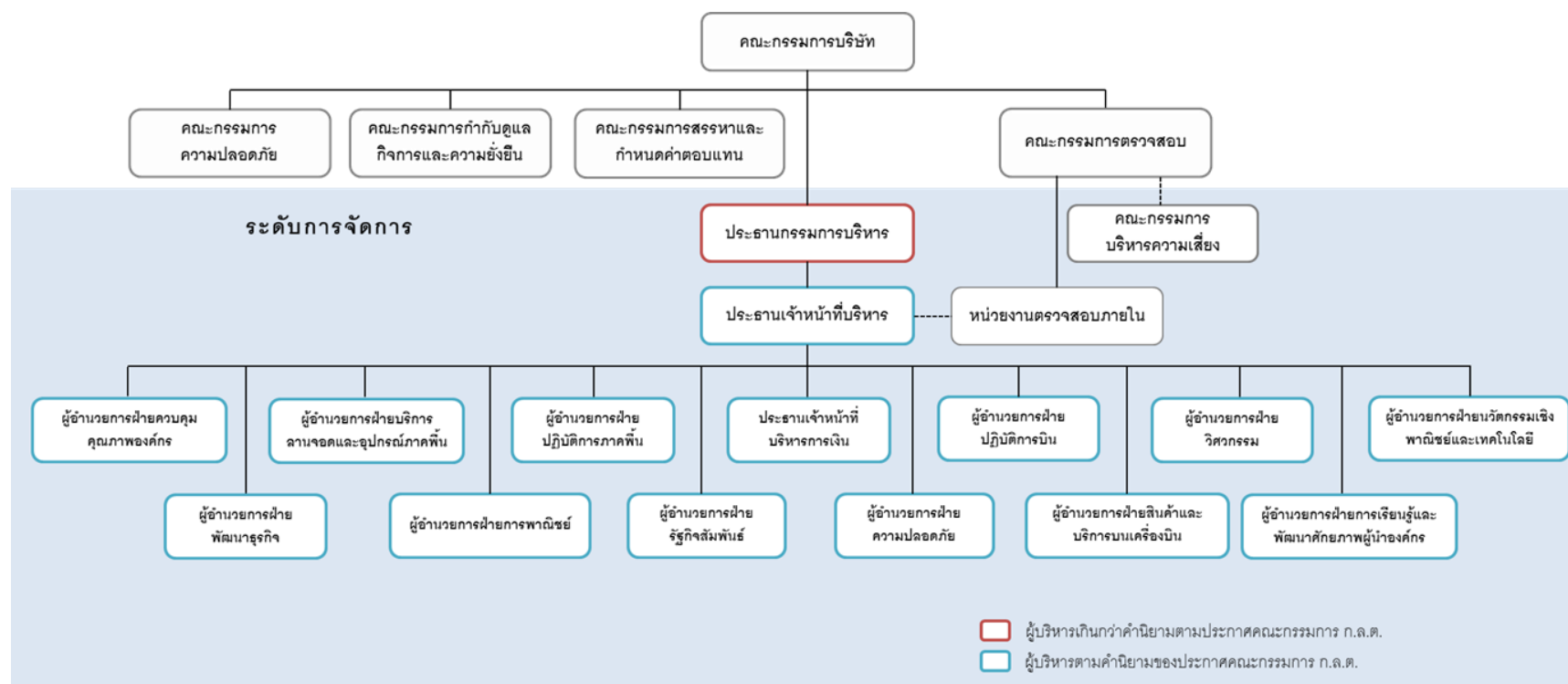


ส่วนที่ 3.3 การกำกับดูแลกิจการ

5. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569



โครงสร้างการจัดการของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย

โครงสร้างการจัดการของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดคณะกรรมการทั้งหมดดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569 คณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 12 ท่าน ที่ได้รับการเสนอชื่อโดย บมจ. เอเชีย เอวิเอชั่น โดยเป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งคิดเป็นหนึ่งในสาม (1/3) หรือร้อยละ 33 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิเชฐ ตันติวานิช	ประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
2. นายวีรยุทธ โพธารามิก	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
3. นายดิเนช कुमार เอ็มเคอาร์ นัมบิอาร์	กรรมการ/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
4. นายศิริธัมม์ เสตะพันธุ์	กรรมการอิสระ
5. นายธรรพลฐ์ แบเลเวลด์	กรรมการ
6. นายไพรัชล์ พรพัฒนนางกูร	กรรมการ
7. นายธนิต ธนธรรมานนท์	กรรมการ
8. นายโมฮาหมัด คาดาร์ บิน เมริกกัน	กรรมการ
9. นายกุลวัฒน์ เจนวัฒนวิทย์	กรรมการ
10. นายอาหมัด อว ฟารุค บิน อาหมัด คามอล	กรรมการ
11. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	กรรมการ
12. นายโลว์ คาร์ ชวน	กรรมการ

