ 1 คน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : One Report

### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการโดยคำนึงถึงประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติ โดยการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับบริษัท ตลอดจนประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและผลประกอบการของบริษัท รวมทั้งปัจจัยแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : One Report

### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารอย่างชัดเจนโดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ฝ่ายบริหารทำหน้าที่บริหารจัดการงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท (Authority Limit) ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุม ดังนั้นประธานกรรมการจะไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : One Report

### การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้แก่ กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งบริษัทย่อย เพื่อให้สามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างมีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยสนับสนุนให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทของสถาบันกรรมการบริษัทไทยที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ซึ่งได้แก่ Directors Certification Program (DCP) Directors Accreditation Program (DAP) และ Audit Committee Program (ACP) เป็นต้น รวมทั้งหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : One Report

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น และบริษัทย่อย กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง โดยแบ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และหาข้อสรุปเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ต่อไป

โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหัวข้อหลักในการประเมินครอบคลุม ดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
หน้าที่ของคณะกรรมการ  
เลขหน้าของลิงก์ : One Report

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ได้พิจารณาส่งกรรมการจำนวน 12 ท่าน และผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน เข้าเป็นกรรมการและผู้บริหารใน บจ. ไทยแอร์เอเชีย ซึ่งเป็นบริษัทย่อยและบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก โดยการส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อเป็นประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย และจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัท และตามกฎหมายและระเบียบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัท ยังได้กำหนดนโยบายให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ การทำรายการระหว่างกัน การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา รวมทั้งดูแลให้มีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และดำเนินการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เพียงพอและมีประสิทธิผล

โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีการรายงานสภาวะการณ์ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของโครงการต่างๆ ซึ่งดำเนินการโดยบริษัทย่อย อย่างสม่ำเสมอ โดยจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทย่อย ที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ รายการที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ให้บริษัททราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัท กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ และสามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำได้ทันเวลาที่

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อย : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
และบริษัทรวม  
เลขหน้าของลิงก์ : One Report

### นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

### ผู้ถือหุ้น

บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นในการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และการไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังรายละเอียดที่ได้กล่าวในหัวข้อสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

การส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ เพื่อรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท และเพื่อติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
ผู้ถือหุ้น  
เลขหน้าของลิงก์ : One Report

## พนักงาน

ตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2554 พนักงานของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ซึ่งประกอบธุรกิจด้านการลงทุน (Holding Company) ได้ถูกโอนย้ายไปเป็นพนักงานของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ทั้งหมด โดยบริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และมุ่งพัฒนาวัฒนธรรมการทำงานที่ดี พร้อมทั้งเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความเคารพความเป็นปัจเจกชนและข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายการจ้างงานที่โปร่งใสและเท่าเทียม พร้อมให้ออกาสแก่ทุกคนโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ หรือกลุ่มด้อยโอกาส รวมทั้งสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานและค่านิยมขององค์กร

บจ. ไทยแอร์เอเชีย ให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่พนักงานอย่างครบครัน รวมถึงการตรวจสุขภาพประจำปี ประกันชีวิตและสุขภาพกลุ่มกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทช่วยสมทบสูงสุด 10% รวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ตัวเครื่องบินฟรีและส่วนลด การช่วยเหลือในกรณีต่าง ๆ เช่น การคลอดบุตร หรือการเจ็บป่วยหนัก นอกจากนี้ ยังมีการบริหารค่าตอบแทนที่ยึดหลักความเป็นธรรมและเหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ที่ช่วยสร้างความสามัคคีและความสุขในการทำงานร่วมกันในองค์กร

บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีนโยบายพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและเตรียมความพร้อมให้พนักงานรับมือกับการแข่งขันทางธุรกิจ โดยการฝึกฝนทักษะและเพิ่มความรู้ความสามารถเพื่อให้พนักงานสามารถปรับตัวและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ยังให้ความสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและรักษาพนักงานผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับทักษะการทำงานทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการพัฒนา โดยการฝึกอบรมจะช่วยถ่ายโอนความรู้จากผู้เชี่ยวชาญไปยังพนักงานใหม่หรือพนักงานระดับปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมให้พนักงานระดับต้นและกลางเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหารในอนาคต.

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
พนักงาน  
เลขหน้าของลิงก์ : One Report

## ลูกค้า

บริษัทและบริษัทย่อยมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งการรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่อง จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง พร้อมริเริ่มสินค้าและบริการใหม่ ๆ ที่หลากหลาย ตอบสนองไลฟ์สไตล์ของทุกคน
- รับฟังความคิดเห็นของลูกค้า ผ่านการสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าหลังใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ (Net Promoter Score) หรือ การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อขั้นตอนการใช้บริการต่างๆ รายไตรมาส (Customer Satisfaction Survey)
- เปิดช่องทางรับแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนผ่านทาง Live Chat (ask BO) ได้ตลอด 24 ชั่วโมง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของกลุ่มบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

ทั้งนี้ รายละเอียดการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าปี 2568 ปรากฏใน รายงานความยั่งยืนปี 2568 หัวข้อ การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/document/sustainability-reports>  
ลูกค้า  
เลขหน้าของลิงก์ : SD Report

## คู่แข่งทางการค้า

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรมรวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า

ทั้งนี้ ในรอบปีบัญชี 2568 บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้าและไม่มีการทำข้อตกลงกับคู่แข่งหรือผู้ประกอบการอื่นที่เป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขันในตลาด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
คู่แข่งทางการค้า  
เลขหน้าของลิงก์ : One Report

## ลูกค้า

บริษัทและบริษัทย่อยถือว่าลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า ดังนั้นการดำเนินงานธุรกิจกับลูกค้าใดๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อย หรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ ไม่มีการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า นอกจากนี้การคัดเลือกลูกค้าต้องทำอย่างยุติธรรม โปร่งใส โดยจะพิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม และคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งได้ กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน

ทั้งนี้ รายละเอียดความรับผิดชอบและการบริหารจัดการความสัมพันธ์ที่มีต่อลูกค้า ปี 2568 ปรากฏใน รายงานความยั่งยืนปี 2568 หัวข้อ การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
ลูกค้า  
เลขหน้าของลิงก์ : One Report

## เจ้าหน้าที่

บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดทำสัญญากับเจ้าหน้าที่ทุกประเภทอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เสมอภาค และโปร่งใส โดยไม่เอาเปรียบคู่สัญญา หรือปกปิดข้อมูลสำคัญใด ๆ ที่อาจทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด บริหารเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน ไม่นำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย และดูแลหลักประกันต่าง ๆ ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหน้าที่เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน รวมถึงการบริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ตกลงกันได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
เจ้าหน้าที่  
เลขหน้าของลิงก์ : One Report

## ชุมชนและสังคม

บริษัทและบริษัทย่อยในฐานะเป็นบริษัทไทย ที่เติบโตและให้บริการคนไทยมายาวนาน จึงตระหนักและมีจิตสำนึกในการตอบแทนและช่วยเหลือสังคม พร้อมสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ

บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายผลิตสินค้าและให้บริการใด ๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม พร้อมส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์พลังงาน และมีนโยบายที่จะคัดเลือกและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ รายละเอียดกลยุทธ์และแนวทางการพัฒนาชุมชนปี 2568 ปรากฏใน รายงานความยั่งยืนปี 2568 หัวข้อ การลงทุนทางสังคม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/document/sustainability-reports>  
ชุมชนและสังคม  
เลขหน้าของลิงก์ : SD Report

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและยึดมั่นในจริยธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน และสังคม รวมถึงการรักษามาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลภายใน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม

ในด้านความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบต่อ บริษัทกำหนดให้พนักงานและผู้บริหารปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ห้ามรับผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจส่งต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างเพื่อให้สามารถรายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้โดยไม่ต้องกลัวผลกระทบ ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่เป็นอิสระ

เพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจมีผลบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการอบรมพนักงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณและมาตรฐานทางธุรกิจเป็นประจำ พร้อมทั้งทบทวนและปรับปรุงแนวทางให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

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

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

ในการทำงานให้กับบริษัทอาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอาจเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

### 1 การรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรายเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

### 2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

### 3 การทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัทผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการณ์ของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกกลุ่มบริษัท

บริษัทไม่ยินยอมที่จะส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

#### 5 การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน งดการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากลูกค้าหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ บมจ. เอเชีย เอวิ เอชั่น และ บจ. ไทยแอร์เอเชีย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น และ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ไม่สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจจากลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลใดๆ ซึ่งอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

#### 6 การเดินทางไปสัมมนา จัดงาน ทัศนศึกษา

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน สามารถรับเชิญไปจัดงาน สัมมนาและทัศนศึกษา ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเดินทางให้ได้ ทั้งนี้ เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจ และต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเท่านั้น แต่ห้ามรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

### การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท เอเชีย เอวิเอชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด (ซึ่งเรียกรวมกันว่าบริษัท) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล โดยบริษัทมีนโยบายไม่ยอมรับการทุจริตและการติดสินบนทุกรูปแบบ (Zero-Tolerance Policy) ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มบริษัทแคปปิตัล เอ ("กลุ่มบริษัท") บริษัทได้ยึดมั่นในนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตที่มีความครอบคลุมของกลุ่มบริษัท คำแถลงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ("นโยบาย") ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงภาพรวมของระบบและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตของบริษัท

#### คำนิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนทุกรูปแบบโดยการเสนอ สัญญา ขอ เรียกร้อง หรือรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม กับเจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ได้มาหรือรักษาประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ยกเว้นในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าอนุญาต

การติดสินบน หมายถึง การเสนอ การให้ การรับ หรือการขอทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดๆ โดยมีเจตนาที่จะชักจูงการตัดสินใจของผู้อื่นโดยไม่เหมาะสม ซึ่งอาจทำให้มาตรฐานทางจริยธรรมของบริษัทเสื่อมเสีย

ของขวัญ หมายถึง สิ่งของมีมูลค่าทุกประเภท เช่น เงินสด บัตรของขวัญ กระเช้าของขวัญ สิทธิประโยชน์การเดินทาง การเลี้ยงรับรอง ค่าสมาชิก บัตรเข้าชมงาน ค่าคอมมิชชั่น ค่าชดเชย สินค้าส่งเสริมการขาย อสังหาริมทรัพย์ และการปรับปรุงที่พักอาศัย ของขวัญเหล่านี้จะต้องอยู่ภายใต้การตรวจสอบอย่างเคร่งครัดและมีข้อจำกัดเพื่อป้องกันการให้ผลประโยชน์โดยไม่เหมาะสม

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่ไม่เป็นทางการเพื่อเร่งรัดการดำเนินการตามกระบวนการทางราชการ ซึ่งการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกถือเป็นการติดสินบนและบริษัทห้ามโดยเด็ดขาด

#### นโยบายภาพรวม

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และห้ามไม่ให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำหรือยอมรับการทุจริตในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทจะทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งทบทวนบทบาทและหน้าที่ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่า นโยบายนี้ยังคงมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับธุรกิจ กฎระเบียบ และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป

#### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการอนุมัติและสนับสนุนนโยบายนี้ ส่งเสริมวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริต และให้ความสำคัญกับการสร้างความเข้าใจในนโยบายให้ทั่วทั้งองค์กร อีกทั้งคณะกรรมการยังมีบทบาทในการตรวจสอบรายงานความสอดคล้องกับนโยบาย เพื่อประเมินประสิทธิภาพของนโยบายและให้มั่นใจว่ามีการจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอเพื่อสนับสนุนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและตรวจสอบการสอบสวนในกรณีที่บุคคลภายในมีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงเรื่องที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการ พร้อมทั้งสามารถขอคำปรึกษาจากภายนอกตามความจำเป็น นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ทบทวนความสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวม

ถึงการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอ

3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร จัดสรรทรัพยากรสำหรับมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรฐานต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันได้รับการสื่อสารไปยังพนักงานทุกคน รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพของมาตรการเหล่านี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาให้เหมาะสมตามความจำเป็น

4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประเด็นด้านธรรมาภิบาล และเรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสนใจหรือร้องขอ หากผลการตรวจสอบบ่งชี้หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลดังกล่าวให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยทันที

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการตามนโยบายให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน รายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำ และเสนอแนะการปรับปรุงนโยบายเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจหรือข้อกำหนดทางกฎหมาย

6. ฝ่ายบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการให้สอดคล้องตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำเพื่อระบุและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน จัดทำรายงานการปฏิบัติตามนโยบายเป็นรายไตรมาส และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

## แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยห้ามมิให้มีส่วนร่วมในการกระทำทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือคำถามใดๆ สามารถปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายบริหารความเสี่ยง
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามมาตรการคุ้มครองที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy)
4. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องถูกพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษทางกฎหมายหากการกระทำนั้นเข้าข่ายผิดกฎหมาย นอกจากนี้ คู่ค้าทางธุรกิจและผู้จัดทำที่ละเมิดนโยบายนี้จะต้องได้รับการพิจารณาบทลงโทษที่เหมาะสมเช่นกัน
5. บริษัทจะสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมที่โปร่งใสในนโยบายนี้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย รวมถึงการจัดการอบรมที่จำเป็นตามข้อกำหนด
6. บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเฉพาะสำหรับประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริจาคเพื่อการกุศล

เพื่อให้การดำเนินงานในประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันมีความชัดเจน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในประเด็นดังต่อไปนี้

การรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการต้อนรับทางธุรกิจ

- บริษัทมีนโยบาย "No Gift Policy" โดยห้ามกรรมการและพนักงานให้หรือรับของขวัญทั้งทางตรงและทางอ้อม ตามแนวปฏิบัติเรื่องการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการต้อนรับทางธุรกิจ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเป็นกลางในการตัดสินใจ ยกเว้นในกรณีพิเศษที่ได้รับการอนุมัติเท่านั้น
- ในบางบริบททางวัฒนธรรมหรือธุรกิจที่การปฏิเสธของขวัญอาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจ พนักงานต้องยื่นแบบฟอร์มรายงานการให้หรือรับของขวัญแก่ผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ส่งคืน ทั้งนี้ การให้ของขวัญจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่นโยบายกำหนด
- การเลี้ยงรับรองและการต้อนรับทางธุรกิจ ไม่ว่าจะในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ให้หรือผู้รับ ต้องดำเนินการอย่างเหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยพนักงานต้องยื่นแบบฟอร์มรายงานการให้หรือรับของขวัญเพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการ

แนวปฏิบัติกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การให้การสนับสนุน และการบริจาคเพื่อการกุศล

- กิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การให้การสนับสนุน และการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ยึดหลักจริยธรรม และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการตรวจสอบและอนุมัติธุรกรรมต้องเป็นไปตามจรรยาบรรณและนโยบายที่กำหนด

แนวปฏิบัติการจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

- บริษัทไม่มีนโยบายอนุญาตให้มีการจ่ายค่าอำนาจความสะดวก และห้ามมิให้พนักงาน กรรมการ หรือผู้แทนของบริษัทเสนอหรือจ่ายค่าอำนาจความสะดวกทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า ผู้จัดหา หรือคู่ค้าทางธุรกิจ

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนสำคัญของแผนงานบริหารความเสี่ยงขององค์กร

### การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทจะสื่อสารนโยบายไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี การสื่อสารภายในองค์กร และแผนการฝึกอบรม พร้อมทั้งปรับปรุงและแจ้งเตือนเป็นระยะ เพื่อส่งเสริมการตระหนักรู้และการปฏิบัติตามนโยบายในทุกระดับขององค์กร

### ช่องทางการแจ้งเบาะแส

บริษัทมีช่องทางแจ้งเบาะแสเพื่อให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องสามารถรายงานกรณีสงสัยการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถส่งรายงานไปที่อีเมล [whistleblower@airasia.com](mailto:whistleblower@airasia.com) ทุกการแจ้งเบาะแสะจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับและตรวจสอบอย่างละเอียดถี่ถ้วน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/taa-anti-corruption-th.pdf>

### การแจ้งเบาะแสะและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสะการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยสามารถรายงานตรงไปยังกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบได้ที่ E-mail: [taa\\_auditcommittee@airasia.com](mailto:taa_auditcommittee@airasia.com) และ [thaiwhistleblower@airasia.com](mailto:thaiwhistleblower@airasia.com) ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการแจ้งเบาะแสะการกระทำผิดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.aavplc.com](http://www.aavplc.com) ภายใต้หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ และหัวข้อย่อย แจ้งเบาะแสะการทุจริต และช่องทางการร้องเรียน ซึ่งข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการส่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ลิงก์การแจ้งเบาะแสะและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

### การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของกลุ่มบริษัท ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน งดการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากลูกค้าหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ บมจ. เอเชีย เอวิ เอชั่น และ บจ. ไทยแอร์เอเชีย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น และ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ไม่สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจจากลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลใดๆ ซึ่งอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

### การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

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

## การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการดูแลรักษา การใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นบริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน ด้วยความสุจริต ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังมีได้เปิดเผยสู่สาธารณชนซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งานไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความพยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับ

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

## การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม บริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เพื่อปกป้องข้อมูลของบริษัท ทรัพยากรและผู้ใช้จากภัยคุกคามที่อาจกระทบต่อความเป็นส่วนตัว ผลผลิต ชื่อเสียง

และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และดำรงไว้ซึ่งความปลอดภัยของข้อมูลของลูกค้า ลูกจ้าง พนักงาน บริษัทจะมีการดำเนินการต่างๆ ดังนี้

จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ IT ที่มีประสิทธิภาพ รวมถึง Software และการบริการให้เป็นไปตามแผนงานและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

มีความคุ้มค่าในการลงทุน

สามารถคุ้มครอง ความลับ ความถูกต้อง และความพร้อมในการใช้งาน สำหรับลูกค้า พนักงาน ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทางธุรกิจ ที่มีความอ่อนไหวของข้อมูล ในการถูกเปิดเผยที่ไม่เหมาะสม