โดยมี นางสาวนิศเรศ ดิษเทศ เป็นเลขานุการคณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย

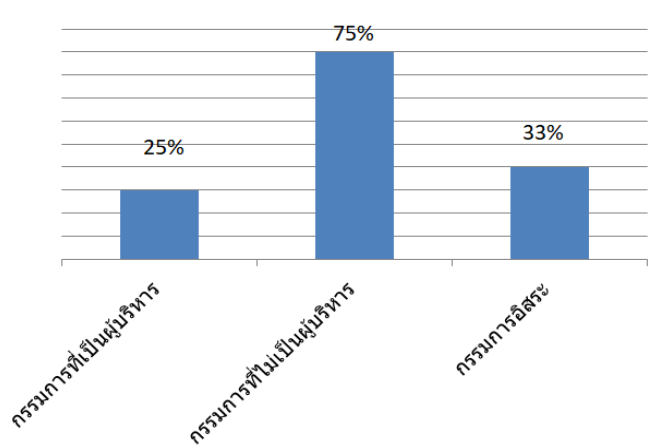
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน

“นายธรรพลฐ์ แบเลเวลด์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายไพรัชล์ พรพัฒนนางกูร หรือ นายธนิต ธนธรรมานนท์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท” หรือ “นายไพรัชล์ พรพัฒนนางกูร และนายธนิต ธนธรรมานนท์ ลงลายมือชื่อ

ร่วมกับ นายอาหมัด อาว ฟารุค บิน อาหมัด คามอล หรือ นายโลว์ คาร์ ชวน รวมเป็นสามคนและประทับตราสำคัญของบริษัท”

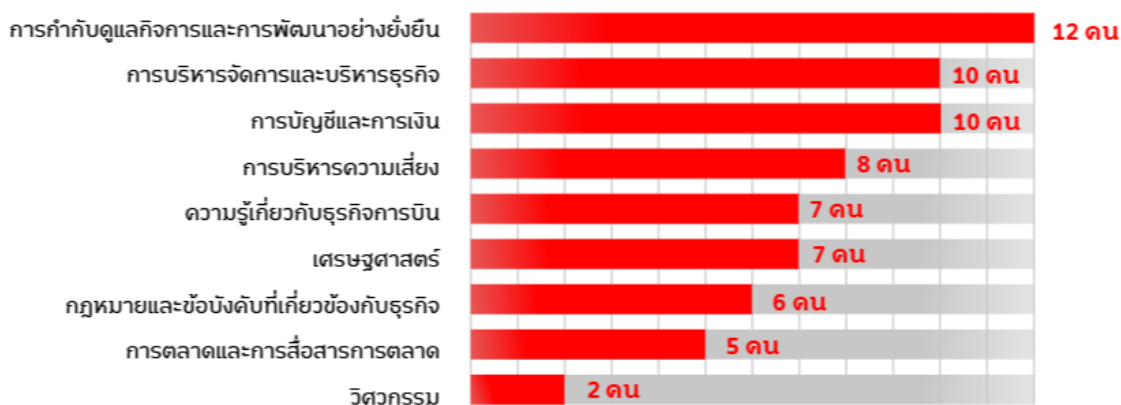
นโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท

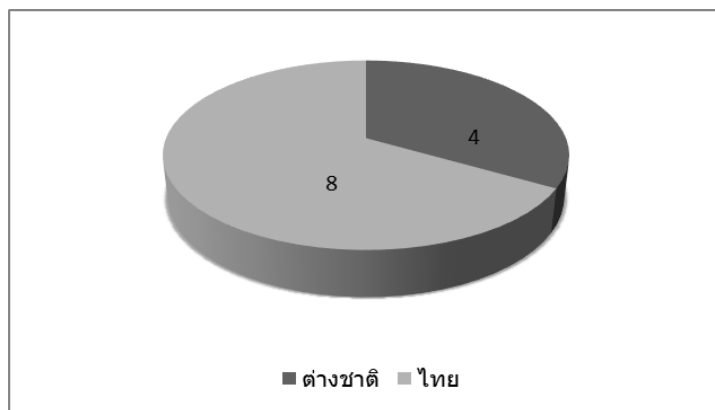
บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ประเมินความหลากหลายทางทักษะของกรรมการ (Board Skill Matrix) ที่จำเป็นและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของ บจ.ไทย แอร์ เอเชีย และจัดทำเป็น Board Skill Matrix เพื่อใช้เป็นกรอบในการพิจารณาการสรรหากรรมการให้มีองค์ประกอบครบถ้วนและสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งในเชิงกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท โดยไม่จำกัดหรือแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ หรือความแตกต่างใดๆ ทั้งนี้ องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารซึ่งปีประสบการณ์ด้านธุรกิจสายการบิน และด้านบัญชีและการเงิน อย่างน้อยด้านละ 1 คน ซึ่งมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้



ความหลากหลายในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความชำนาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท (Board Skill Matrix)

ความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการ





การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร

บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารอย่างชัดเจนโดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ฝ่ายบริหารทำหน้าที่บริหารจัดการงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท (Authority Limit) ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุม ดังนั้นประธานกรรมการจะไม่นับบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน มีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. การประกาศจ่ายเงินปันผลหรือการจ่ายเงินอย่างอื่นในลักษณะเดียวกับเงินปันผลของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น
2. การเสนอเพิ่ม และ/หรือ ลด และ/หรือ เปลี่ยนแปลงใดๆ ในทุนจดทะเบียนหรือทุนที่ได้รับอนุญาตของบริษัท หรือการเสนอออกหุ้นกลุ่มใหม่ใดๆ ของบริษัทที่เป็นหุ้นทุน หรือ การออกหลักทรัพย์หรือตราสารแปลงสภาพใดๆ โดยบริษัท
3. การเสนอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และ/หรือ ข้อบังคับของบริษัท
4. การอนุมัติ และการเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนแผนธุรกิจและ/หรืองบประมาณ สำหรับรอบปีการเงินใดๆ ของบริษัท
5. การอนุมัติการประกอบการพาณิชย์หรือธุรกรรมใดๆ ทางกฎหมายที่มีมูลค่ารวมทั้งสิ้นเกิน 100,000,000 บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท) เว้นแต่กรณีที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณของบริษัทที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
6. การปรับโครงสร้างของบริษัทหรือการควบหรือรวมบริษัทเข้ากับบริษัท สมาคม ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลอื่นใด

7. การเปลี่ยนแปลงในลักษณะและ/หรือขอบเขตการดำเนินธุรกิจในช่วงเวลานั้นของบริษัท ซึ่งไม่เป็นการสนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินธุรกิจหรือประเภทของธุรกิจของบริษัท

8. การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้บริหารอาวุโส (Senior Management) รวมถึงการอนุมัติการทำสัญญาใดๆ เกี่ยวกับการจ้างงานหรือค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ของกรรมการหรือบุคลากรอาวุโสของบริษัท หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อสิ่งที่กล่าวมาข้างต้น

9. การขาย การโอน หรือการจำหน่ายจ่ายโอนกิจการส่วนใดส่วนหนึ่ง สินทรัพย์หรือทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท รวมถึงการก่อให้เกิดภาระผูกพันที่กำหนดไว้ตายตัวหรือลอยตัว หรือสิทธิยึดหน่วง การจำนอง หลักประกัน หรือภาระติดพันอื่นเหนือทรัพย์สินหรือสินทรัพย์ใดๆ ของบริษัท

10. การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินใดๆ ของบริษัท ซึ่งรวมถึงการกู้ยืมเงินภายใต้สินเชื่อทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต การก่อให้เกิดหนี้หรือเงินยืมล่วงหน้า หรือความผูกพันทางสินเชื่ออื่น (หรือหนี้ หรือเงินยืมล่วงหน้า หรือความผูกพันทางสินเชื่อต่างๆ) หรือการที่บริษัทให้ หรือเข้าค้ำประกัน เข้ารับผิด ค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเข้ารับประกัน หรือทำให้เกิดหนี้ในลักษณะอื่นใด ซึ่งมีจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเกินกว่า 100,000,000 บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท) หรือที่เท่ากันในเงินสกุลอื่น เว้นแต่จะได้มีการอนุมัติไว้ในงบประมาณของบริษัทที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

11. การก่อค่าใช้จ่ายด้านทุน หรือการก่อหนี้ที่ผูกพันด้านทุน หรือค่าใช้จ่ายด้านทุน หรือหนี้ผูกพันด้านทุนอย่างต่อเนื่องที่มีมูลค่ารวมทั้งสิ้นเกิน 100,000,000 บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท) หรือที่เท่ากันในเงินสกุลอื่นภายในรอบปีบัญชีใดๆ ของบริษัท เว้นแต่กรณีที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณของบริษัทที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

12. การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี ปึงงบประมาณ หรือนโยบายที่สำคัญทางการบัญชีของบริษัท

13. การเข้าทำธุรกรรมใดเพื่อป้องกันความเสี่ยงในความผันผวนของการลงทุน สินทรัพย์ หรือความรับผิดของบริษัท ซึ่งมีจำนวนเงินเกินกว่า 100,000,000 บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท) หรือที่เท่ากันในเงินสกุลอื่น เว้นแต่กรณีที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณของบริษัทที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

14. การอนุมัติตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท (Authority Limit)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ประธานกรรมการมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องนโยบายของบริษัทอันเป็นผลจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ได้พิจารณาและกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกับฝ่ายบริหาร รวมไปถึงให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหารผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ก้าวล่วงในงานประจำอันเป็นภาระความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารเพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ประธานกรรมการพิจารณาร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้กรรมการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาข้อมูล เพื่อสามารถตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ

3. เป็นผู้นำการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามระเบียบวาระข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย สนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้มีส่วนร่วมในการประชุมและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็น

อิสระ และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่มีประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงสองฝ่ายเท่ากัน รวมทั้งสรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน

4. เป็นผู้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

5. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ

6. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการติดตามดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นจำนวน 5 คณะ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดจะปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะช่วยให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ ที่มีความเชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดย ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่มีรายชื่อ ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิเชฐ ดันติวานิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายวีรยุทธ โพธารามิก	กรรมการตรวจสอบ
3. นายดิเนช कुमार เอ็มเคอาร์ นัมบิอาร์	กรรมการตรวจสอบ

นายวิเชฐ ดันติวานิช เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย โดยมีนางสาวอรรพณ ภูน้ำทรัพย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระในการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ คือ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งโดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกกลับเข้ามาใหม่ได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง ประเมินผลงาน โยกย้าย และเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานและผลการปฏิบัติงาน งบประมาณและอัตราค่าจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงสามารถรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแลให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตาม The IIA Global Internal Audit Standards (2025) และทบทวนผลการประเมินคุณภาพและการปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน (Quality Assurance and Improvement Program: QAIP) รวมทั้งรับรองความเป็นอิสระของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปี
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ การจ้างสำนักงานสอบบัญชีและกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดให้บริการอื่นนอกเหนือจากงานสอบบัญชี ฝ่ายบริหารได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบว่า ไม่ก่อให้เกิดการขัดแย้งในผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และไม่มีการตรวจสอบงานของตนเอง ซึ่งจะไม่ทำให้ผู้สอบบัญชีขาดความเป็นอิสระและขาดความเป็นกลางในการปฏิบัติงานสอบบัญชี
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานประสิทธิผลและประสิทธิภาพของมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ สังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ ภาษี เทคโนโลยีสารสนเทศ และความเสี่ยงจากการทุจริต รวมถึงความเสี่ยงด้าน ESG และความยั่งยืน (Sustainability Risks)
7. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อความสอดคล้องกับความรับผิดชอบทางธุรกิจของบริษัท การแก้ไขที่สำคัญ จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสื่อสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ถึงผู้ตรวจสอบภายในของบริษัททั้งหมดรับทราบร่วมด้วย
8. สอบทานและประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี การแก้ไขที่สำคัญ จำเป็นต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและการอนุมัติคณะกรรมการบริษัท และต้องสื่อสารกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบร่วมด้วย
9. กำกับดูแลการสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องต่างๆ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการหาที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเพื่อให้คำแนะนำ และขอเสนอแนะตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รวมถึงสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและแนวทางการ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานของระบบการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing System) และมาตรการต่อต้านการฉ้อโกงให้มีประสิทธิภาพ