หลีกเลี่ยงบุคคลที่สามสำหรับการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือประสงค์ร้ายที่กระทำกับคอมพิวเตอร์ของแอร์เอเชีย และทรัพยากรของเครือข่ายโดยตรวจสอบให้แน่ใจว่าทรัพยากรเหล่านี้ไม่ถูกนำไปใช้ในทางที่ผิดหรือสูญเปล่า

หลีกเลี่ยงการฉ้อโกงและการหยุดชะงักของบริการที่อาจทำให้ประสิทธิภาพการทำงานของบริษัทแย่งลง

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

## การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทไทยตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศและเป็นส่วนหนึ่งของสังคมซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินงาน ธุรกิจ บริษัทมีนโยบายผลิตสินค้าและให้บริการใดๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม บริษัทส่งเสริมกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์พลังงาน และมีนโยบายที่จะคัดเลือกและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

## สิทธิมนุษยชน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน บริษัทส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียมและความหลากหลายของพนักงาน ด้วยการเปิดโอกาสให้ทุกคนมีสิทธิเท่ากันในการจ้างงานและสรรหาบุคลากร แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยไม่มีการแบ่งแยกในเรื่องเพศ รวมถึงผู้มีความบกพร่องทางร่างกายที่พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถทำงานได้ ภายใต้กรอบของกฎหมาย

บริษัทเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงาน ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความความยุติธรรมและซื่อสัตย์ บริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลรักษา สภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด ไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่ผิดกฎหมาย แรงงานที่ถูกบังคับ หรือการใช้แรงงานเกินมาตรฐานการจ้างงาน

บริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ครอบครัว ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทมีความสำนึก และตระหนักอยู่เสมอว่า การดำเนินกิจการของบริษัทจะต้องให้ความใส่ใจ และรับผิดชอบต่อบุคลากรของบริษัท ให้มีความปลอดภัยในการทำงาน มีสุขอนามัยที่ดี และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การทำงานอยู่ตลอดเวลา รวมถึงนโยบายวัฒนธรรมในการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

### แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทให้ความสำคัญต่อการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรของบริษัท โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการทำงาน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในระดับต่างๆ และคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะขึ้นมาทำหน้าที่ดูแลจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีเป้าหมายว่ามาตรฐานของบริษัทขั้นต่ำที่สุดจะต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย และยังรวมถึงมาตรฐานการทำงาน และความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานบริษัทคู่สัญญา และผู้รับจ้างเหมาของบริษัท
2. บริษัทมีการจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงกำหนดเป้าหมายอัตราการเกิดอุบัติเหตุ และอุบัติการณ์ เพื่อวางแผนการป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ หรือลดความรุนแรงลง โดยจะดำเนินมาตรการการป้องกันตามระดับของเป้าหมายที่ได้ตั้งเอาไว้
3. บริษัทจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงแก่บุคลากรของบริษัท เกี่ยวกับข้อกำหนด และมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวมถึงการถอดบทเรียนในความปลอดภัยเพื่อเป็นข้อควรระวัง และป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ
4. บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมดูแล และป้องกันอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานต่างๆ และจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับพนักงาน ตลอดจนปรับปรุง ซ่อมแซม อุปกรณ์ หรืออาคารสถานที่ของบริษัทให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และเหมาะสมต่อการทำงาน เพื่อลดความเสี่ยง หรือโอกาสที่จะเกิดอุบัติเหตุ หรืออุบัติเหตุจากการทำงาน อีกทั้งยังมีการเก็บข้อมูลเชิงสถิติของการเกิดอุบัติเหตุ หรืออุบัติเหตุจากการทำงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ และดำเนินมาตรการป้องกันในอนาคต
5. บริษัทมีการดำเนินนโยบายวัฒนธรรมในการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกคนต้องสามารถรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ และเหตุการณ์ที่อาจจะเป็นอันตราย หรือส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยได้ โดยปราศจากการยับยั้ง ชัดขวาง และจะต้องไม่มีผลกระทบใดใดในทางลบต่อการรายงานดังกล่าว อีกทั้งบริษัทยังมีนโยบายไม่ลงโทษผู้ปฏิบัติงาน หากการปฏิบัติงาน หรือการตัดสินใจนั้น มีความผิดพลาดอันมีสาเหตุจากการใช้ประสบการณ์ที่บกพร่อง การไม่มีประสบการณ์ หรือการขาดการฝึกอบรมที่เพียงพอ แต่บริษัทจะไม่เพิกเฉย หรือละเว้นการลงโทษต่อการกระทำที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การจงใจฝ่าฝืนกฎระเบียบ และการตั้งใจก่อให้เกิดความเสียหาย

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-code-of-conduct-th.pdf>

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น และ บจ. ไทยแอร์เอเชีย มุ่งส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความเข้าใจหลักการและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง วิธีจัดการและรายงานที่พบหรือสงสัยว่ามิใช่เหตุการณ์ซึ่งอาจนำไปสู่การกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ หรือนโยบายของ บริษัท โดยก่อให้เกิดข้อกังขาในความซื่อสัตย์สุจริตของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานเองหรือของบริษัท

บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้จัดทำหลักสูตรการอบรมข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน (Code of Conduct Training) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใจในหลักการและมาตรฐานที่ทุกคนจะต้องถือปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้เกิดความกังขาในความซื่อสัตย์สุจริตของผู้บริหาร พนักงาน และ บจ. ไทยแอร์เอเชีย โดยการอบรมดังกล่าว จะครอบคลุมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ทุกคนเรียนรู้วิธีการป้องกันและการแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมที่ส่งไปทางทุจริตให้กับ บจ. ไทยแอร์เอเชีย รวมทั้งการให้/รับสินบน (Anti-Corruption & Bribery Policy) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใจถึงปัญหาและผลกระทบจากการทุจริตคอร์รัปชัน การให้และการรับ

สินบน ตลอดจนเรียนรู้วิธีการป้องกันและการแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมที่ส่อไปทางคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนผ่านช่องทางต่างๆ ให้กับบริษัทอีกด้วย

ทั้งนี้ หลักสูตรดังกล่าวเป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับชั้นจะต้องเข้าร่วมการอบรมและผ่านการทดสอบอยู่เสมอ รวมถึงผู้บริหารและพนักงานใหม่ที่ต้องเข้าร่วมอบรมและผ่านการทดสอบทุกหลักสูตรภายในระยะเวลาทดลองงาน โดยในปี 2568 ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้ง ฝ่าย Training Management Center ได้จัดทำสื่อการเรียนรู้และแบบทดสอบเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจในรูปแบบ e-learning เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน ทบทวนความเข้าใจในแนวปฏิบัติสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติ โดยผู้บริหารคิดเป็นร้อยละ 100 และพนักงานคิดเป็นร้อยละ 95 เข้ารับการอบรมผ่านสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว อีกทั้งยังสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจให้กับกรรมการบริษัททุกท่าน ผ่านการประชุมคณะกรรมการ

บจ.ไทยแอร์เอเชีย จะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ของพนักงาน ผู้บริหาร และ กรรมการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการรายงานผลการประเมินดังกล่าว ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

ในปี 2568 ไม่พบกรณีการกระทำความผิดของกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจหรือการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตามพบกรณีพนักงานกระทำความผิดระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งไม่มีนัยสำคัญ และได้มีการดำเนินการทางวินัย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
เลขหน้าของลิงก์ : One Report

#### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

##### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการทบทวนหลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยดำเนินการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแล รวมถึงติดตามพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีทั้งภายในประเทศและระดับสากล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) บริษัทได้นำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบททางธุรกิจเป็นส่วนใหญ่แล้ว โดยหลักปฏิบัติในเรื่องใดที่ยังไม่ได้มีการกำหนดไว้เป็นนโยบายหรือยังไม่ได้นำมาปรับใช้อันเนื่องมาจากหลักการในเรื่องนั้นยังไม่สอดคล้องกับบริบทและการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยในปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทจะทำการพิจารณาและทบทวนเพื่อพัฒนาและติดตามดูแลให้มีการดำเนินการเพื่อให้ครอบคลุมและทันต่อพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคตต่อไป ทั้งนี้ พัฒนาการที่สำคัญในปีที่ผ่านมาได้มีดังนี้

- ทบทวนหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) มาปรับใช้ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มีมติรับรองในการประชุมเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

- อนุมัติและพิจารณาทบทวนกฎบัตรของ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และความยั่งยืน
- พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและอนุมัติแบบประเมินผลการควบคุมภายในของ บจ. ไทย แอร์เอเชีย ประจำปี 2568
- อนุมัติและพิจารณาทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง
- อนุมัติและพิจารณานโยบายการจัดการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
- อนุมัติและพิจารณาประสิทธิภาพและประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนรวมทั้งนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายห่วงโซ่ความยั่งยืน
- อนุมัติและพิจารณาทบทวนนโยบายสิทธิมนุษยชน
- อนุมัติและพิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการทบทวนหลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยดำเนินการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแล รวมถึงติดตามพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีทั้งภายในประเทศและระดับสากล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) บริษัทได้นำมาใช้ให้เข้ากับบริบททางธุรกิจเป็นส่วนใหญ่แล้ว โดยหลักปฏิบัติในเรื่องใดที่ยังไม่ได้มีการกำหนดไว้เป็นนโยบายหรือยังไม่ได้นำมาปรับใช้อันเนื่องมาจากหลักการในเรื่องนั้นยังไม่สอดคล้องกับบริบทและการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยในปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทจะทำการพิจารณาและทบทวนเพื่อพัฒนาและติดตามดูแลให้มีการดำเนินการเพื่อให้ครอบคลุมและทันต่อพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคตต่อไป

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยบริษัทได้เข้าร่วมการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีจากสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้รับผลการประเมินในระดับ ดีเลิศ (Excellent 5 Stars) ซึ่งเป็นระดับสูงสุด อันแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอย่างเข้มแข็ง

นอกจากนี้ บริษัทได้รับการประเมิน ASEAN Corporate Governance Scorecard ประจำปี 2025 ในระดับ ASEAN Asset Class PLCs ซึ่งเป็นรางวัลที่สะท้อนถึงการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีจริยธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสากล อีกทั้งยังเป็นที่ยอมรับจากผู้ลงทุนในระดับนานาชาติ

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยดำเนินงานภายใต้หลักความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางที่เอื้อต่อการเข้าถึงข้อมูลและการแสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้นอย่างอิสระ นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบและยั่งยืน

ขณะเดียวกัน บริษัทมุ่งพัฒนากลยุทธ์ด้าน ESG (Environmental, Social, and Governance) ควบคู่ไปกับการเติบโตทางธุรกิจ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน ลูกค้า และพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งส่งผลให้บริษัทได้รับการยอมรับทั้งในระดับประเทศและระดับสากลในด้านธรรมาภิบาลและความยั่งยืน

## โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

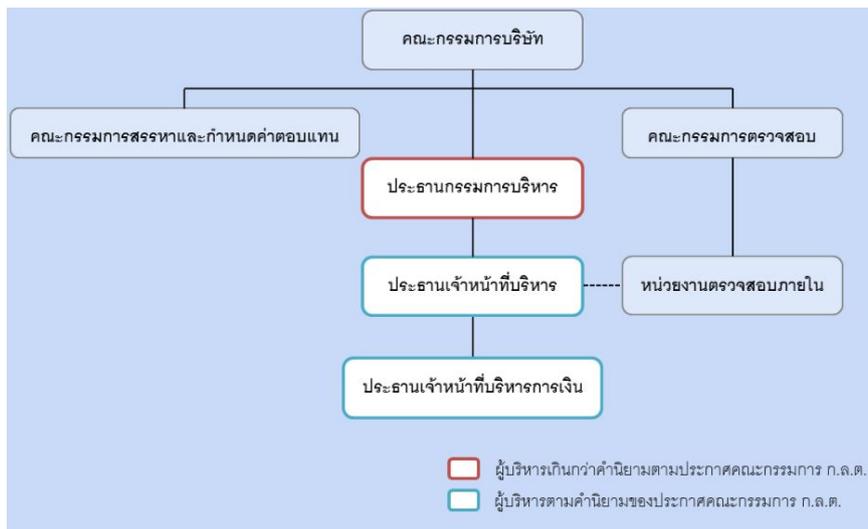
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ม.ค. 2569

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	91.67	8.33	100.00	0.00	91.67	8.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	25.00		25.00		25.00	
	25.00	0.00	25.00	0.00	25.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	75.00		75.00		75.00	
	66.67	8.33	75.00	0.00	66.67	8.33
กรรมการอิสระ	33.33		33.33		33.33	
	33.33	0.00	33.33	0.00	33.33	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	41.67		41.67		41.67	
	33.33	8.33	41.67	0.00	33.33	8.33

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	58		58		57	
	58	54	58	0	56	62

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย วิเชษฐ ดันติวานิช  เพศ: ชาย  อายุ : 64 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : การจัดการ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b>  • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>ประธานกรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม  (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 ก.พ. 2561</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, บัญชี, การเงิน, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ธรรมศพลฐ์ แบลเว็ลด์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 58 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การตลาด</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 2,280,661,686 หุ้น (17.748340 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u></p> <p><a href="https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/AAV/major-shareholders">https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/AAV/major-shareholders</a></p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีลาออกระหว่างปี)</p>	21 มิ.ย. 2550	<p>ขนส่งและโลจิสติกส์, ความยั่งยืน, การเจรจาต่อรอง, การจัดการองค์กร, การจัดการความเสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย ไพรัชต์ พรพัฒน์นางกูร  เพศ: ชาย  อายุ : 51 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 234,706 หุ้น (0.001827 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม  (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบประมาณที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	27 ธ.ค. 2560	บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการความเสี่ยง, การจัดทำงบประมาณ
<p>4. นาย วีรยุทธ โพธารามิก  เพศ: ชาย  อายุ : 56 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : กฎหมาย  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	22 ก.พ. 2561	กฎหมาย, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ศิโรตม์ เสดะพันธุ์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	26 พ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, เศรษฐศาสตร์
<p>6. นาย โมฮามัด คาดาร์ บิน เมริกกัน เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายชื่อที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	26 พ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ดิเนช นัมบิอาร์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 72 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>26 พ.ย. 2564</p>	<p>บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, เศรษฐศาสตร์</p>
<p>8. นาย กุลวัฒน์ เจนวัฒนวิทย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 58 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ</li> </ul> <p>กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปี ที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 ก.พ. 2567</p>	<p>บริหารธุรกิจ, ประกันภัย และประกันชีวิต, ขนส่งและโลจิสติกส์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย อาหมัด อาว ฟารุค บิน อาหมัด คามอล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 45 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	12 พ.ย. 2567	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, บริหารธุรกิจ, ขนส่งและโลจิสติกส์
<p>10. นางสาว สุภา เจริญยิ่ง</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 62 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	2 ก.ย. 2568	เศรษฐศาสตร์, ขนส่งและโลจิสติกส์, บัญชี, การเงิน, การตลาด

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>11. นาย ธนิต ธนธรรมานนท์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 46 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	23 ม.ค. 2569	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, กฎหมาย, ขนส่งและโลจิสติกส์, บริหารธุรกิจ
<p>12. นาย คาร์ ชวน โลว์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 44 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	23 ม.ค. 2569	บัญชี, การเงิน, ขนส่งและโลจิสติกส์, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

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

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พันตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นาย ยุทธพงศ์ มา เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p>	2 ก.ย. 2568	<p>นาย พลากร หวังหลี  วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 2 ก.ย. 2568</p>
<p>2. นาย พลากร หวังหลี เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p>	12 พ.ย. 2568	<p>นางสาว สุภา เจริญยิ่ง  วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 12 พ.ย. 2568</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>3. นาย รอชแมน บิน โอมาร์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 63 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p>	18 ธ.ค. 2568	-
<p>4. นาย สันติสุข คล่องใจैया</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 60 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การตลาด</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 5,041,214 หุ้น (0.039231 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p>	23 ม.ค. 2569	<p>นาย ธนิต ธนธรรมานนท์</p> <p>วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 23 ม.ค. 2569</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตลาดจิตใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

### รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย วิเชฐ ตันติวานิช	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ธรรมพลฐ์ แบเลเว็ลด์	กรรมการ	✓				✓
3. นาย ไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร	กรรมการ	✓				✓
4. นาย วีรยุทธ โพธารามิก	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย ศิโรตม์ เสดะพันธุ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย โมฮาหมัด คาดาร์ บิน เมริกกัน	กรรมการ		✓		✓	
7. นาย ดิเนช นัมบิอาร์	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย กุลวัฒน์ เจนวนิวิทย์	กรรมการ		✓		✓	
9. นาย อาหมัด อาว ฟารุค บิน อาหมัด คามอล	กรรมการ		✓		✓	✓
10. นางสาว สุภา เจริญยิ่ง	กรรมการ		✓		✓	
11. นาย ธนิต ธนธรรมานนท์	กรรมการ	✓				✓
12. นาย คาร์ ชวน โลว์	กรรมการ		✓		✓	✓
<b>รวม (คน)</b>		<b>3</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง
รวม (คน)		3	9	4	5	5

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	6	50.00
2. ประกันภัยและประกันชีวิต	1	8.33
3. ขนส่งและโลจิสติกส์	6	50.00
4. กฎหมาย	2	16.67
5. การตลาด	1	8.33
6. บัญชี	7	58.33
7. การเงิน	9	75.00
8. ความยั่งยืน	4	33.33
9. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	8.33
10. การเจรจาต่อรอง	1	8.33
11. การจัดการองค์กร	1	8.33
12. การจัดการกลยุทธ์	2	16.67
13. การจัดการความเสี่ยง	4	33.33
14. ตรวจสอบภายใน	2	16.67
15. การจัดทำงบประมาณ	1	8.33

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
16. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	6	50.00
17. บริหารธุรกิจ	4	33.33

**ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่น ๆ <sup>(\*)(\*\*)</sup>**

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่วันที่ 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

**มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ**

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณา กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ, อื่น ๆ : แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน

แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับการดำเนินงานของฝ่ายบริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ฝ่ายบริหารทำหน้าที่บริหารจัดการงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท (Authority Limit) ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทในรายงานการประชุม

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : One Report

**ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท เอเชีย เอวิเอชั่น จำกัด (มหาชน) กำหนดบทบาทของคณะกรรมการในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย และดำเนินงานเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และกรอบการบริหารองค์กร เพื่อให้เกิดการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการรักษามาตรฐานทางจริยธรรม นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีบทบาทในการกำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท ข้อบังคับและหลักการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน

หน้าที่ของคณะกรรมการครอบคลุมถึงการอนุมัติแผนธุรกิจ งบประมาณ และการลงทุน ตามที่ฝ่ายบริหารจัดทำและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ตลอดจนการกำกับดูแลระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการยังแต่งตั้งคณะกรรมการชดเชย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อช่วยเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาล นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีการประเมินผลการดำเนินงานของตนเองเป็นประจำทุกปี และแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ทุ่มเทตั้งใจและซื่อสัตย์สุจริต

คณะกรรมการต้องมีอย่างน้อย 5 คน และต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่ต่ำกว่า 3 คน ตามหลักเกณฑ์ของตลาดทุน กรรมการไม่มีข้อจำกัดด้านเพศ เชื้อชาติ หรือศาสนา คณะกรรมการต้องเลือกประธานกรรมการ ซึ่งต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อความชัดเจนในบทบาทและความเป็นอิสระในการกำกับดูแล นอกจากนี้ คณะกรรมการควรมีความหลากหลายทั้งในด้านคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ โดยอย่างน้อย 1 คนต้องมีประสบการณ์ด้านธุรกิจสายการบิน และอีก 1 คนต้องมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน การแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามกระบวนการที่โปร่งใส โดยมีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งแบบหมุนเวียน การประชุมคณะกรรมการจัดขึ้นอย่างน้อยทุกไตรมาส และการตัดสินใจเป็นไปตามเสียงข้างมาก กรรมการได้รับค่าตอบแทนตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาจากมาตรฐานในตลาดและผลการดำเนินงาน

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.aavplc.com/th/governance/board-of-directors-and-charters>

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชดเชย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชดเชย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชย

## บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชย

### คณะกรรมการบริษัท

#### บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้บังคับบัญชาที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่และกำกับการดูแลบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. กำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายบริหารจัดทำและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลการบริหารงานและผล

การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

3. ติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
  4. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
  5. ดำเนินการให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้น อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันท่วงที เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติที่ดี
  6. สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน
  7. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย
  8. พิจารณานุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  9. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ ที่ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งสร้างสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ สร้างความเข้าใจและให้ยึดถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม
  11. จัดให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรมโดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัทตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่าย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานกรรมการบริหาร จะได้รับการแต่งตั้งโดยไม่มีเสียงข้างมากของคณะกรรมการบริษัท
  12. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยครอบคลุมการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ การประเมินตนเองรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการติดตามและทบทวนผลการประเมิน ทั้งคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาร่วมกัน
  13. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของ บริษัท เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
  14. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
  15. จัดทำรายงานประจำปีและรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยรายงานทางการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  16. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท
  17. อนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่น ๆ
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติไว้

## ลิงก์กฏบัตร

<https://www.aavplc.com/th/governance/board-of-directors-and-charters>

## คณะกรรมการตรวจสอบ

### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- อื่น ๆ
- ตรวจสอบภายใน
- รายการเกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## ขอบเขต อำนาจหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง ประเมินผลงาน โยกย้าย และเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานและผลการปฏิบัติงาน งบประมาณและอัตราค่าจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงสามารถรับ คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแลให้การตรวจสอบ ภายในเป็นไปตาม The IIA Global Internal Audit Standards (2025) และทบทวนผลการประเมินคุณภาพและการปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน (Quality Assurance and Improvement Program: QAIP) รวมทั้งรับรองความเป็นอิสระของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในประจำปี
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ การ จ้างสำนักงานสอบบัญชีและกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดให้บริการอื่นนอกเหนือจากงานสอบบัญชี ฝ่าย บริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบว่า ไม่ก่อให้เกิดการขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และไม่มีการตรวจสอบงานของตนเอง ซึ่งจะไม่ทำให้ผู้สอบบัญชีขาดความเป็นอิสระและขาดความเป็นกลางในการปฏิบัติงานสอบบัญชี
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบสูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ สังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ ภาษี เทคโนโลยีสารสนเทศ และความเสี่ยงจากการทุจริต รวมถึงความ เสี่ยงด้าน ESG และความยั่งยืน (Sustainability Risks)
7. สอบทานและอนุมัติการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อความสอดคล้องกับความรับผิดชอบทางธุรกิจของ บริษัท การแก้ไขที่สำคัญ จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสื่อสารการตรวจสอบภายใน ถึงผู้ตรวจ สอบภายในของบริษัททั้งหมดรับทราบร่วมด้วย
8. สอบทานและประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี การแก้ไขที่ สำคัญ จำเป็นต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและการอนุมัติคณะกรรมการบริษัท และต้องสื่อสารการตรวจสอบ ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบร่วมด้วย
9. กำกับดูแลการสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องต่างๆ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ คณะกรรมการตรวจสอบมี อำนาจในการหาที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเพื่อให้คำแนะนำ และขอเสนอแนะตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็น สมควร รวมถึงสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง กำกับดูแลการดำเนินงานของระบบการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing System) และมาตรการต่อต้านการฉ้อโกงให้มีประสิทธิภาพ
10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธาน คณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้  
ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท  
ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท  
ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท  
ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี  
ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน  
ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)

รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

11. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

การฝ่าฝืนกฎหมายด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจ

รายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมาย ขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมบริษัททั้งหมดต่อบุคคลภายนอกยังคงตกอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดทำผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## ลิงก์กฏบัตร

<https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-audit-th.pdf>

## คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการสรรหา

1. พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชดเชยให้มีความเหมาะสมกับองค์กร และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. พิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชดเชย ตลอดจนสรรหาและพิจารณากลับกรงบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชดเชยทดแทนกรรมการที่ครบวาระหรือกรณีอื่น ๆ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท โดยมีกำหนดระยะเวลาอย่างเพียงพอก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และกรรมการชดเชย ให้มีความชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับผลประโยชน์ และปัจจัยแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์ฯ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับบริษัท
2. กำหนดแนวทางและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทและกรรมการชดเชยเพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน
3. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและกรรมการชดเชยเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณากลับกรง และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
4. รายงานนโยบายด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผล และวัตถุประสงค์ของนโยบาย เผยไว้ในแบบ 56-1 One Report
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## ลิงก์กฎบัตร

<https://www.aavplc.com/th/governance/board-of-directors-and-charters>

### คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

#### บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- อื่น ๆ
- กำกับดูแลกิจการ

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

1. พิจารณาและกำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงาน และงบประมาณ เพื่อการดำเนินกิจการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงความคิดเห็นและผลกระทบที่จะเกิดกับผู้มีส่วนได้เสีย
2. พิจารณากิจการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
3. กำหนดประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Materiality) เพื่อให้เกิดการดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมและนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่วางไว้
5. รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบต่อรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

## ลิงก์กฎบัตร

<https://www.aavplc.com/th/governance/board-of-directors-and-charters>

### ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

#### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วิเชฐ ตันติวานิช <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	22 ก.พ. 2561	เศรษฐศาสตร์, บัญชี, การเงิน, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย วีรยุทธ โพธารามิก เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 ก.พ. 2561	กฎหมาย, ความยั่งยืน, การ จัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบ ภายใน, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล
3. นาย ดิเนช นัมบิอาร์ เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	26 พ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, เศรษฐศาสตร์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\* ) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

### รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

### รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน	นาย วิเชฐ ตันติวานิช	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย วีรยุทธ โพธารามิก	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการ อิสระ)
	นาย ศิโรตม์ เสตะพันธุ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน	นาย วิเชฐ ตันติวานิช	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ธรรมพลฐ์ แบลเว็ลด์	กรรมการชุดย่อย
	นาย สันติสุข คล่องใช้ยา	กรรมการชุดย่อย
	นาย ไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร	กรรมการชุดย่อย
	นาย ธนิต ธนธรรมานนท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด<sup>(1)</sup>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ธรรมพลฐ์ แบลเว็ลด์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	14 พ.ค. 2561	ขนส่งและโลจิสติกส์, ความยั่งยืน, การเจรจาต่อรอง, การจัดการองค์กร, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร (*)(**)</p> <p>เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)</p>	<p>31 ม.ค. 2569</p>	<p>บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ ข้อมูล, การจัดการความ เสี่ยง, การจัดทำงบประมาณ</p>
<p>3. นาย ธนิต ธนธรรมานนท์<sup>(*)</sup> (**)</p> <p>เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร การเงิน</p>	<p>31 ม.ค. 2569</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การเงิน, กฎหมาย, ขนส่งและ โลจิสติกส์, บริหารธุรกิจ</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

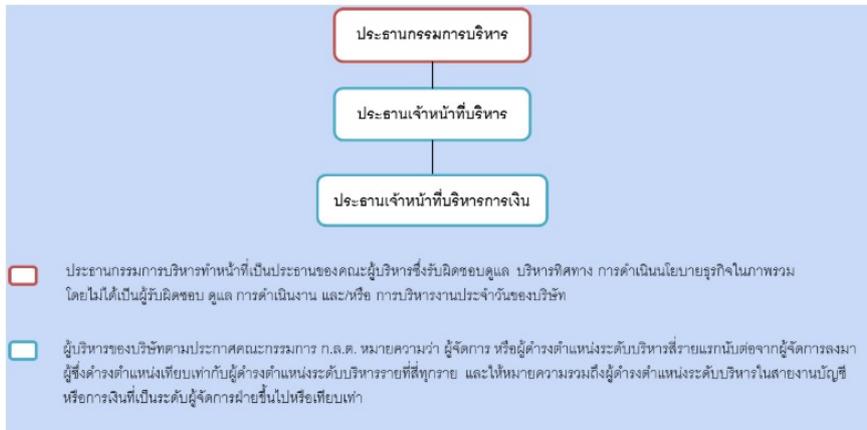
(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> (1) เนื่องจากการเกษียณอายุงานของ นายสันติสุข คล่องใจย่า จากตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในวันที่ 30 มกราคม 2569 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้  
มีมติแต่งตั้ง นายไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร ซึ่งเดิมดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน เข้าดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่  
31 มกราคม 2569 เป็นต้นไป (2) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้ง นายธนิต ธนธรรมานนท์ เข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน แทน  
นายไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

### แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้ : 31 ม.ค. 2569  
บริหารสูงสุด ณ วันที่

### รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



### โครงสร้างการบริหารจัดการ

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

การกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารได้มีการกำหนดไว้ที่ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ดำเนินธุรกิจหลักให้กับบริษัท โดยโครงสร้างค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงจะประกอบไปด้วย ค่าตอบแทนคงที่ ได้แก่ เงินเดือน ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ ค่ารถยนต์ และค่าตอบแทนแปรผัน ได้แก่ โบนัส ซึ่งขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทย่อยจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนในแต่ละปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย ประกอบกับสภาวะการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม รวมทั้งบริหารค่าตอบแทนให้สามารถแข่งขันได้และสามารถรักษาระดับสูงที่มีความรู้ ความสามารถอยู่สร้างผลงานให้กับบริษัทอย่างต่อเนื่อง

#### การกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

บจ. ไทยแอร์เอเชีย พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและเหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับบริษัท โดยมีการนำผลสำรวจค่าตอบแทนเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนและตามวิชาชีพ มาประกอบการพิจารณาเปรียบเทียบเป็นประจำทุกปี เพื่อทบทวนโครงสร้างเงินเดือน (Pay Scale) และหลักการการปรับเงินเดือนประจำปี

#### กรอบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทกำหนดกรอบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยเชื่อมโยงโดยตรงกับกลยุทธ์องค์กรและทิศทางทางเติบโตในระยะยาว ภายใต้ 5 มิติหลัก (Strategic Pillars) เพื่อให้การประเมินสะท้อนถึงผลการดำเนินงานทางการเงิน ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ ความพึงพอใจของลูกค้า ความยั่งยืน และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรอย่างสมดุล

1. การขับเคลื่อนการเติบโตอย่างมีกำไรของสายการบินและแพลตฟอร์ม (Drive Profitable Growth for Airline and Platforms) มุ่งเน้นการสร้างการเติบโตของรายได้และผลกำไรอย่างยั่งยืน โดยใช้ตัวชี้วัดทางการเงินเป็นหลัก ได้แก่

- กำไรจากการดำเนินงานสุทธิ (Net Operating Profit: NOP)
- กำไรก่อนดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (EBITDA)
- เป้าหมายรายได้รวมของบริษัท (Revenue Target)
- รายได้และยอดขายจากธุรกิจหลักและธุรกิจเสริม เช่น CASK, RASK และ Ancillary Sales

ตัวชี้วัดในมิตินี้สะท้อนความสามารถในการสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้น และการบริหารรายได้ในทุกช่องทางอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและความเป็นเลิศด้านต้นทุน (Run Smart Operational & Cost Excellence)

มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการและการควบคุมต้นทุน เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว โดยใช้ตัวชี้วัดสำคัญ ได้แก่

- การลดต้นทุนต่อหน่วยการผลิต (Reduction of CASK)
- อัตราการนำอากาศยานกลับมาใช้งานตามแผน (Aircraft Back Online)
- ประสิทธิภาพการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยและความสม่ำเสมอของเที่ยวบิน

(Safety & Regularity)

- อัตราการตรงต่อเวลา (On-Time Performance: OTP)
- อัตราการใช้เครื่องบินต่อลำ (Aircraft Utilisation)

- อัตราการบรรทุกผู้โดยสาร (Load Factor)

ตัวชี้วัดในมิตินี้สะท้อนความสามารถในการบริหารต้นทุน ควบคุมทรัพยากร และยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร

### 3. การสร้างความพึงพอใจของลูกค้าและเสริมสร้างความแข็งแกร่งของแบรนด์ (Win Customers and Strengthen the Brand)

มุ่งเน้นการสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้าและการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของแบรนด์ในระยะยาว โดยใช้ตัวชี้วัดหลัก ได้แก่

- ดัชนีความพึงพอใจและความภักดีของลูกค้า (Customer Net Promoter Score: NPS)
- ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในกระบวนการให้บริการ

ตัวชี้วัดในมิตินี้สะท้อนความสามารถในการรักษาสถานลูกค้า การสร้างความแตกต่างด้านการบริการ และการเสริมสร้างความแข็งแกร่งของแบรนด์ในตลาด

### 4. การยึดมั่นในความปลอดภัยและความยั่งยืนเป็นรากฐานสำคัญ (Uphold Safety and Sustainability as Core Foundations)

มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อสังคม และความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยใช้ตัวชี้วัดสำคัญ ได้แก่

- ผลการประเมินด้านความปลอดภัย (Safety Assessment)
- ความสำเร็จในการเข้าร่วมดัชนีความยั่งยืน FTSE4Good
- ตัวชี้วัดความเข้มข้นการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Carbon Intensity Measures)
- ผลการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดในมิตินี้สะท้อนความมุ่งมั่นของบริษัทในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### 5. การสร้างวัฒนธรรมความไว้วางใจและการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อการเติบโตในระยะยาว (Build a High-Trust Culture and Leadership for Scale)

มุ่งเน้นการพัฒนาทุนมนุษย์ วัฒนธรรมองค์กร และภาวะผู้นำ เพื่อรองรับการขยายตัวขององค์กรในอนาคต โดยใช้ตัวชี้วัดหลัก ได้แก่

- ดัชนีความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Index)
- ความก้าวหน้าในการจัดทำและดำเนินแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

ตัวชี้วัดในมิตินี้สะท้อนความสามารถในการสร้างองค์กรที่มีความเชื่อมั่นสูง พัฒนาผู้นำรุ่นต่อไป และรักษาศักยภาพของบุคลากรในระยะยาว กรอบตัวชี้วัดทั้ง 5 มิติดังกล่าวถูกนำมาใช้เป็นพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมาย การกำหนดสัดส่วนน้ำหนัก และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้การประเมินสะท้อนทั้งผลการดำเนินงานทางการเงิน ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ ความพึงพอใจของลูกค้า ความยั่งยืน และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรอย่างสมดุล และสอดคล้องกับกลยุทธ์การเติบโตของบริษัทในระยะยาว

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : One Report

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี  
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

## ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	105,220,000.00	127,830,000.00	133,580,000.00

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	105,220,000.00	127,830,000.00	133,580,000.00

ในปี 2568 บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีการจ่ายค่าตอบแทนแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง รวม 15 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 133.58 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนและเบี้ยเลี้ยง 106.96 ล้านบาท เงินโบนัส 21.47 ล้านบาท เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 5.15 ล้านบาท (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.70 เมื่อเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนรวมทั้งหมดของกิจการ) โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน คิดเป็นร้อยละ 80.07

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	5,030,000.00	4,960,000.00	5,150,000.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

วัตถุประสงค์หลักของการให้ค่าตอบแทนอื่น คือการสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้กับผู้บริหารเช่นเดียวกับพนักงานทุกคน และช่วยเหลือเมื่อผู้บริหารหรือพนักงาน ประสบปัญหาสุขภาพ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต โดยการจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แผนประกันสุขภาพ และสวัสดิการการเดินทางต่างๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

#### รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นวพร คำนิล	nawapornkamnil@airasia.com	025625700

#### รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นิสเรศ ดิษเทศ	nisresd@airasia.com	025625757

#### รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อรวรรณ ภูน้ำทรัพย์	orawanphunamsarp@airasia.com	025625700

#### รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นิสเรศ ดิษเทศ	nisresd@airasia.com	025625757
2. นาย เฉลิมฤทธิ์ สายสกุลศรี	chalemrits@airasia.com	025625700

#### หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

#### รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ศิรภพ ปภัทธนันท์	siraphop@airasia.com	025625747

#### ผู้สอบบัญชีของบริษัท

##### รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท บีดีโอ ออดิท จำกัด เลขที่ 725 อาคารเมโทร โพลิศ ห้องเลขที่ 128 ชั้นที่ 20 ถนน สุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ -	900,000.00	-	1. นาย ธีรศักดิ์ ฉั่วศรีสกุล อีเมล: teerasak. chuasrisakul@bdo.th เลขที่ใบอนุญาต: 6624  2. นาย ไกรแสง ธีรนุรักษ์ อีเมล: kraisaeng. thiranulak@bdo.th เลขที่ใบอนุญาต: 5428  3. นาย นรินทร์ จุระมงคล อีเมล: narin. churamongkol@bdo.th เลขที่ใบอนุญาต: 8593

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย**

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท บีดีโอ ออดิท จำกัด เลขที่ 725 อาคารเมโทร โพลิศ ห้องเลขที่ 128 ชั้นที่ 20 ถนน สุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ -	3,750,000.00	-	1. นาย ธีรศักดิ์ ฉั่วศรีสกุล อีเมล: teerasak. chuasrisakul@bdo.th เลขที่ใบอนุญาต: 6624  2. นาย ไกรแสง ธีรนุรักษ์ อีเมล: kraisaeng. thiranulak@bdo.th เลขที่ใบอนุญาต: 5428  3. นาย นรินทร์ จุระมงคล อีเมล: narin. churamongkol@bdo.th เลขที่ใบอนุญาต: 8593

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

**รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย**

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการบริษัทที่มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน มีส่วนร่วมและให้ความเห็นชอบในการกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และดูแลรายงานการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งยังสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เพื่อให้สามารถแข่งขันและมีผลประกอบการที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม และมีนโยบายและการวางแผนที่ดีเพื่อให้สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างไม่ได้คาดหมาย

การสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระประจำปี 2568 ของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ดำเนินการผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระประจำปี 2568 มีจำนวน 4 ท่าน ได้แก่ นายสันติ สุข คล่องใจยา นายดิเนช นัมบิอาร์ นายคีโรตม์ เสตะพันธุ์ และนายวิรัชยุทธ โพธารามิก โดยการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่หลากหลาย เหมาะสมกับโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งในเชิงกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความต่อเนื่องในการบริหารงาน และการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของแต่ละท่านเป็นสำคัญ โดยกรรมการที่ได้รับการพิจารณาเห็นชอบให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง มีผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการได้ส่งเสริมการพัฒนาและอบรมกรรมการและผู้บริหารให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาศักยภาพส่วนบุคคล นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดวาระล่วงหน้าและจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้า พร้อมเปิดโอกาสให้กรรมการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่เพื่อพิจารณาประเด็นสำคัญของบริษัทอย่างอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลที่ดี

#### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย วิรัชยุทธ โพธารามิก	กรรมการ	22 ก.พ. 2561	กฎหมาย, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ศิโรตม์ เสตะพันธุ์	กรรมการ	26 พ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, เศรษฐศาสตร์
นาย ดิเนช นัมบิอาร์	กรรมการ	26 พ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, เศรษฐศาสตร์

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นางสาว สุภา เจริญยิ่ง	กรรมการ	2 ก.ย. 2568	เศรษฐศาสตร์, ขนส่งและโลจิสติกส์, บัญชี, การเงิน, การตลาด
นาย ธนิต ธนธรรมานนท์	กรรมการ	23 ม.ค. 2569	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, กฎหมาย, ขนส่งและโลจิสติกส์, บริหารธุรกิจ
นาย คาร์ ชวน โลว์	กรรมการ	23 ม.ค. 2569	บัญชี, การเงิน, ขนส่งและโลจิสติกส์, บริหารธุรกิจ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

#### การสรรหากรรมการอิสระ

##### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

การสรรหากรรมการอิสระเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ทั้งนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการพิจารณาด้วย

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมถึงต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

กระบวนการสรรหาจะพิจารณาคูสมบัตินักกรรมการอิสระในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และภาพรวมของโครงสร้างคณะกรรมการ ผ่านตารางความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน (Board Skill Matrix) เพื่อให้การสรรหา มีความสอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาจะเสนอรายชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก พร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ หรือให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงจากเหตุอื่นนอกเหนือจากการครบวาระ

## ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี  
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

## จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 3  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

## สิทธิของผู้ลงหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

1. การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระหรือในกรณีที่กรรมการที่ลาออกระหว่างกาลคงเหลือวาระการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการน้อยกว่า 2 เดือน ในกรณีนี้ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกระหว่างกาลให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการ โดยไม่ต้องเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง

ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งจะทำให้หน้าที่พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือในกรณีอื่น ๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีความคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการดังกล่าวอีกทางหนึ่ง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก พร้อมทั้งประวัติและรายละเอียดของบุคคลนั้น ๆ ที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งหรือให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
----------------------------------	--------------------------------

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>คุณลักษณะที่ต้องการในกรรมการแต่ละคน</p> <p>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาและกำหนด</p> <p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่าง ๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล</li> <li>- ความมีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบ</li> <li>- การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล</li> <li>- ความมีวุฒิภาวะ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการสื่อสาร สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ</li> <li>- ยึดมั่นในหลักการและมีมาตรฐานในการทำงานอย่างมืออาชีพ</li> <li>- คุณลักษณะอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็น</li> </ul> <p>ว่ามีความสำคัญ</p> <p>ความรู้ความชำนาญที่ควรมีในคณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาถึง ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน และภาพรวมของโครงสร้างคณะกรรมการ บริษัทว่าทักษะของกรรมการทางด้านใดที่ยังขาดอยู่ โดยจัดทำเป็นตารางความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน (Board Skill Matrix) ซึ่งช่วยทำให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีค</p> <p>วามเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้ามาเป็นกรรมการ โดยให้สอดคล้องกับกลยุทธ์</p> <p>ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ทางบัญชี และการเงิน</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจการบิน</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงและการจัดการในภาวะวิกฤต</li> <li>- การบริหารจัดการและบริหารธุรกิจ</li> <li>- การตลาดและการสื่อสารการตลาด</li> <li>- กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ</li> <li>- เศรษฐศาสตร์</li> <li>- การกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน</li> <li>- ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นว่าจำเป็นต่อบริษัทในระยะ 3 5 ปีข้างหน้า เช่น ทักษะด้านเทคโนโลยีและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์</li> </ul> <p>การ</p> <p>บริหารจัดการข้อมูล ห่วงโซ่อุปทาน(Supply Chain) และการวิจัยและพัฒนา เป็นต้น</p>	<p>ขนส่งและโลจิสติกส์, บัญชี, การเงิน, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง</p>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
<p>1. นาย วิเชฐ ตันติวานิช (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)</p>	<p>เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2549: Director Accreditation Program (DAP)</li> <li>• 2543: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: ESG in action: Bridging the gap from Global perspective to local action</li> <li>• 2553: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและพาณิชย์ (TEPCOT)</li> <li>• 2548: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 1/2548</li> <li>• 2546: หลักสูตรผู้นำ Nida - Wharton, University of Pennsylvania 2003</li> </ul>
<p>2. นาย ธรรมพลฐ์ แบลเว็ลด์ (กรรมการ)</p>	<p>เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2554: Director Accreditation Program (DAP)</li> <li>• 2552: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2554: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 13</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
3. นาย ไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2561: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> <li>• 2567: CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) ครั้งที่ 4</li> <li>• 2567: TLCA CFO CPD ครั้งที่ 8/2024 หัวข้อ How AI will transform the CFOs role</li> <li>• 2567: เข้าร่วมหลักสูตรการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ประจำปี 2567</li> <li>• 2566: Governance System for Fraud Detection</li> <li>• 2566: Hot issue for Director : Climate Governance</li> <li>• 2565: หลักสูตร CFO Refresher รุ่นที่ 3</li> <li>• 2561: หลักสูตร Strategic CFO in Capital Markets รุ่นที่ 7</li> </ul>
4. นาย วีรยุทธ โภธารามิก (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Role of the Chairman Program (RCP)</li> <li>• 2561: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2563: โครงการฝึกอบรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</li> <li>• 2562: หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 62</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. นาย ศิโรตม์ เสตะพันธุ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
6. นาย โมฮาหมัด คาดาร์ บิน เมริกกัน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาย ดิเนช นัมบิอาร์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย กุลวัฒน์ เจนวัฒนวิทย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  • 2543: Director Certification Program (DCP)
9. นาย อาหมัด อาว ฟารุค บิน อาหมัด คามอล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
10. นางสาว สุวภา เจริญยิ่ง (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  • 2566: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG)  • 2566: Role of the Chairman Program (RCP)  • 2562: Strategic Board Master Class (SBM)  • 2543: Director Certification Program (DCP)  อื่น ๆ  • 2554: Audit Committee Program  • 2548: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย  • 2546: Finance for Non-Finance Director

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
11. นาย ธนิต ธนธรรมานนท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ  • 2569: CFO's Orientation
12. นาย คาร์ ชวน โล้ว (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น และบริษัทย่อย กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง โดยแบ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และหาข้อสรุปเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ต่อไป โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหัวข้อหลักในการประเมินครอบคลุม ดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ทบทวนแบบประเมินผลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพิจารณาผลการประเมินตนเองของกรรมการในปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการให้มีความเหมาะสมผล โดยมีเลขานุการบริษัทสรุปผลการประเมินและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

จากผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ในปี 2568 พบว่าคณะกรรมการทุกชุดมีผลการประเมินในระดับดีมาก โดยมีคะแนนดังนี้:

คณะกรรมการบริษัท ได้รับคะแนน 95% ทั้งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม และการประเมินตนเอง คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับคะแนน 99% ทั้งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม และการประเมินตนเอง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับคะแนน 92% จากการประเมินโดยรวม และ 98% จากการประเมินตนเอง

### รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	95%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	95%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	99%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	99%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	92%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	98%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เนื่องจาก บมจ. เอเชีย เอวิชั่น ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้น ดังนั้น การประเมินผลการปฏิบัติงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะถูกกำหนดไว้  
ที่ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ซึ่งเป็นบริษัทย่อยและเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ร่วมกับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของประธาน  
เจ้าหน้าที่บริหารปีละ 1 ครั้ง โดยมีหัวข้อหลักในการประเมินครอบคลุม ดังนี้

หมวดที่ 1 ความคืบหน้าของแผนงาน โดยระบุเป้าหมายและสถานะของความสำเร็จของแต่ละเป้าหมาย

หมวดที่ 2 การวัดผลการปฏิบัติงาน

- ความเป็นผู้นำ
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง

- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
  - คุณลักษณะส่วนตัว
- หมวดที่ 3 การพัฒนาตนเอง

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหาร : <https://www.aavplc.com/th/investor-relations/document/annual-reports>  
ระดับสูง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมานี้ : 8  
(ครั้ง)  
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 30 เม.ย. 2568  
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

#### รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย วิเชฐ ตันติวานิช (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
2. นาย ธรรมพลฐ์ แบลเว็ลด์ (กรรมการ)	7	/	8	1	/	1		/	
3. นาย ไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
4. นาย วีรยุทธ โพธารามิก (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
5. นาย ศิโรตม์ เสดะพันธุ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1		/	
6. นาย โมฮาหมัด คาดาร์ บิน เมริกีน (กรรมการ)	7	/	8	1	/	1		/	
7. นาย ดิเนช นัมบิอาร์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	8	1	/	1		/	
8. นาย กุลวัฒน์ เจนวนิวิทย์ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
9. นาย อาหมัด อาว ฟารูค บิน อาหมัด คามอล (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
10. นางสาว สุวภา เจริญยิ่ง (กรรมการ)	0	/	0	0	/	0		/	
11. นาย ธนิต ธนธรรมานนท์ (กรรมการ)	0	/	0	0	/	0		/	
12. นาย คาร์ ชวน โลว์ (กรรมการ)	0	/	0	0	/	0		/	
13. นาย ยุทธพงศ์ มา (กรรมการ)	5	/	6	1	/	1		/	
14. นาย พลากร หวังหลี (กรรมการ)	0	/	0	0	/	0		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
15. นาย รอสแมน บิน โอมาร์ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	
16. นาย สันติสุข คล่องใจยา (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1		/	

**รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย วิเชฐ ตันติวานิช (ประธานกรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย ธรรมพลฐ์ แบลเว็ลด์ (กรรมการ)	7/8 (87.50%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย ไพรัชล์ พรพัฒนนางกูร (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย วีรยุทธ โพธารามิก (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ศิโรตม์ เสตะพันธุ์ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย โมฮามัด คาดาร์ บิน เมริกกัน (กรรมการ)	7/8 (87.50%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย ดิเนช นัมบิอาร์ (กรรมการ)	7/8 (87.50%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย กุลวัฒน์ เจริญวิทย์ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
9. นาย อาหมัด อาว ฟารุค บิน อาหมัด คามอล (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นางสาว สุวภา เจริญยิ่ง (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A
11. นาย ธนิต ธนธรรมานนท์ (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A
12. นาย คาร์ ชวน โลว์ (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A
13. นาย ยุทธพงศ์ มา (กรรมการ)	5/6 (83.33%)	1/1 (100.00%)	N/A
14. นาย พลากร ทวีงห์ลี (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A
15. นาย รอซแมน บิน โอมาร์ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
16. นาย สันติสุข คล่องใช้ยา (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>95.49%</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

### รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากติดภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

##### คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- ให้กรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทนท่านละ 80,000 บาทต่อเดือน เป็นประจำทุกเดือน และได้รับเบี้ยประชุมคนละ 80,000 บาทต่อครั้ง หากในเดือนใดมีการประชุมมากกว่า 1 ครั้ง คงให้กรรมการบริษัทได้รับเบี้ยประชุมคนละ 80,000 บาทเท่านั้น โดยให้ประธานกรรมการได้รับคำตอบแทนรายเดือน 100,000 บาท และเบี้ยประชุมครั้งละ 100,000 บาท หากในเดือนใดมีการประชุมมากกว่า 1 ครั้ง คงให้ได้รับเบี้ยประชุม 100,000 บาท เท่านั้น

- คำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ (นอกเหนือจากคำตอบแทนกรรมการ) คณะกรรมการตรวจสอบให้ได้รับคำตอบแทนท่านละ 80,000 บาทต่อเดือน เป็นประจำทุกเดือน โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนรายเดือน 100,000 บาท

- ในกรณีกรรมการบริษัทได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการให้เป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ ของบริษัท ให้กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเป็นเบี้ยประชุมคนละ 40,000 บาทต่อครั้ง หากในเดือนใด กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานชุดใดมีการประชุมเกินกว่า 1 ครั้ง คงให้ได้รับเบี้ยประชุมคนละ 40,000 บาทเท่านั้น
- ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับเงินรางวัลประจำปี (Bonus) โดยคำนวณจากอัตราร้อยละ 0.5 ของเงินปันผลจ่ายและหลักเกณฑ์การจัดสรรเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

#### ค่าตอบแทนอื่นๆ

##### สิทธิประโยชน์ด้านบัตรโดยสาร

กรรมการบริษัท (รวมทั้งบุคคลในครอบครัว หมายถึง สามี ภริยา และบุตรที่ชอด้วยกฎหมาย) ได้รับสิทธิประโยชน์ด้านบัตรโดยสารให้เปล่าเพื่อการเดินทางไป-กลับ ในทุกเส้นทางบินจำนวน 1 ครั้งต่อเดือน จำนวนรวมทั้งสิ้น 12 ครั้งต่อปี โดยเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด สิทธินี้ให้ขณะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเท่านั้น

ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการหรือกรรมการชุดย่อย

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย วิเชฐ ตันติวานิช (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>3,320,000.00</b>		<b>3,320,000.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	800,000.00	1,200,000.00	2,000,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>2. นาย ธรรมพลธ์ แบลเวิร์ต (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>3. นาย ไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>4. นาย วีรยุทธ โพธารามิก (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>2,680,000.00</b>		<b>2,680,000.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	640,000.00	960,000.00	1,600,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	0.00	960,000.00	960,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
<b>5. นาย ศิโรตม์ เสงตะพันธุ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>1,720,000.00</b>		<b>1,720,000.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	640,000.00	960,000.00	1,600,000.00	มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
<b>6. นาย โมฮาหมัด คาดาร์ บิน เมริกััน (กรรมการ)</b>			<b>1,520,000.00</b>		<b>1,520,000.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	560,000.00	960,000.00	1,520,000.00	มี	
<b>7. นาย ดิเนช นัมบิอาร์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>2,480,000.00</b>		<b>2,480,000.00</b>

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	560,000.00	960,000.00	1,520,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	0.00	960,000.00	960,000.00	ไม่มี	
<b>8. นาย กุศลวัฒน์ เจนวนิพนวิทย์ (กรรมการ)</b>			<b>1,600,000.00</b>		<b>1,600,000.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	640,000.00	960,000.00	1,600,000.00	มี	
<b>9. นาย อาทิตย์ อาว ฟารุค บิน อาทิตย์ คามอล (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>10. นางสาว สุวภา เจริญยิ่ง (กรรมการ)</b>			<b>160,000.00</b>		<b>160,000.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	160,000.00	160,000.00	มี	
<b>11. นาย ธนิต ธนธรรมานนท์ (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>12. นาย คาร์ ชวน โลว์ (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>13. นาย ยุทธพงศ์ มา (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>14. นาย พลากร หวังหลี (กรรมการ)</b>			<b>160,000.00</b>		<b>160,000.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	160,000.00	160,000.00	มี	
<b>15. นาย รชมนน บิน โอมาร์ (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>16. นาย สันติสุข คล่องไชยา (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	3,840,000.00	6,320,000.00	10,160,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	3,120,000.00	3,120,000.00
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	360,000.00	0.00	360,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ	รวม (บาท)
4. คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการ และความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00

#### รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,240,000.00	2,040,000.00	4,200,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	9,120,000.00	9,120,000.00	9,440,000.00
รวม (บาท)	11,360,000.00	11,160,000.00	13,640,000.00

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

##### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

##### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม  
งานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ  
สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ  
รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการ  
กำหนด  
นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ  
อื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุม  
ภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม  
เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ได้พิจารณาส่งกรรมการจำนวน 12 ท่าน และผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน เข้าเป็นกรรมการและผู้บริหารใน บจ. ไทย  
แอร์เอเชีย ซึ่งเป็นบริษัทย่อยและบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก โดยการส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้น  
ของบริษัท รวมทั้งกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็น  
กรรมการในบริษัทย่อยมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อเป็นประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย และจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้  
ได้รับความเห็นชอบจากบริษัท และตามกฎหมายและระเบียบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัท ยังได้กำหนดนโยบายให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ การทำรายการระหว่างกัน การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา รวมทั้งดูแลให้มีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และดำเนินการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เพียงพอและมีประสิทธิผล

โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีการรายงานสถานการณ์ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของโครงการต่าง ๆ ซึ่งดำเนินการโดยบริษัทย่อย อย่างสม่ำเสมอ โดยจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทย่อย ที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ รายการที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ให้บริษัททราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ และสามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำได้ทันเวลาที่

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี  
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยหากบุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณา บุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบ และไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ โดยในปีที่ผ่านมาผลการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีดังนี้

1. ไม่มีกรรมการท่านใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในธุรกิจเดียวกันหรือธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทหรือบริษัทย่อยซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. ในปี 2568 ไม่มีกรายงานการมีส่วนได้เสียจากพนักงานซึ่งดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย
3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการสื่อสารนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งได้มีการเผยแพร่อยู่ในเว็บไซต์ของบริษัท และในปี 2568 ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติ รวมทั้งฝ่าย Training Management Center ได้จัดทำสื่อการเรียนรู้และแบบทดสอบเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรูปแบบ e-learning เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน ทบทวนความเข้าใจในแนวปฏิบัติสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติ โดยมีสัดส่วนการเข้าร่วมโดยผู้บริหารคิดเป็นร้อยละ 100 และพนักงานคิดเป็นร้อยละ 95 อีกทั้งยังสื่อสารและสร้างความตระหนักเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้กับกรรมการบริษัททุกท่านผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท

โดยในปี 2568 บริษัทได้พบการกระทำที่ละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จำนวน 1 กรณี ซึ่งมีตัวแทนจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย และฝ่ายทรัพยากรบุคคล ร่วมกันสอบสวนตามกระบวนการ โดยพบว่ามีการกระทำที่เข้าข่ายการฝ่าฝืนนโยบาย และได้ดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดด้วยการตัดเดือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งบริษัทได้นำกรณีดังกล่าวมาพิจารณาสาเหตุข้อบกพร่องของระเบียบการปฏิบัติงาน โดยปรับปรุงแนวทางและมาตรการป้องกัน เพื่อลดความเสี่ยงมิให้เกิดขึ้นซ้ำ และได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	1

**รายละเอียดกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ก.ย. 2568 - พ.ย. 2568	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b></p> <p>โดยในปี 2568 บริษัทได้พบการกระทำที่ละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จำนวน 1 กรณี ซึ่งมีตัวแทนจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย และฝ่ายทรัพยากรบุคคล ร่วมกันสอบสวนตามกระบวนการ</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b></p> <p>พบว่าการกระทำที่เข้าข่ายการฝ่าฝืนนโยบาย และได้ดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดด้วยการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b></p> <p>บริษัทได้นำกรณีดังกล่าวมาพิจารณาสาเหตุข้อบกพร่องของระเบียบการปฏิบัติงาน โดยปรับปรุงแนวทางและมาตรการป้องกัน เพื่อลดความเสี่ยงมิให้เกิดซ้ำ และได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว

**การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

**การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา**

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท และบริษัทย่อย มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งจะมอบให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติ โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่แจ้งกรรมการล่วงหน้าก่อนถึงช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทผ่านทาง email

นอกจากนี้ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ใช้ข้อมูลภายในที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้า

มี) ของ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ไม่ว่าจะทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น ไม่ว่าจะทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทและบริษัทย่อย ถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงาน โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานหากการเป็นพนักงาน แล้วแต่กรณี เป็นต้น

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทมีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติในเรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายในที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจดังนี้

1. เลขานุการบริษัทแจ้งกรรมการและผู้บริหารล่วงหน้าก่อนถึงช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทผ่านทาง email ตลอดจนแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) รับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อเลขานุการบริษัท รวมทั้งต้องยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น
  2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการซึ่งได้มีการเผยแพร่อยู่ในเว็บไซต์ของบริษัท และในปี 2568 ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติ รวมทั้ง ฝ่าย Training Management Center ได้จัดทำสื่อการเรียนรู้และแบบทดสอบเกี่ยวกับแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และรักษาความลับของข้อมูลภายในในรูปแบบ e-learning เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน ทบทวนความเข้าใจในแนวปฏิบัติสำคัญที่จะต้องถือปฏิบัติ โดยผู้บริหารคิดเป็นร้อยละ 100 และพนักงานคิดเป็นร้อยละ 95 เข้ารับการอบรมผ่านสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว
- ทั้งนี้ ในปี 2568 ที่ผ่านมา ไม่พบกรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ รวมทั้งไม่พบการรายงานและการกระทำที่ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ของบริษัทและบริษัทย่อย

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

#### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การ

ประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีเพื่อให้สอดคล้องกับความเสี่ยงทางธุรกิจ ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติการทบทวนนโยบายดังกล่าวในการประชุมครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้:

1. การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต: เนื่องจากธุรกิจหลักของบริษัทเกี่ยวข้องกับบริการด้านการบิน ซึ่งต้องมีการขอใบอนุญาตและดำเนินการร่วมกับท่าอากาศยานและหน่วยงานภาครัฐ บริษัทจึงกำหนดนโยบายห้ามการให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงการห้ามขอหรือให้ความช่วยเหลือใดๆ ที่อยู่นอกเหนือระเบียบปฏิบัติที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานสอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในบางกรณีที่มีความเสี่ยงสูง บริษัทจะใช้กระบวนการตัดสินใจร่วมกันของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและลดโอกาสการเกิดทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทมีระบบสารสนเทศเป็นการเฉพาะเพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานแจ้งการได้รับ หรือขออนุญาตเพื่อที่จะมอบของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการต้อนรับทางธุรกิจ อันเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ซึ่งหน่วยงานบริหารความเสี่ยงจะนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อประเมินและทบทวนความเสี่ยง รวมถึงอาจดำเนินการยกระดับหากพบเหตุต้องสงสัยตามช่องทางและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

2. การสร้างเสริมความรู้และวัฒนธรรมองค์กร (Training & Culture): บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างภูมิคุ้มกันจากภายในผ่านการให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง:

หลักสูตรพื้นฐาน: บริษัทจัดให้มีการอบรมด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกคน เพื่อปลูกฝังค่านิยมที่เหมาะสมและมาตรฐานพฤติกรรมที่พึงประสงค์ โดยกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมออนไลน์ด้านการต่อต้านการทุจริตผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ The Outclass ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่และเป็นข้อบังคับประจำปี ในปี 2568 พนักงานของบริษัทผ่านการอบรมและการทดสอบความรู้คิดเป็น ร้อยละ 98 ของพนักงานทั้งหมด

หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร: เพื่อยกระดับการกำกับดูแล บริษัทได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย (Head of Department) และผู้จัดการ (Manager) เพื่อเน้นย้ำบทบาทหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน การตัดสินใจเชิงจริยธรรม และการกำกับดูแลในระดับหน่วยงาน ผ่านกรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง

การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตทั่วทั้งองค์กร: บริษัทได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานผ่านกิจกรรม 'Integrity Roadshow' เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวทางการนำข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้องไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน ภายในงานมีการจัดกิจกรรมแบบมีส่วนร่วมตามบูธกิจกรรม (Interactive booth activities) เพื่อประเมินความเข้าใจของพนักงาน ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความโปร่งใสและความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร

3. การสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ (Communication & Awareness) บริษัทสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้:

การแจ้งและรายงานการให้และรับของขวัญ (Gift Declaration): บริษัทมีการสื่อสารเตือนภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดส่งอีเมลแจ้งเตือนแก่พนักงานในช่วงเทศกาลต่าง ๆ เพื่อย้ำเตือนข้อห้ามในการรับของขวัญ อันเป็นการลดความเสี่ยงด้านการให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การติดตามและประเมินผล: บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว หลักจรรยาบรรณธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตามผลการดำเนินการแก้ไขตามแผนงานของผู้บริหารที่คงค้างอยู่เพื่อให้มั่นใจว่าข้อบกพร่องที่สำคัญได้รับการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ ผลการตรวจสอบจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ ในกรณีที่มีการร้องเรียนผ่านช่องทางแจ้งเบาะแส บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมอย่างเหมาะสม โดยในปี 2568 ไม่พบกรณีหรือ

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตาม หากตรวจพบการกระทำผิดในอนาคต บริษัทจะดำเนินการพิจารณาทางวินัยและบทลงโทษตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

#### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

##### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี  
มาหรือไม่

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยสามารถรายงานตรงไปยังกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบได้ที่ E-mail: [taa\\_auditcommittee@airasia.com](mailto:taa_auditcommittee@airasia.com) และ [thaiwhistleblower@airasia.com](mailto:thaiwhistleblower@airasia.com) โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาและมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่กลั่นกรองเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว

##### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	1	1	7

##### รายละเอียดกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ค. 2567	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> พนักงานได้ทำการขายบัตรโดยสารราคาพิเศษโดยใช้สิทธิพนักงานให้กับบุคคลภายนอก แต่ไม่ได้ส่งมอบบัตรโดยสารให้กับผู้ซื้อดังกล่าว ส่งผลให้บุคคลภายนอกที่ซื้อบัตรโดยสารพยายามเรียกร้องขอเงินคืนจากพนักงาน แต่ไม่ได้รับเงินคืนตามที่ร้องขอ ในที่สุด ผู้เสียหายจึงแจ้งเรื่องมายังบริษัทผ่านช่องทางรับแจ้งเบาะแส เพื่อให้ทำการตรวจสอบต่อไป</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> มีการกระทำผิดจริง และพนักงานได้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> ฝ่ายบุคคลได้ติดต่อบุคคลภายนอกเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม และดำเนินการสอบสวนตามกระบวนการที่กำหนด ต่อมาพนักงานที่ถูกร้องเรียนได้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว
ต.ค. 2566	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> พนักงานได้ขายบัตรโดยสารราคาพิเศษโดยใช้สิทธิพนักงานให้กับบุคคลภายนอก ซึ่งในเวลาต่อมาเกิดการแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้เที่ยวบินที่จองถูกยกเลิก ทางบุคคลภายนอกผู้ซื้อบัตรโดยสารดังกล่าวได้ดำเนินการเรียกร้องขอเงินคืนจากพนักงาน แต่ไม่ได้รับเงินจำนวนดังกล่าว ผู้เสียหายจึงดำเนินการแจ้งให้บริษัททราบผ่านช่องทางผู้แจ้งเบาะแสเพื่อทำการตรวจสอบ</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> มีการกระทำผิดจริง และพนักงานได้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> ฝ่ายบุคคลได้ดำเนินการติดต่อบุคคลภายนอกเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และได้ดำเนินการเรียกพนักงานที่ถูกกล่าวอ้างมาสอบสวน จากการสอบสวนพบว่านอกจากพนักงานผู้ถูกร้องเรียนแล้ว ยังมีพนักงานอีกรายหนึ่งได้ให้สิทธิบัตรโดยสารราคาพิเศษของตนกับพนักงานผู้ถูกร้องเรียน และสิทธิดังกล่าวถูกนำไปขายให้กับบุคคลภายนอกเช่นกัน พนักงานได้ยอมรับว่ากระทำผิดจริงตามที่ถูกกล่าวอ้าง และพนักงานทั้งสองคนได้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานทันทีภายหลังจากวันที่ได้ดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ค. 2565	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> พนักงานได้กล่าวอ้างกับบุคคลภายนอกว่าสามารถจัดหาตัวโดยสารแบบเหมาเป็นจำนวนหลายรอบในราคาพิเศษให้ได้ แต่เมื่อทางบุคคลภายนอกมีการโอนเงินมาให้แล้วทางพนักงานไม่สามารถออกตัวโดยสารให้ได้จริงตามที่กล่าวอ้าง ผู้เสียหายจึงดำเนินการแจ้งให้บริษัททราบผ่านช่องทางผู้แจ้งเบาะแสเพื่อทำการตรวจสอบ</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> มีการกระทำผิดจริง และพนักงานได้ถูกให้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> ฝ่ายบุคคลได้ดำเนินการติดต่อบุคคลภายนอกเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมและพบว่าพนักงานมีการกระทำผิดจริงจึงได้ทำการเรียกพนักงานคนดังกล่าวมาสอบสวน พนักงานได้ยอมรับว่ากระทำผิดจริงตามที่ถูกล่ามอ้าง และได้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานทันทีภายหลังจากวันที่ได้ดำเนินการสอบสวน</p>	อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข
ม.ค. 2568 - ส.ค. 2568	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> การได้รับผลประโยชน์ทับซ้อนจากตำแหน่งหน้าที่</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> ไม่พบหลักฐานโดยตรงที่บ่งชี้ถึงการทุจริตโดยพนักงานของบริษัท</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> -</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
เม.ย. 2568 - ส.ค. 2568	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> การใช้สิทธิประโยชน์ของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> ไม่พบข้อบกพร่องซึ่งเพียงพอต่อความผิดของพนักงานในประเด็นดังกล่าวจากข้อมูลที่ได้ดำเนินการรวบรวมมา</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อร้องเรียนเพื่อตรวจสอบถึงพฤติกรรมในประเด็นดังกล่าว เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนของบริษัท</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว
ส.ค. 2568 - พ.ย. 2568	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> คำร้องจากเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อยืนยันข้อมูลพนักงานกรณีการแอบอ้างเอกสารบริษัท</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> ยืนยันข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ตำรวจตามข้อเท็จจริงที่ได้ดำเนินการตรวจสอบ</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> มีการจัดทำเอกสารเท็จแอบอ้างเป็นพนักงานบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว
ก.ย. 2568 - พ.ย. 2568	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> พนักงานมีการกระทำผิดในข้อกำหนดดังกล่าวจริง</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> ดำเนินการลงโทษพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดังกล่าวตามระเบียบการลงโทษอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงและเจตนาของผู้กระทำความผิด รวมถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ต.ค. 2568 - ก.พ. 2569	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> การปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> ภายหลังจากการสอบสวนโดยฝ่ายพนักงานสัมพันธ์ (Employee Relations) ผู้บังคับบัญชาได้รับหนังสือเตือนอย่างเป็นทางการ และได้รับการกำชับให้ดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีการติดต่อสื่อสารเกิดขึ้นอีก</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อร้องเรียนเพื่อตรวจสอบถึงพฤติกรรมในประเด็นดังกล่าว เพื่อพิจารณาแนวทางดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนของบริษัท</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว
ต.ค. 2568 - พ.ย. 2568	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> การแสดงข้อมูลอันเป็นเท็จเพื่อแสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติงาน</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> ไม่พบหลักฐานที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิดของพนักงานตามข้อร้องเรียนในประเด็นดังกล่าว</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อร้องเรียนเพื่อตรวจสอบถึงพฤติกรรมในประเด็นดังกล่าว เพื่อพิจารณาแนวทางดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนของบริษัท</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว
ธ.ค. 2568	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b> การใช้สิทธิประโยชน์ของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><b>หัวข้อกรณีหรือประเด็นเกี่ยวกับ</b> การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b> อยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b> ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อร้องเรียนเพื่อตรวจสอบถึงพฤติกรรมในประเด็นดังกล่าว เพื่อพิจารณาแนวทางดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนของบริษัท</p>	อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข

## การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัท ได้กำหนดให้ทบทวนนโยบายดังกล่าวเพื่อปรับปรุงให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่อง

- 1) การบริหารและมาตรการจัดการความเสี่ยง
  - 2) นโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
  - 3) นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนและนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
  - 4) นโยบายสิทธิมนุษยชน และการดำเนินกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)
- ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัท ได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วิเชฐ ตันติวานิช (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2 นาย วีรยุทธ โพธารามิก (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3 นาย ดิเนช นัมบิอาร์ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน โดยมี นายวิเชฐ ตันติวานิช เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ นายวีรยุทธ โพธารามิก และนายดิเนช นัมบิอาร์ เป็นกรรมการตรวจสอบ และมีนางสาวอรรรณ ภูน้ำทรัพย์ หัวหน้างานหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบครบถ้วนตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และสอดคล้องกับประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมจำนวน 5 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ได้เข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน จำนวน 5 ครั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ใน กฎบัตรโดยครบถ้วนดังนี้

1. การสอบทานงบการเงินคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินรายไตรมาสและ ประจำปี 2568 ร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงินโดยได้สอบทานประเด็นที่เป็นสาระสำคัญและได้รับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชีและผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงินจนเป็นที่มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ จึงได้ให้ความเห็นชอบงบการเงินดังกล่าวที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานและตรวจสอบแล้ว
2. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยพิจารณาแผนงานการตรวจสอบภายใน 2568 และรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินงานไว้ว่าไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญและไม่มีข้อสังเกตเป็นพิเศษเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและการควบคุมภายในรวมทั้งพิจารณาผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของฝ่ายจัดการตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO 2017) โดยใช่ แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ของสำนักงาน ก.ล.ต.ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับรอบบัญชี 2568 และเปิดเผยผลการประเมินระบบการควบคุมภายในดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56 -1 One Report) โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจภายในและสภาพแวดล้อมปัจจุบันของบริษัท และบริษัทย่อยโดยไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญอันอาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของบริษัท
3. คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลงานตรวจสอบภายในเพื่อให้อุตสาหกรรมตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีอิสระและมีประสิทธิภาพ โดยให้ความเห็นชอบต่อและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี 2568 จัดทำขึ้นตามความเสี่ยงสำคัญของบริษัท รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของบุคลากร และพิจารณารายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานและความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่สำคัญเป็นประจำทุกไตรมาส ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ การตรวจสอบภายใน ด้วยการส่งเสริมบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน เข้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมไปถึงสอบทานข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ก่อกำหนดเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว
4. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการวัดความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้อุตสาหกรรมตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีอิสระ ความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดนโยบายและเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง ทั้งองค์กรจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและติดตามดูแลการบริหารความเสี่ยงสำคัญทุกด้านของบริษัทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยตัวแทนจากหน่วยงานบริหารความเสี่ยงได้เข้ารายงานความคืบหน้าให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบถึงการบริหารความเสี่ยงว่าเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ไตรมาสละ 1 ครั้ง
5. คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและถูกต้อง รวมทั้งส่งเสริมให้บริษัทมีระบบธรรมาภิบาล การบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้มีความโปร่งใสและมีจริยธรรม ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
6. พิจารณาบททวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้อุตสาหกรรมตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีอิสระและมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน
7. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม
8. สอบทานรายการและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป ไม่มีความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ มีความเป็นธรรม สมเหตุสมผล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดกำหนดอย่างครบถ้วน โดยไม่พบรายการใดที่ผิดปกติ และมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ
9. พิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาจากความรู้ทางธุรกิจ ประสบการณ์ ความเหมาะสมของคำตอบแทนและความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ สำหรับรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกและเสนอชื่อ นายธีรศักดิ์ ฉั่วศรีสกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6624 และ/หรือนายไกรแสง ธีรณัฐลักษณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5428 และ/หรือนายนรินทร์ จูระมงคล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 8593

เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยในรอบบัญชีที่ผ่านมา ผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติงานด้วยความรู้ความสามารถในวิชาชีพ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยคำตอบแทนที่เสนอมาเป็นอัตราที่เหมาะสม อีกทั้งได้มีการเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมในปี 2568 จำนวน 1 ครั้ง

10. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบนโยบาย และดำเนินกิจการต่างๆอย่างถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทโดยไม่พบข้อบกพร่องซึ่งทำให้เชื่อว่าไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามและ/หรือการปฏิบัติที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนด ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สรุปในภาพรวมปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยติดตามการดำเนินงานของบริษัทโดยมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ และมีความเห็นว่าบริษัทได้จัดทำรายงานทางการเงินในสาระสำคัญอย่างถูกต้องโดยจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทก็ได้จัดการดูแลให้มีจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันด้วยความโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างครบถ้วน รวมทั้งบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง ที่เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างเพียงพอและโปร่งใสเชื่อถือได้

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 3  
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วิเชษฐ ต้นติวานิช (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
2 นาย วีรยุทธ โพธารามิก (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
3 นาย ศิโรตม์ เสตะพันธุ์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท เอเชีย เอวิเอชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงมีคุณสมบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการฯ ได้สรรหาและคัดเลือกกรรมการใหม่ผ่านกระบวนการกลั่นกรองอย่างรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งมีคุณสมบัติครบถ้วน พร้อมทั้งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานและการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของกรรมการแต่ละท่าน

ด้านการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำและอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพได้ ค่าตอบแทนดังกล่าวคำนึงถึงบทบาท ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยมีการเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

นอกจากนี้ คณะกรรมการฯ ได้ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของตนเองให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน : 4  
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วิเชษฐ ต้นติวานิช (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ธรรมพลธ์ แบลเว็ลด์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	4	1/4 (25.00%)
3 นาย สันติสุข คล่องใช้ยา (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 นาย ไพรัชล์ พรพัฒน์นางกูร (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
5 นาย ธนิต ธนธรรมานนท์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	0	/	0	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(81.25%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน นำโดยนายวิเชษฐ ต้นติวานิช เป็นประธาน ร่วมกับกรรมการผู้บริหาร 3 ท่าน โดยในปี 2568 คณะกรรมการฯ จัดประชุม 4 ครั้ง มีอัตราการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ทุกครั้ง และได้รายงานผลการประชุมที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน

### การพิจารณาและเสนอนโยบายและโครงการด้านความยั่งยืน

คณะกรรมการฯ ได้เสนอแนะแนวทางสำคัญเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนของบริษัท โดยได้มีการนำเสนอเรื่องการบริหารจัดการนโยบายและโครงการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการฯ ได้มีส่วนสำคัญในการกำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ เพื่อกำหนดทิศทางนโยบายและขับเคลื่อนโครงการด้านความยั่งยืนในประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

#### 1. การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกและพลังงานสะอาด

- มุ่งเน้นการจัดการคาร์บอนไดออกไซด์จากกิจกรรมหลัก ผ่านการสรรหาและผลักดันการใช้เชื้อเพลิงอากาศยานแบบยั่งยืน (Sustainable Aviation Fuel (SAF))
- สร้างความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) เพื่อขับเคลื่อนการใช้ SAF ในอุตสาหกรรมการบิน

- ให้คำแนะนำกลยุทธ์การจัดซื้อคาร์บอนเครดิตในราคาที่เหมาะสม พร้อมวิเคราะห์และเปรียบเทียบกลไกตลาดคาร์บอนในระดับภูมิภาคและประเทศใกล้เคียง
2. การดำเนินงานตามมาตรฐานสากลและกฎระเบียบการbin
    - ผลักดันแนวทางการจัดเก็บค่าธรรมเนียมคาร์บอนตามโครงการ CORSIA Phase 1 โดยประสานงานร่วมกับสมาคมการบินไทย และ กพท.
    - ยกระดับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) สู่ระดับสากลตามกรอบดัชนี Financial Times Stock Exchange (FTSE) และมุ่งเป้าหมายสู่การได้รับคะแนนในระดับสูงสุดของการจัดอันดับ SET ESG Rating ผ่านการปิดช่องว่างด้านการดำเนินงาน (Gap Analysis) ควบคู่กับการจัดทำแผนพัฒนาและยกระดับองค์กรอย่างเป็นระบบ
    - การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในระดับสากล สนับสนุนการดำเนินการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
  3. ผลักดันห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนให้เป็นรูปธรรม
    - กำหนดนโยบายห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน สนับสนุนการอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมเปลี่ยนผ่านสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมตลอดวงจรธุรกิจ
  4. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ
    - การสร้างการรับรู้สาธารณะและเครือข่ายความร่วมมือ ร่วมกับ C-ASEAN จัดนิทรรศการภายในงาน Sustainability Expo 2025 เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความยั่งยืนแก่สาธารณชนในวงกว้าง
    - กระชับความร่วมมือกับองค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ในการขับเคลื่อนโครงการลดก๊าซเรือนกระจก
  5. ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน
    - ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนผ่านโครงการ "Village to the World" เพื่อกระจายรายได้สู่ชุมชนและอนุรักษ์วิถีท้องถิ่น

#### การทบทวนนโยบายและโครงการด้านความยั่งยืนและการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการฯ ได้ทบทวนเป้าหมายด้านความยั่งยืน โดยเน้นประเด็นสาระสำคัญ เช่น หลักการและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ มาตรฐานแรงงาน และการจัดการทรัพยากรและมลพิษ ในปี 2568 คณะกรรมการฯ ได้ทบทวนนโยบายและโครงการที่เกี่ยวข้องสำหรับประเด็นสาระสำคัญ 5 อันดับแรก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. บรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ
    - ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักการและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code: CG Code) พร้อมทั้งพิจารณาและให้ความเห็นชอบแนวทางการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report: CGR) ตลอดจนหลักเกณฑ์การประเมินตาม ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในระดับสากล นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านจรรยาบรรณธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่
  2. สุขภาพและความปลอดภัย
    - แนะนำให้มีการปลูกฝังและสร้างเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) ให้กลายเป็นส่วนหนึ่งของวิถีการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนของทุกวัน
  3. การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
    - มุ่งเน้นการยกระดับการบริหารความสัมพันธ์ลูกค้าและประสิทธิภาพการดำเนินงานเชิงบูรณาการและสร้างคุณค่าระยะยาว คณะกรรมการฯ มีมติให้ เสริมสร้างองค์ความรู้และขับเคลื่อนนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตลอดจนมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำกับดูแลความพึงพอใจของลูกค้า (Net promoter score) ผ่านคณะทำงานด้านความยั่งยืน และมุ่งเน้นการสร้างภาพลักษณ์ด้านความยั่งยืนสู่สาธารณะอย่างต่อเนื่อง
  4. สิทธิมนุษยชน
    - เสนอให้มีการดำเนินกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน
  5. การบริหารจัดการวิกฤตและความเสี่ยง
    - เสนอให้คณะกรรมการบริษัททุกคนเข้ารับการเสริมสร้างศักยภาพด้านการบริหารความเสี่ยง ผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือผ่านการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยเป็นอย่างน้อย
- นอกจากนี้ ยังมุ่งขยายความร่วมมือกับสถาบันการเงินในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนสีเขียว (Green Loan) เพื่อขับเคลื่อนโครงการลดก๊าซเรือนกระจกตามเป้าหมาย Net Zero ขององค์กร พร้อมทั้งยกระดับการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนผ่านโครงการ Journey D

#### การนำประเด็นด้านความยั่งยืนไปเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์หรือแผนงานของบริษัท

คณะกรรมการฯ มีบทบาทสำคัญในการผลักดันให้ประเด็นด้านความยั่งยืนถูกรวมเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์และแผนงานของบริษัท โดยทำหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบาย และเป้าหมายด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร ตลอดจนติดตามและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานด้านความยั่งยืนได้รับการบูรณาการเข้ากับแผนงานประจำปีในทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ คณะกรรมการฯ ยังมีบทบาทในการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน เพื่อประเมินประสิทธิภาพและความก้าวหน้าของบริษัท รวมถึงสนับสนุนให้มีการพัฒนาโครงการที่ส่งเสริมความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง อาทิ การใช้พลังงานสะอาด การส่งเสริมสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตอย่างมั่นคงและสร้างคุณค่าในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

#### **การตรวจสอบการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียและการประเมินประเด็นสาระสำคัญ**

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาผลลัพธ์จากกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงผลการประเมินประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนในแต่ละปี โดยใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นแนวทางในการให้คำแนะนำและปรับปรุงนโยบาย รวมถึงพัฒนาโครงการด้านความยั่งยืนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

# นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักการพัฒนายั่งยืน ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายในการสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตของธุรกิจและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน สารสำคัญของนโยบายด้านความยั่งยืนสามารถสรุปได้ดังนี้:

#### 1. กรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

- บริษัทมุ่งมั่นที่จะนำหลักการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัทภิบาล (Environment, Social, and Governance: ESG) มาเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการในทุกระดับ
- เน้นการสร้างคุณค่าให้กับธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

#### 2. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร (Resource Efficiency) และการใช้เทคโนโลยีเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การจัดการของเสีย และการประหยัดพลังงาน
- ดำเนินโครงการและกิจกรรมที่ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งในพื้นที่ดำเนินธุรกิจและชุมชนโดยรอบ

#### 3. การพัฒนาสังคมและชุมชน

- มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการอบรม สวัสดิการ และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นธรรม
- ร่วมมือกับชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน เช่น การสนับสนุนการศึกษา สาธารณสุข หรือกิจกรรมเพื่อสังคมต่าง ๆ

#### 4. ธรรมาภิบาลและความโปร่งใส (Governance & Transparency)

- ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน
- ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยึดมั่นในหลักจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านกลไกการรับฟังความคิดเห็นและการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

#### 5. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เพื่อความยั่งยืน

- นำนโยบายและมาตรการบริหารความเสี่ยงในทุกมิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล มาปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- บูรณาการแผนจัดการความเสี่ยงไว้ในกระบวนการวางกลยุทธ์ เพื่อให้บริษัทสามารถปรับตัวและเติบโตได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว

#### 6. การติดตามและรายงานผล

- จัดทำรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) เป็นประจำ เพื่อสื่อสารความคืบหน้า ผลลัพธ์ และความท้าทายในการดำเนินงานต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ใช้ดัชนีชี้วัดและเป้าหมาย (KPIs) ที่เป็นรูปธรรมในการติดตามประสิทธิผลของมาตรการด้านความยั่งยืน เพื่อให้สามารถปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติตามสถานการณ์ได้อย่างต่อเนื่อง

#### 7. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

- มุ่งเน้นการปรับปรุงและพัฒนานโยบาย รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงานด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีจากองค์กรชั้นนำ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ และกระตุ้นให้ผู้นำแนวคิดด้านความยั่งยืนไปประยุกต์ใช้ในการทำงานประจำวัน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-sustainability-policy-th.pdf>

### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทได้ตั้งเป้าหมายจากประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน ซึ่งเป้าหมายประเด็นสาระสำคัญของบริษัทได้สอดคล้องกับแนวทางเป้าหมายกลุ่มสายการบินแอร์เอเชีย โดยเป้าหมายแบ่งตามประเด็นสาระสำคัญตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (United Nations Sustainability Development Goals: SDGs) และได้แบ่งเป็นเป้าหมายตามระยะเวลาการดำเนินงานออกเป็น 3 ระยะ คือ ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

ศึกษาเพิ่มเติมที่ เป้าหมายด้านความยั่งยืน <https://www.aavplc.com/th/sustainability/home>

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในปีที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายที่สำคัญ ได้แก่ ดัชนีวัดประสิทธิภาพความตรงต่อเวลา (OTP): จากร้อยละ 90 เป็น 85

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจประกอบไปด้วยกิจกรรมหลัก เช่น การเช่าเครื่องบิน เทคโนโลยีด้านการบิน การบริการภาคพื้น สิ่งอำนวยความสะดวกของสนามบิน การปฏิบัติงาน เชื้อเพลิงการบิน เป็นต้น และกิจกรรมสนับสนุน เช่น โครงสร้างพื้นฐานการจัดการทั่วไป การจัดการทรัพยากรบุคคล การพัฒนาเทคโนโลยีระบบปฏิบัติการ การจัดซื้อจัดจ้าง การตลาดเชิงพาณิชย์ เป็นต้น

ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย แสดงถึงความสัมพันธ์ของการดำเนินกิจการและกิจกรรมสนับสนุนจากกระบวนการต้นทาง กลางทาง และปลายทาง สะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าที่ได้ส่งมอบให้กับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อที่จะสามารถให้บริการได้ครบวงจรและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้โดยสารได้อย่างสมบูรณ์

### การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เงินเดือนและผลตอบแทนที่เพิ่มมากขึ้น อาทิ เช่น โบนัสตามผลประกอบการค่าจ้างที่ยุติธรรม เงินเดือนต้องเหมาะสมกับทักษะ ประสบการณ์ และภาระหน้าที่ เพื่อความมั่นคงทางการเงิน</li> <li>- สวัสดิการ หนุณคุณภาพชีวิต: ครอบคลุมทั้งด้านสุขภาพ การเดินทาง และที่พัก เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดี</li> <li>- งานที่มั่นคง และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</li> <li>- การยอมรับ และความเคารพในตัวตน: ไม่ว่าจะ เป็นเพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรือภูมิหลังที่แตกต่าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบและเปรียบเทียบโครงสร้างเงินเดือน และ สวัสดิการ (Salary &amp; Benefits) กับคู่แข่งในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อปรับปรุงรายได้ให้สะท้อน "ค่าของงาน" และความสามารถในการแข่งขันของบริษัท</li> <li>- วิเคราะห์ส่วนต่าง (Gap) ว่า ตำแหน่งใดสูงหรือต่ำกว่าตลาด เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายต่อผู้บริหารในการดึงดูด และรักษา พนักงานอย่างเป็นระบบ</li> <li>- บริหารจัดการงบประมาณ สวัสดิการ (เช่น โครงการฟิตเนส) โดยประเมิน ความคุ้มค่าของผู้ให้บริการเดิมควบคู่กับการเสนอริเริ่ม (Initiatives) ใหม่ ๆ ที่ตอบโจทย์พนักงานภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>- สภาพแวดล้อมที่เท่าเทียม: ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนรู้สึกถูกรวมเข้าไว้ (Inclusive) และได้รับความเคารพ</p> <p>- การมีธรรมาภิบาลที่ดีของบริษัท</p>	<p>- การวางแผนกำลังคนและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อย่างชัดเจน</p> <p>- การพัฒนาและเสริมสร้างทักษะผ่านการเรียนรู้และการฝึกอบรม</p> <p>- หลักสูตรภายในองค์กร Academy Training หลักสูตรออนไลน์ภายนอก (Outclass) และเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเลือกสิ่งที่สนใจเรียนได้</p> <p>- การบริหารผลงานและการเติบโตในอาชีพอย่างเป็นระบบ</p> <p>- การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการมีส่วนร่วม (DE&amp;I)</p> <p>- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพในความแตกต่างและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์</p> <p>- การสื่อสารและอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจและลดอคติในการทำงาน</p>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>- ดำเนินการและควบคุมดูแลให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของกรมการบินพลเรือน กระทรวงที่ เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ประยุกต์ใช้ผลจากการตรวจสอบที่ผ่านมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อรักษามาตรฐานและเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจเช็คในอนาคต</p> <p>- Top-down Policy &amp; Clear Communication: ถ่ายทอดนโยบายจากระดับบริหารสู่ระดับปฏิบัติการอย่างเป็นระบบผ่านช่องทางที่มีประสิทธิภาพ เช่น การจัด Town Hall สม่ำเสมอ การประชุม HOD และการอัปเดตกลยุทธ์รายไตรมาส</p>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• สำนักข่าวและสื่อมวลชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส รักษาขั้นตอนการตรวจสอบภายในที่เข้มงวด และสื่อสารด้วยความจริงใจเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ</li> <li>- การนำเสนอข่าวสารที่รวดเร็วและครอบคลุม โดยเฉพาะเมื่อมีประเด็นสำคัญหรือการพัฒนาของข่าวออนไลน์ เพื่อให้สามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างทันท่วงที และถูกต้องแม่นยำ</li> <li>- ให้ฝ่ายบริหารให้ข้อมูลที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับความคืบหน้าแผนงานข่าวองค์กร ธุรกิจ การบีและนโยบายความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจริง</li> <li>- ทีมสื่อสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจนก่อนนำเสนอข่าวของบริษัทต่อสื่อมวลชน โดยคำนึงถึงองค์ประกอบและคุณค่าของเนื้อหา</li> <li>- การสร้างวัฒนธรรมของฝ่ายสื่อสารองค์กรให้มีความพร้อมในการบริหารการสื่อสาร สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา และนำเสนอข่าวที่ถูกต้องรวดเร็ว โดยเฉพาะในภาวะวิกฤต</li> <li>- การสร้างกลุ่มในแอปพลิเคชัน อาทิ กลุ่มไลน์ระหว่างฝ่ายสื่อสารองค์กรกับสื่อมวลชนกลุ่มต่างๆ เพื่อการนำเสนอข่าวสารอย่างทันท่วงที</li> <li>- การแสดงวิสัยทัศน์ต่อสถานการณ์ปัจจุบันของบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส</li> <li>- จัดสรรทีมงานในฝ่ายสื่อสารองค์กร ที่ดูแลสื่อมวลชนแต่ละกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน</li> <li>- สร้างวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	องค์กรที่ติดต่อได้ สะดวก พร้อมให้บริการและตอบสนองอย่างรวดเร็ว	ทีมงานต่อการตอบสนอง สื่อมวลชน เชิงรุกและรวดเร็ว	
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ราคาและรายการส่งเสริมการขาย: ผู้โดยสารมีความคาดหวังสูงต่อราคาบัตรโดยสารที่คุ้มค่าและรายการส่งเสริมการขายที่ดึงดูดใจ</li> <li>- บริการที่เป็นเลิศ: มีการบริการที่ยืดหยุ่นและสร้างความประทับใจ รวมถึงถึงการสนับสนุนผู้โดยสารให้เข้าถึงพนักงานได้</li> <li>- ความหลากหลายของเส้นทางการบิน: ผู้โดยสารบางส่วนต้องการเส้นทางการบินที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมส่งเสริมการขายเชิงรุก (Mega Campaign) เป็นเวลา 1 สัปดาห์ในทุกวัน เพื่อกระตุ้นยอดขายและสร้างการจดจำ</li> <li>- สร้างความแตกต่างด้วยมาตรฐานการบริการที่เหนือระดับและสร้างความประทับใจผ่านกิจกรรมการสร้างแบรนด์ที่สร้างสรรค์</li> <li>- เป็นผู้นำด้วยเส้นทางบินที่หลากหลายและครอบคลุม โดยเฉพาะโครงข่ายเส้นทางบินภายในประเทศและในกลุ่มประเทศอาเซียนที่มีโครงข่ายใหญ่ที่สุดจากประเทศไทย</li> <li>- การจัดตั้งทีมสนับสนุน และช่วยเหลือลูกค้าเพื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>หลากหลาย เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการเดินทางที่แตกต่าง</p> <p>ต่างกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความปลอดภัยและความตรงต่อเวลา: ความปลอดภัยในการเดินทางถือเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญยิ่ง</li> <li>- ระบบการจองที่ง่าย: การใช้งานที่สะดวกและไม่ซับซ้อน</li> <li>- กระบวนการเช็คอินที่รวดเร็ว: ลดระยะเวลารอคอย</li> <li>- แอปพลิเคชันที่ใช้งานง่าย (User-friendly applications): ช่วยให้เข้าถึงการบริการได้สะดวก</li> <li>- ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและการชำระเงิน: ต้องมีการปกป้องข้อมูลอย่างเข้มงวด มีการป้องกันการ</li> </ul>	<p>ตอบสนองและรับฟังความต้องการของผู้โดยสารโดยตรงและทันที</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไขและพัฒนาจากข้อร้องเรียนของลูกค้า เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ</li> <li>- มีการติดตามผลการดำเนินงานด้าน OTP อย่างสม่ำเสมอ ผ่านการรายงานผล การประชุมทบทวนผลการดำเนินงาน และการกำหนดแผนปรับปรุงในระยะสั้นและระยะยาว</li> <li>- มาตรการความปลอดภัยของอากาศยาน: การตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างเคร่งครัด รวมถึงความปลอดภัยและความตรงต่อเวลา</li> <li>- การฝึกอบรมพนักงาน: ให้บุคลากรมีความพร้อมในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน</li> <li>- สุขอนามัย: การรักษาความสะอาดและมาตรการด้านสุขภาพเป็นพิเศษ</li> <li>- พัฒนาระบบการ</li> </ul>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>ชโมยและ การนำ ข้อมูลไปใช้ใน ทางที่ผิด</p> <p>- ผู้โดยสารต้อง ได้รับความพึง พอใจภายใน ห้องโดยสาร และ ความสะดวก สบายจากการ บริการ ของพนักงาน ต้อนรับ</p>	<p>เช็กอิน และนำ เทคโนโลยีต่างๆ เข้า มาอำนวยความสะดวก ความสะดวกให้แก่ ผู้โดยสารในการ ขึ้นเครื่อง</p> <p>- ปฏิบัติตาม มาตรฐานการ คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อย่าง เคร่งครัด</p> <p>- สร้างความเชื่อมั่น ด้วยระบบ จัดการฐานข้อมูลที่ โปร่งใส ตรวจสอบ ได้ และป้องกันการ เข้าถึงจาก บุคคลที่ไม่ได้รับ อนุญาต</p> <p>- ตรวจสอบและ รายงานผลเกี่ยว กับความสะอาด และความสะดวก สบายภายในห้อง โดยสาร เพื่อ รักษาคุณภาพและ ภาพลักษณ์ที่เป็น มาตรฐานการ บริการทั้งก่อน ขณะ และหลังการบริการ</p> <p>- พนักงานต้อนรับ บนเครื่องบินมีค วามรู้และตระหนัก ถึงการบริการที่ดี ที่สร้างความ ประทับใจให้แก่ ผู้โดยสาร โดยเรียน รู้จากคำติชม ของผู้โดยสาร</p>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานที่โปร่งใส</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นที่พึงได้รับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ความเชื่อมั่นต่อองค์กรและการลงทุนในตราสารทุนและตราสารหนี้ของบริษัท</li> <li>- การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน</li> <li>- ผลการดำเนินงานทางการเงินมีการเติบโตอย่างยั่งยืนพร้อมให้ข้อมูลที่รวดเร็วและแม่นยำเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารผลการดำเนินงาน การคาดการณ์ และผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบต่อบริษัทอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- มีกระบวนการตรวจสอบภายในที่รัดกุม และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใสบนเว็บไซต์บริษัท รวมไปถึงมีกระบวนการการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและเปิดเผยความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการประกอบธุรกิจ</li> <li>- มีการกำหนดนโยบายและการรายงานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด</li> <li>- บริษัทดำเนินกิจการโดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดรวมทั้งหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>- จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM) ตามเกณฑ์ และเปิดโอกาสให้เสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า</p> <p>- จัดประชุมแถลงผลประกอบการทุกไตรมาสภายใน 1 วันทำการ หลังจากส่งงบการเงินแก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมพบปะนักลงทุนของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทุกไตรมาส</p> <p>- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถเข้าเยี่ยมชมกิจการเสนอข้อคิดเห็นและขอเรียกร้องเกี่ยวกับการบริหารจัดการต่อบริษัท รวมถึงถกประเด็นคำถามผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีแผนการทำงานที่มุ่งรักษาและยกระดับความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างต่อเนื่อง เช่น การนำผู้บริหารระดับสูงไปพบกับนักลงทุนสถาบันทุกไตรมาสหลังแถลง</p>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>ผลประโยชน์ การเปิดให้นักลงทุนรายย่อยนำเข้ามาพบผู้บริหารที่บริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาสัมพันธ์กับบริษัท</li> </ul> <p>หลักทรัพย์ เพื่อสนับสนุนการออกบทวิเคราะห์ และเพื่อเข้าถึงนักลงทุนรายย่อย การจัดงานพบปะนักลงทุนประจำปี เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารปรับกลยุทธ์สำหรับการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันและผลการดำเนินงานที่ดีของบริษัท</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• สถาบันการเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานที่โปร่งใส</li> <li>- ชื่อสัตย์และเป็นธรรม: เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการตัดสินใจด้านสินเชื่อหรือการลงทุน</li> <li>- แผนบริหารความเสี่ยงที่แข็งแกร่ง: ต้องมีแผนรองรับที่ครอบคลุม</li> <li>- ความสามารถในการจัดการวิกฤตอย่างมีประสิทธิภาพ:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดเผยข้อมูล</li> <li>- การดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานสากล</li> <li>- การดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงานทางการเงิน และบัญชีที่เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานสากล</li> <li>- การรับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่อกระบวนการดำเนินธุรกิจ</li> <li>- ผู้บริหารปรับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>เพื่อรับมือกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสร้างความภักดี: แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตลาดและความสามารถในการสร้างความผูกพันกับลูกค้า</li> <li>- การบริหารจัดการต้นทุนที่ดี: สะท้อนถึงการจัดการที่เหมาะสม</li> <li>- กระบวนการทำงานที่ราบรื่น: นำไปสู่การเพิ่มความสามารถในการทำกำไรและลดความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน</li> <li>- มุ่งเน้นความร่วมมือกับองค์กรในระยะยาว: เพื่อสร้างผลประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งรักษาความสัมพันธ์</li> </ul>	<p>กลยุทธ์สำหรับการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน และผลการดำเนินงานที่ดีของบริษัท</p>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>อันดีระหว่างกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายทางการเงินที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความร่วมมือและการสนับสนุนจากภาครัฐ</li> <li>- หน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐคาดหวังให้บริษัทพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพใหม่ๆ ให้บริการอย่างมืออาชีพ เพิ่มเส้นทางการบินสู่เมืองรองในประเทศไทย และเสนอราคาที่เหมาะสมเหตุผลและเข้าถึงได้</li> <li>- บริษัทดำเนินการอย่างโปร่งใสปฏิบัติตามข้อกำหนด และให้ความสำคัญกับมาตรฐานความปลอดภัยระดับสูง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทารือร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องในประเด็นต่างๆ เพื่อศึกษาและร่วมหาแนวทางความร่วมมือและการสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม</li> <li>- วางแนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบโจทย์ และหารือร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางในการควบคุมต้นทุนเพื่อเสนอราคาที่เหมาะสมเหตุผลและเข้าถึงได้</li> <li>- ชัดเจน โปร่งใส ในการดำเนินการกิจกรรมหรือกิจการใดๆ กับหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- รักษามาตรฐานด้านความปลอดภัยสูงสุดตามแผนที่กำหนดโดย กพท.</li> </ul>	-

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือ: เป็นรากฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจในระยะยาว</li> <li>- ส่งเสริมความมั่นคงและความต่อเนื่องของธุรกิจ: ทำให้พันธมิตรวางใจในการร่วมงาน</li> <li>- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี: สนับสนุนความรับผิดชอบและการตัดสินใจที่ถูกต้อง</li> <li>- การใช้นวัตกรรม เพื่อพัฒนาสินค้าและการจัดการ</li> <li>- กำไรที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- การลดของเสียและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก: เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ส่งเสริมแนวทางปฏิบัติด้านแรงงานที่เป็นธรรม: ตลอดทั้งห่วง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์</li> <li>- ความร่วมมือในการทำงานและการส่งเสริมด้านคุณภาพของสินค้าและการบริการอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- มีความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการประเมินคู่ค้า</li> <li>- ได้รับสินค้าที่เป็นไปตามมาตรฐานและตามกฎหมายที่กำหนด</li> <li>- การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ</li> <li>- วางแผนเพื่อทิศทางการดำเนินธุรกิจในอนาคต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การรายงานผลการดำเนินงาน การรวมประชุมด้านคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร และประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงการประเมินคู่ค้าประจำปี</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>โซ่อุปทาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงประสิทธิภาพ</li> <li>การดำเนินงาน: โดยมี</li> <li>การลดของเสีย</li> <li>และ การ</li> <li>ประหยัด</li> <li>พลังงาน</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นวัตกรรมและการขาย: ใช้นวัตกรรมในการส่งเสริม</li> <li>การท่องเที่ยว ชุมชน การจัดโปรแกรม การท่องเที่ยวและเส้นทาง</li> <li>การท่องเที่ยว รวมถึง</li> <li>สนับสนุนกิจกรรมการอนุรักษ์ของชุมชน</li> <li>- สนับสนุนการบรรเทาทุกข์ และ</li> <li>การสร้างควมยืดหยุ่นหลังเกิดภัยพิบัติในภูมิภาค</li> <li>- การสร้างและเผยแพร่ความรู้ด้านต่าง ๆ</li> <li>เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่น</li> <li>- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนา</li> <li>ชุมชนอย่างยั่งยืน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การมีส่วนร่วมในท้องถิ่นที่บริษัทให้บริการผ่านกิจกรรมส่งเสริมชุมชน</li> <li>- มูลนิธิแอร์เอเชีย ได่มอบเงินช่วยเหลือแก่กิจการเพื่อสังคมในอาเซียน เพื่อสนับสนุนการสร้างรายได้ในชุมชนท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ</li> <li>- มูลนิธิแอร์เอเชีย (AAF) มอบทุนสนับสนุนเพื่อช่วยเหลือด้านการบรรเทาทุกข์หลังภัยพิบัติ และเสริมสร้างความเข้มแข็งในการรับมือภัยพิบัติ โดยการดำเนินงานขององค์กรภาคประชาชนในท้องถิ่น</li> <li>- การจัดอบรมเสริมสร้างทักษะความรู้การดำเนินธุรกิจให้ชุมชน</li> </ul>	<p>-</p>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาเศรษฐกิจและผลิตภัณฑ์</li> <li>- ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชนและการสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ</li> <li>- ความปลอดภัยและการบริหารจัดการ</li> <li>- ระบบความปลอดภัย: จัดการระบบความปลอดภัยในพื้นที่ชุมชนและดูแลความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทางที่ปลอดภัยและประหยัด มีความเป็นผู้นำด้านนวัตกรรม และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเอาผลิตภัณฑ์จากชุมชนไปขายบนเครื่องเพื่อสร้างและกระจายรายได้ให้กับชุมชน</li> <li>- การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนที่ร่วมกับชุมชนต่างๆ ผ่านทางสื่อ การจัดนิทรรศการ เช่น Sustainability Expo 2025</li> <li>- สร้างความตระหนักรู้ผ่านการบรรยายพิเศษ (Special Lecture) ร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำ อาทิ มหาวิทยาลัยรังสิต และมหาวิทยาลัยกรุงเทพ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน พร้อมเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ร่วมระดมความคิดสร้างสรรค์ (Brainstorming) ในการออกแบบกลยุทธ์โครงการ Journey D ซึ่ง</li> </ul>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>เป็นการส่งเสริมให้คนรุ่นใหม่เข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนและพัฒนาศักยภาพของชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรม Open House หรือ การดูงานที่ แอร์เอเชีย อะคาเดมี่</li> </ul> <p>เพื่อให้ความรู้ด้านความยั่งยืนผ่านตัวอย่างของการบริหารจัดการของสายการบิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินธุรกิจตามนโยบายบริษัท</li> </ul> <p>ด้านความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อย่างเคร่งครัด</li> <li>- สร้างความเชื่อมั่นด้วยระบบจัดการฐานข้อมูลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และป้องกันการเข้าถึงจากบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต</li> </ul>	

### ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

#### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี  
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

**รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)**

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
บรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> </ul>
กระบวนการใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การพัฒนานวัตกรรม</li> <li>• อื่น ๆ : การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</li> </ul>
การบริหารจัดการวิกฤตและความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> </ul>
การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> </ul>
การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค</li> </ul>
วิกฤตการณ์ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>• การจัดการพลังงาน</li> <li>• การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>
การจัดการของเสียและขยะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>• การจัดการขยะและของเสีย</li> <li>• การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>
สุขภาพและความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>• อื่น ๆ : สุขภาพและความปลอดภัย</li> </ul>
การสนับสนุนความหลากหลายและยอมรับความแตกต่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> </ul>
การบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> </ul>
สิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> </ul>
การลงทุนทางสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม</li> </ul>

**ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน**

**รายงานความยั่งยืน**

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

## มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards, Task Force on Climate-related Financial  
ที่บริษัทอ้างอิง Disclosures (TCFD)

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นพื้นฐานสำคัญช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างยั่งยืน สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ช่วยให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว ทำให้การดำเนินงานต่างๆ มีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) โดยอ้างอิงแนวทางตามมาตรฐานสากล ISO 31000 และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) ตามมาตรฐาน ISO 22301 ทั้งนี้ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงยังถูกถ่ายทอดผ่านวัฒนธรรมองค์กรไปยังพนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความรับผิดชอบร่วมกันในการบริหารจัดการความเสี่ยง การส่งเสริมวัฒนธรรมดังกล่าวช่วยให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้แนวทางการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้ เพื่อบรรลุเป้าหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ลดผลกระทบด้านลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสร้างความยั่งยืนให้กับการดำเนินธุรกิจ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการเปิดเผยอย่างโปร่งใสไว้ภายใต้หัวข้อ คณะกรรมการและกฎบัตร ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <https://www.aavplc.com>

#### โครงสร้าง

ความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ ทั้งในด้านการบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน และปัจจัยภายนอก การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจึงต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายในองค์กร รวมถึงพนักงานในทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ทำหน้าที่ดูแลให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรดำเนินไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ โดยมี ฝ่ายบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ขับเคลื่อนและประสานงานเพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับธุรกิจสายการบินที่ให้ความสำคัญสูงสุดกับความปลอดภัย บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบทางการบินอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าการให้บริการของบริษัทมีมาตรฐานความปลอดภัยทั้งต่อผู้โดยสารและพนักงาน บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายความปลอดภัยขึ้นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านความปลอดภัยภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการความปลอดภัย และมอบหมายให้ฝ่ายควบคุมคุณภาพองค์กรทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบทางการบินในทุกมิติ ทั้งในระดับสากล ระดับประเทศ และในประเทศที่บริษัทให้บริการเส้นทางบิน

หน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัทล้วนยึดถือหลักการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรักษามาตรฐานด้านความปลอดภัยและคุณภาพในระดับสูงสุด

#### กรอบการดำเนินงาน

ในทุกฝ่ายงานจะมีพนักงานระดับบริหารที่ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมประเด็นความเสี่ยงและประสานงานกับฝ่ายบริหารความเสี่ยง โดยมีการดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อทบทวนและปรับปรุงข้อมูลความเสี่ยง รวมถึงประสิทธิภาพของการควบคุมความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอในทุกไตรมาส ฝ่ายบริหารความเสี่ยงยังจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณาและทบทวนความเสี่ยง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในฝ่ายงานที่มีความสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทมีการบันทึกความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทครอบคลุมขั้นตอนสำคัญ ได้แก่

1. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification): การค้นหาและรวบรวมประเด็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment): การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและโอกาสของความเสี่ยง
3. การพิจารณาออกมาตรการควบคุมหรือตอบสนอง (Risk Control): การกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความเสี่ยง

4. การตรวจสอบติดตามความเสี่ยงและประสิทธิภาพของการควบคุม (Risk Monitoring): การติดตามความเสี่ยงและผลของมาตรการควบคุมที่ดำเนินการ
5. การรายงานผล (Risk Reporting): การจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อการพิจารณาของผู้บริหารและคณะกรรมการ

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-risk-management-th.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

- มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี
- มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ISO 31000: Risk management, ISO 22301: Business continuity management systems (BCMS)

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

#### ความเสี่ยงที่ 1 ตลาดในประเทศอิมตัว และความไม่แน่นอนของตลาดต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ภาวะตลาดและการแข่งขันที่ผันผวนอาจทำให้อุปสงค์การเดินทางลดลง ส่งผลกระทบต่อรายได้และผลการดำเนินงานของบริษัท

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

- ส่วนแบ่งการตลาดของบริษัทลดลง
- รายได้บริษัทลดลง
- ความผันผวนในผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและนำเครื่องบินที่จอดพักกลับมาให้บริการ
- ปรับกลยุทธ์ราคา/ตลาดเชิงรุก

#### ความเสี่ยงที่ 2 การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและข้อกำหนดด้านคาร์บอนอาจเพิ่มต้นทุนและจำกัดการดำเนินงาน ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานระยะยาว

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

- บริษัทอาจเผชิญการหยุดชะงักด้านการปฏิบัติการบิน
- ต้นทุนการชดเชยคาร์บอนและการปฏิบัติตามเกณฑ์สิ่งแวดล้อมของบริษัทเพิ่มสูงขึ้น
- ข้อจำกัดในการบินเข้าสู่บางประเทศที่มีเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อมเข้มงวดส่งผลกระทบต่อบริษัท
- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศต่อชุมชน
- ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนกังวลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการความเสี่ยง ESG ของบริษัท
- มูลค่าการลงทุนระยะยาวของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนลดลง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ความยั่งยืน เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- วางแผนการใช้เชื้อเพลิงอากาศยานยั่งยืน (SAF)
- การซื้อคาร์บอนเครดิตเพื่อมุ่งสู่ Net Zero ภายในปี 2593

### ความเสี่ยงที่ 3 ภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

### ลักษณะความเสี่ยง

การโจมตีทางไซเบอร์อาจทำให้ระบบหยุดชะงักหรือข้อมูลรั่วไหล ส่งผลต่อความเชื่อมั่นและต้นทุนการดำเนินงาน

### ผลกระทบจากความเสียหาย

- บริษัทอาจเผชิญกับเหตุการณ์ระบบล่มหรือหยุดชะงัก
- บริษัทมีภาระค่าใช้จ่ายในการกู้คืนระบบและค่าปรับทางกฎหมาย
- บริษัทอาจได้รับความเสียหายต่อชื่อเสียงองค์กร
- ข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าถูกละเมิด
- ข้อมูลความลับทางธุรกิจของลูกค้ารั่วไหล
- ความเชื่อมั่นในการลงทุนของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนลดลง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ยกระดับระบบความปลอดภัยตามมาตรฐาน ISO 27001
- ตรวจสอบความปลอดภัยระบบ (Vulnerability Test) อย่างสม่ำเสมอ
- ติดตั้งระบบตรวจจับภัยคุกคามและซ้อมแผนรับมือเหตุฉุกเฉินทางไซเบอร์

### ความเสี่ยงที่ 4 ระบบขัดข้องและการหยุดชะงัก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

### ลักษณะความเสี่ยง

ความขัดข้องของระบบงานสำคัญอาจทำให้ไม่สามารถให้บริการได้ ส่งผลต่อรายได้และความเชื่อมั่นของลูกค้า

### ผลกระทบจากความเสียหาย

- การดำเนินงานของบริษัทหยุดชะงัก
- บริษัทสูญเสียรายได้
- ความเชื่อมั่นต่อแบรนด์ของบริษัทลดลง
- ลูกค้าเผชิญกับบริการที่หยุดชะงักหรือสะดุดลง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดทำระบบสำรองและระบบสลับการทำงานอัตโนมัติ (Failover) เพื่อลดผลกระทบ
- มีแผน BCP และซ้อมแผนรับมือเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ

### ความเสี่ยงที่ 5 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

ความบกพร่องด้านความปลอดภัยอาจนำไปสู่อุบัติเหตุร้ายแรง ส่งผลต่อชีวิต ทรัพย์สิน ใบอนุญาต และชื่อเสียงองค์กร

### ผลกระทบจากความเสียหาย

- บริษัทเสี่ยงต่อการถูกเพิกถอนใบอนุญาต
- บริษัทอาจเผชิญความเสียหายรุนแรงต่อทรัพย์สินและชื่อเสียง
- อันตรายต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของลูกค้า
- ความเชื่อมั่นในการลงทุนของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนลดลง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ใช้ระบบจัดการความปลอดภัย (SMS) ในการระบุอันตรายและวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริง
- กำกับดูแลโดยคณะกรรมการทบทวนความปลอดภัยอย่างใกล้ชิด

### ความเสี่ยงที่ 6 สภาพคล่องทางการเงินตั้งตัว

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

ความผันผวนของกระแสเงินสดและภาระหนี้ อาจทำให้ขาดสภาพคล่อง ส่งผลต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ

### ผลกระทบจากความเสียหาย

- บริษัทขาดสภาพคล่องในการดำเนินงาน
- บริษัทเผชิญความล่าช้าในการชำระหนี้
- คู่ค้าเผชิญความเสี่ยงในการได้รับชำระเงินล่าช้า

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- บริหารนโยบายการเงินอย่างระมัดระวัง และเจรจาปรับโครงสร้างหนี้กับเจ้าหนี้/ผู้ให้เช่าเครื่องบิน
- จัดหาเงินทุนสนับสนุน

### ความเสี่ยงที่ 7 การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบอาจนำไปสู่บทลงโทษหรือการหยุดดำเนินงาน ส่งผลต่อภาพลักษณ์องค์กร

### ผลกระทบจากความเสียหาย

- บริษัทเสี่ยงต่อการถูกเพิกถอนใบอนุญาต
- บริษัทเผชิญกับค่าปรับและบทลงโทษทางกฎหมาย
- การดำเนินงานของบริษัทหยุดชะงัก
- ความเชื่อมั่นของภาครัฐในการกำกับดูแลลดลง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ติดตามและประเมินการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด พร้อมสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างทันที่

### ความเสี่ยงที่ 8 ความผันผวนของราคาน้ำมันและอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

**ลักษณะความเสี่ยง**

ความผันผวนของราคาน้ำมันและอัตราแลกเปลี่ยนอาจเพิ่มต้นทุนและกระทบความสามารถในการทำกำไร

**ผลกระทบจากความเสียหาย**

- บริษัทเผชิญกับต้นทุนการดำเนินงานที่สูงขึ้น
- ความสามารถในการทำกำไรของบริษัทลดลง
- บริษัทเผชิญกับสถานะกระแสเงินสดผันผวน
- ราคาค่าโดยสารที่ลูกค้าต้องจ่ายได้รับผลกระทบ
- ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเผชิญกับผลตอบแทนที่ผันผวน

**มาตรการจัดการความเสี่ยง**

- ใช้นโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารความผันผวนของราคาน้ำมันและอัตราแลกเปลี่ยน (Hedging)
- บริหารจัดการวินัยทางการเงินและต้นทุนอย่างเคร่งครัด

**ความเสี่ยงที่ 9 การทุจริตและการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ**

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

**ลักษณะความเสี่ยง**

การทุจริตหรือการกำกับดูแลที่ไม่เหมาะสมอาจนำไปสู่บทลงโทษและการสูญเสียความน่าเชื่อถือขององค์กร

**ผลกระทบจากความเสียหาย**

- บริษัทเสี่ยงต่อการถูกเพิกถอนใบอนุญาต
- บริษัทเผชิญกับค่าปรับและบทลงโทษทางกฎหมาย
- บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- คู่ค้าเผชิญกับการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- ภาครัฐเผชิญกับความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจและภาพลักษณ์ประเทศ

**มาตรการจัดการความเสี่ยง**

- บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- มีช่องทางแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) ที่ปลอดภัยและตรวจสอบได้

**ความเสี่ยงที่ 10 สิทธิมนุษยชน**

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

**ลักษณะความเสี่ยง**

การละเมิดสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทานอาจก่อให้เกิดข้อร้องเรียนและคดีความ ส่งผลต่อชื่อเสียงและความยั่งยืน

**ผลกระทบจากความเสียหาย**

- ชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัทลดลง
- บริษัทเผชิญกับค่าปรับและบทลงโทษทางกฎหมาย
- ประสิทธิภาพการดำเนินงานและขวัญกำลังใจของพนักงานบริษัทลดลง

- ประสิทธิภาพการใช้บริการและความเชื่อมั่นของลูกค้าลดลง
- ความกังวลของลูกค้าด้านความเป็นธรรมและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม
- มูลค่าการลงทุนในระยะยาวของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนลดลง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- นำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและจรรยาบรรณทางธุรกิจไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ
- ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในกระบวนการดำเนินงานและคู่ค้า (Human Rights Risk Assessment)
- จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและกลไกการเยียวยาที่เหมาะสม พร้อมติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมความรู้และการอบรมพนักงานเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

### ความเสี่ยงที่ 11 การพึ่งพาคู่ค้าหลักและความไม่ต่อเนื่องของห่วงโซ่อุปทาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

### ลักษณะความเสี่ยง

การพึ่งพาคู่ค้ารายสำคัญอาจทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักหากเกิดความไม่ต่อเนื่องในห่วงโซ่อุปทาน

### ผลกระทบจากความเสียหาย

- การดำเนินงานของบริษัทหยุดชะงัก
- ต้นทุนการดำเนินงานของบริษัทเพิ่มขึ้น
- คุณภาพบริการและชื่อเสียงของบริษัทลดลง
- ความตรงต่อเวลาและคุณภาพบริการที่ลูกค้าได้รับลดลง
- ความต่อเนื่องของสัญญาเกี่ยวกับคู่ค้ามีความเสี่ยง
- ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเผชิญกับผลตอบแทนที่ผันผวน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- คัดเลือกและประเมินคู่ค้าตามเกณฑ์มาตรฐาน
- กระจายความเสี่ยง ไม่พึ่งพาคู่ค้ารายเดียว
- กำหนดในสัญญาและมีแผนรองรับกรณีคู่ค้าไม่สามารถให้บริการได้
- ติดตามประเมินผลคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

### แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 22301 เพื่อรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นและลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยแผนดังกล่าวถูกออกแบบให้เชื่อมโยงกับแผนรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Response Plan) และแผนฟื้นฟู (Recovery Plan) เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์วิกฤตได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจมีเป้าหมายสำคัญในการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ฉุกเฉิน และสร้างความมั่นใจว่าบริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในทุกสถานการณ์ เช่น ภัยน้ำท่วม คลื่นความร้อน ไฟฟ้าดับ หรือการหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น โดยบริษัทตั้งเป้าให้การดำเนินงานกลับสู่สภาวะปกติในระยะเวลาอันสั้น พร้อมทั้งเสริมสร้างความยืดหยุ่นในกระบวนการบริหารจัดการ

บริษัทได้ดำเนินการทดสอบและปรับปรุงแผน BCM อย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดการภัยน้ำท่วมในบางสนามบิน โดยปรับแผนการ จัดสรรทรัพยากรและบุคลากรเพื่อให้การบริการสามารถดำเนินต่อไปได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ บริษัทได้พัฒนาระบบสำรองไฟฟ้าในสนามบินสำคัญ

และเพิ่ม อุปกรณ์สำรองเพื่อรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น การหยุดชะงักของระบบไอที รวมถึงดำเนินการทดสอบระบบกู้คืนข้อมูล (Disaster Recovery Testing) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสำคัญขององค์กรสามารถทำงานได้ในทุกสถานการณ์

นอกจากนี้ บริษัทได้ทำงานร่วมกับพันธมิตรสำคัญ เช่น บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ แบบบูรณาการ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานในท่าอากาศยานหลัก ได้แก่ ท่าอากาศยานดอนเมือง ท่าอากาศยานเชียงใหม่ และท่าอากาศยานภูเก็ต มีค วามพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน ความร่วมมือนี้ช่วยเสริมความมั่นใจว่าโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญสามารถรองรับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการค้าเดิน งาน และลดผลกระทบต่อผู้โดยสารและพันธมิตรของบริษัท

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : <https://www.aavplc.com/storage/document/cg/aav-risk-management-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน<sup>(2)</sup>

นโยบายและแนวปฏิบัติ	:	มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท		
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	:	<a href="https://www.aavplc.com/storage/document/cg/sustainable-supply-chain-policy-th.pdf">https://www.aavplc.com/storage/document/cg/sustainable-supply-chain-policy-th.pdf</a>

หมายเหตุ: <sup>(2)</sup> บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัทและหลักจรรยาบรรณดำเนินธุรกิจของคู่ค้า (Supplier Code of Conduct, SCOC, ซึ่งพัฒนาโดยกลุ่ม Capital A) และมีการเปิดเผยจรรยาบรรณดำเนินธุรกิจของคู่ค้าดังกล่าวต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ Capital A

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นที่มาตรฐานของคู่ค้าและผลิตภัณฑ์ ควบคู่ไปกับประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล โดยบริษัทคู่ค้าของไทยแอร์เอเชียผ่านกระบวนการจัดหาและพิจารณาศักยภาพตามความต้องการและนโยบายของบริษัท มีการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้า (SCOC) ซึ่งพัฒนาโดยกลุ่ม Capital A และเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ Capital A โดยระบุในสัญญา

บริษัทมีการตรวจสอบหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้คู่ค้าเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยอ้างอิงจากองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ความโปร่งใสและการต่อต้านทุจริต ความเสมอภาคของคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ไปจนถึงการดูแลรับผิดชอบต่อสังคม และมีนโยบายไม่ยอมรับการละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้งบริษัทยังมีการประเมินความเสี่ยงห่วงโซ่อุปทานเพื่อป้องกันผลกระทบต่อการดำเนินการของบริษัท และกำหนดนโยบายในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานในการประเมินคู่ค้าตั้งแต่กระบวนการสรรหาคู่ค้าจนถึงผลิตภัณฑ์ และสนับสนุนคู่ค้าในการดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และมีการกำกับกิจการที่ดี

สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.aavplc.com/th/sustainability/economic-and-governance/sustainable-supply-chain>

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/economic-and-governance/sustainable-supply-chain>

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	6.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ<sup>(3)</sup>

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

หมายเหตุ: <sup>(3)</sup> บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณดำเนินธุรกิจของคู่ค้า (Supplier Code of Conduct, SCOC) ซึ่งพัฒนาโดยกลุ่ม Capital A และมีการเปิดเผยจรรยาบรรณดำเนินธุรกิจของคู่ค้าดังกล่าวต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ Capital A สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณดำเนินธุรกิจของคู่ค้า

## ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

### คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

- นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี
- ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : <https://hub.optiwise.io/storage/26/sustainability-report/2024/ebook/th/index.html>
- เลขหน้าของลิงก์ : 54

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	53.70	61.50	50.00

#### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนาหลัก ๆ จากการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายและยกระดับความปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ ส่วนโครงการด้านนวัตกรรมที่ฝ่ายวิศวกรรมเป็นผู้ริเริ่ม เช่น การพัฒนาเทคโนโลยี Robotic Process Automation (RPA) ในขณะนี้ยังไม่มีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

- กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
- ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนารูปแบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ โดยการใช้เทคโนโลยีเป็นตัวกระตุ้นผลักดันเพื่อก่อให้เกิดนวัตกรรมและสามารถประยุกต์ใช้งานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสอดคล้องกับพันธกิจของบริษัท ในเรื่องของการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบริการให้มีคุณภาพสูงสุด และดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

นวัตกรรมและเทคโนโลยีเป็นปัจจัยที่สำคัญในการขับเคลื่อนและเพิ่มขีดจำกัดความสามารถในทุกกิจกรรม ดังนั้นบริษัทจึงได้พัฒนาบริการภายใต้ความท้าทาย และความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างสม่ำเสมอ บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานใช้นวัตกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ความมุ่งมั่นเหล่านี้สะท้อนถึงเจตนารมณ์ของบริษัทที่จะเป็นผู้นำด้านนวัตกรรม ขับเคลื่อนอุตสาหกรรมการบินสู่นาคตที่ยั่งยืน

- ลิงก์กระบวนการพัฒนาและส่งเสริม วัฒนธรรมด้านนวัตกรรม : <https://www.aavplc.com/th/sustainability/document/sustainability-reports>
- ขององค์กร

### ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

**ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม<sup>(4)</sup>**

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ (บาท)	4,964,292.00	11,947,280.00	11,667,736.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ลดลง (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	255.44	192.72

หมายเหตุ: <sup>(4)</sup> โครงการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการที่ช่วยลดค่าใช้จ่ายในแต่ละปีมีดังนี้ 2565: การเชื่อมแบบไร้สัมผัส และการพัฒนาเทคโนโลยี Robotic process automation (RPA) 2566: การพัฒนาเทคโนโลยี Robotic process automation (RPA), การใช้เทคโนโลยี Radio-Frequency Identification (RFID) ตรวจสอบเชื้อชีพและอุปกรณ์ฉุกเฉินบนอากาศยาน, และการเชื่อมแบบไร้สัมผัส 2567: การพัฒนาเทคโนโลยี Robotic process automation (RPA), การใช้เทคโนโลยี Radio-Frequency Identification (RFID) ตรวจสอบเชื้อชีพและอุปกรณ์ฉุกเฉินบนอากาศยาน, โครงการรถบัสไฮบริดรับส่งผู้โดยสาร สนามบินเชียงใหม่และภูเก็ต (มีการวัดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดลงจากโครงการนี้), และการเชื่อมแบบไร้สัมผัส 2568: ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเครือข่ายให้ทันสมัยยิ่งขึ้น พร้อมทั้งดำเนินการเปลี่ยนจากระบบ On-Premise ไปสู่ Cloud Infrastructure 100%

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