10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

11. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมาย ขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมบริษัททั้งหมดต่อบุคคลภายนอกยังคงตกอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีมติอนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่ง ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569 ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายไพรัช พรพัฒนนางกูร ⁽¹⁾	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายวิเชฐ ดันติวานิช	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายบรรศพลฐ์ แบเลเวิร์ด	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการสรรหา

- พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบคณะกรรมการของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย และคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีความเหมาะสมกับองค์กร และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
- พิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ตลอดจนสรรหาและพิจารณาก่อนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยทดแทนกรรมการที่ครบวาระหรือกรณีอื่นๆ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- พิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง รวมทั้งจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
- ปฏิบัติตามอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดค่าตอบแทน

- พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ให้มีความชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับผลประกอบการ และปัจจัยแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์ฯ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับ บจ. ไทยแอร์เอเชีย
- กำหนดแนวทางและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน
- พิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย พิจารณาอนุมัติ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

4. รายงานนโยบายด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบาย เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report

5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย มอบหมาย

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

คณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ซึ่ง ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569 ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 5 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 1 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 1 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธานคณะกรรมการ ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิเชฐ ตันติวานิช	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
2. นายธรรพลฐ์ แบลเวิร์ด	กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
3. นายสันติสุข คล่องใช้ยา	กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
4. นายไพรัช พรพัฒนางกูร	กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
5. นายธนิธ ธนธรรมานนท์	กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

- พิจารณาและกำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงาน และงบประมาณ เพื่อดำเนินกิจการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงความคิดเห็นและผลกระทบที่จะเกิดกับผู้มีส่วนได้เสีย
- พิจารณากิจการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- กำหนดประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Materiality) เพื่อให้เกิดการดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมและนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่วางไว้
- รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบต่อรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายผู้บริหารจากสายงานหลักร่วมกับแผนกบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของบริษัท ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ ผ่านกระบวนการประเมินและสอบทานผลความเสี่ยงจากหน่วยงานต่างๆ รวมถึงทบทวนและนำเสนอนโยบายและแผนงานด้านการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี โดย ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569 บริษัทฯ มีรายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายธรรพลฐ์ แบเลเว็ลด์	ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายไพรัชท์ พรพัฒนนางกูร ⁽¹⁾	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายธนิศ ธนธรรมานนท์ ⁽²⁾	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายภราดร ขำปรังค์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายบัณฑิต พรสาโรจน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นางสาวธัญยสิดา อัครฤทธิธมย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้านของการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร โดยสร้างความตระหนักรู้ให้แก่พนักงานในทุกระดับถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
- กำกับดูแล พัฒนา และติดตามการปฏิบัติตามกรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (ครอบคลุมกระบวนการการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน จัดการ ติดตาม และรายงานความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ) รวมถึงการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (ซึ่งประกอบด้วยการประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ การกำหนดกลยุทธ์ การฟื้นฟูกิจการ แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการจัดการวิกฤต) เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพแม้ในสถานการณ์ฉุกเฉิน
- ตรวจสอบและเสนอแนะการปรับปรุงกลยุทธ์ กรอบการทำงาน นโยบาย และกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- พิจารณาการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงที่เกิดจากการปรับแผนธุรกิจเชิงกลยุทธ์ที่ได้รับอนุมัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีประเด็นสำคัญ

5. กำกับดูแลการรายงานและติดตามความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่ามีการวางแผนและดำเนินมาตรการลดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยมอบหมายให้เจ้าของความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบการจัดการ ติดตาม และรายงานความเสี่ยง รวมถึงพัฒนาแผนการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6. ตรวจสอบรายงานการบริหารความเสี่ยงองค์กรและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจรายไตรมาส ซึ่งครอบคลุมถึงข้อมูลความเสี่ยง ความคืบหน้าของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงหลักและสถานะแผนงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

7. จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น โดยพร้อมทั้งจัดสรรบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความพร้อมและสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงทุกด้าน

8. สนับสนุนการฝึกอบรมและสร้างความตระหนักรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตน

9. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อให้พนักงานเข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบของตนในกรณีเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด

10. ทดสอบและตรวจสอบแผนการจัดการวิกฤตและการตอบสนองต่อเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจใน 10 ประสิทธิภาพและความพร้อมในการตอบสนองในช่วงวิกฤต

11. กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน รายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ และเสนอแนะการปรับปรุงนโยบายเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจหรือข้อกำหนดทางกฎหมาย

คณะกรรมการความปลอดภัย

คณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่ง ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569 ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 10 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 1 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน ผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 2 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธานคณะกรรมการ ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายศิริโรจน์ เสตะพันธุ์	ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย
2. นายไพรัช พรพัฒนางกูร	กรรมการความปลอดภัย
3. นายสันติสุข คล่องใช้ยา	กรรมการความปลอดภัย
4. นาวาอากาศเอกธนัทธ งามปลั่ง	กรรมการความปลอดภัย
5. นายบัณฑิต พรสาโรจน์	กรรมการความปลอดภัย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
6. นายกุลวรรธ ลอยกุลนันท์	กรรมการความปลอดภัย
7. นางสาววิษุณี กันตะเพ็ง	กรรมการความปลอดภัย
8. นายจตุพงษ์ หงษ์วิเศษ	กรรมการความปลอดภัย
9. นายภราดร ขำปรางค์	กรรมการความปลอดภัย
10. นายเฉลิมฤทธิ์ สายสกุลศรี	กรรมการความปลอดภัย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย

- เพื่อให้มั่นใจว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานได้รับการปลูกฝังวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยทั่วทั้งองค์กรโดยให้ความสำคัญกับผู้โดยสาร พนักงาน และบุคคลภายนอก
- ทบทวนนโยบายด้านความปลอดภัย และระบบจัดการความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายด้านความปลอดภัย และระบบจัดการความปลอดภัยมีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์
- กำหนดและทบทวนเป้าหมายผลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยขององค์กรและกำหนดดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพด้านความปลอดภัย
- ทบทวนดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพด้านความปลอดภัยขององค์กรเพื่อให้มั่นใจได้ว่าเพียงพอ และดำเนินการแก้ไขที่จำเป็นเมื่อต้องมีการปรับปรุง
- เพื่อติดตามประสิทธิภาพของการนำแผนระบบการจัดการด้านความปลอดภัยมาปรับใช้
- ทบทวนกิจกรรมที่ต้องมีการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นทางการ
- เพื่อติดตามการดำเนินการตามคำแนะนำที่เกิดจากการสอบสวน เหตุการณ์/อุบัติเหตุ รวมทั้งมีการปฏิบัติตาม และนำไปปรับใช้อย่างเพียงพอโดยฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อติดตามประสิทธิภาพขั้นตอนการจัดการด้านความปลอดภัยขององค์กร ซึ่งเป็นการสนับสนุนประกาศขององค์กรในการให้ความสำคัญด้านการจัดการความปลอดภัยเป็นอันดับแรก ซึ่งเป็นแกนหลักของการดำเนินธุรกิจอีกประการหนึ่ง
- เพื่อติดตามประสิทธิภาพของการกำกับดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการจากภายนอกองค์กร
- เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อบรรลุประสิทธิภาพด้านความปลอดภัยที่เหนือกว่าการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับ
- เพื่อกำหนดทิศทางทางกลยุทธ์ด้านความปลอดภัยให้แผนปฏิบัติการต่างๆ นำไปปฏิบัติ

12. ทบทวนกฎข้อบังคับ มาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติที่ดีให้เป็นปัจจุบัน

คณะกรรมการด้านกลยุทธ์

คณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการด้านกลยุทธ์ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 ซึ่ง ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569 ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 5 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 1 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 1 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุภา เจริญยิ่ง	ประธานคณะกรรมการด้านกลยุทธ์
2. นายกุลวัฒน์ เจนวัฒนวิทย์	กรรมการด้านกลยุทธ์
3. นายศิริโรตม์ เสตะพันธุ์	กรรมการด้านกลยุทธ์
4. นายสันติสุข คล่องใช้ยา	กรรมการด้านกลยุทธ์
5. นายไพรัชล์ พรพัฒนางกูร	กรรมการด้านกลยุทธ์

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการด้านกลยุทธ์

1. เพื่อพิจารณาทบทวนและให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับทิศทางเชิงกลยุทธ์ระยะยาวของบริษัท
2. เพื่อพิจารณาทบทวนและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกลยุทธ์ที่สำคัญ โครงการขนาดใหญ่ขององค์กร แผนการขยายธุรกิจ และธุรกรรมที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. เพื่อติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์และโครงการสำคัญที่ได้รับอนุมัติแล้ว และรายงานพัฒนาการที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท
4. เพื่อปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย แต่ละท่าน ในช่วง 6 เดือน ปี 2569 มีดังนี้

รายชื่อ กรรมการ	การประชุม								
	คณะกรรมการบริษัท			คณะ	คณะ	คณะ	คณะ	คณะ	คณะ
	รวม	ด้วย ตนเอง	ผ่าน สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ นิกส์	กรรมการ ตรวจ สอบ	กรรมการ สรรหา และ กำหนด คำตอบ แทน	กำกับ ดูแล กิจการ และ ความ ยั่งยืน	บริหาร ความ เสี่ยง	ความ ปลอดภัย	กรรมการ ด้านกล ยุทธ์
1.นายวิเชฐ ตันติวานิช	4/4	2	2	2/2	2/2	2/2			
2.นายวีรยุทธ ไพฑารามิก	4/4	2	2	2/2					
3.นายดิเนช कुमार เอ็มเค อาร์ นัมปีอาร์	4/4	2	2	2/2					
4.นายศิริโรตม์ เสตะพันธุ์	4/4	2	2					2/2	2/2
5.นายธรรศ พลฐ์ แบเล เว็ลด์	3/4	2	1		2/2	1/2	0/2		
6.นายไพรัชล์ พรพัฒนาง กูร	4/4	4	-		1/1	2/2	2/2	2/2	2/2
7.นายธนิต ธนธรรมา นนท์	3/3	3	-			2/2	2/2		
8.นายโมฮา หมัด คาดาร์ บิน เมริกกัน	4/4	1	3						

รายชื่อ กรรมการ	การประชุม								
	คณะกรรมการบริษัท			คณะ	คณะ	คณะ	คณะ	คณะ	คณะ
	รวม	ด้วย ตนเอง	ผ่าน สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ นิกส์	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา และ กำหนด ค่าตอบแทน	กำกับ ดูแล กิจการ และความ ยั่งยืน	กรรมการ บริหาร ความ เสี่ยง	กรรมการ ความ ปลอดภัย	กรรมการ ด้านกล ยุทธ์
9.นาย กุลวัฒน์ เจนวัฒนวิทย์	4/4	2	2						2/2
10.นายอา หมัด อว ฟา รูด บิน อา หมัด คามอล	3/4	-	3						
11.นางสาว สุภา เจริญ ยิ่ง	4/4	2	2						2/2
12.นายโลว์ คาร์ ชวน	3/3	-	3						

โดยในช่วง 6 เดือน ปี 2569 สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทรายบุคคลจำนวน 10 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนการประชุมทั้งหมด และมีกรรมการ 2 ท่าน สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมด

ค่าตอบแทนกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในช่วง 6 เดือน ปี 2569 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย รายบุคคลที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารรวม 7 ท่าน เป็นจำนวนทั้งสิ้น 3,320,000 ล้านบาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบค่าเบี้ยประชุมดังนี้

รายชื่อ	ค่าตอบแทนกรรมการ						
	(บาท)						
	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการสรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	กรรมการ กำกับดูแล กิจการและ ความยั่งยืน	กรรมการ ความ ปลอดภัย	คณะกรรมการ ด้านกลยุทธ์	รวม
นายวิเชฐ ตันติวานิช (ประธานกรรมการ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน)	400,000	200,000	80,000	80,000	-	-	760,000
นายวีรยุทธ โพธารามิก (กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน)	320,000	160,000	-	-	-	-	480,000
นายดิเนช कुमार เอ็มเคอาร์ นัม บิอาร์ (กรรมการ และกรรมการตรวจสอบ)	320,000	160,000	-	-	-	-	480,000
นายศิริโรตม์ เสตะพันธุ์ (กรรมการอิสระ และกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน)	320,000	-	-	-	80,000	80,000	480,000
นายโมฮามัด คาดาร์ บิน เมริ กัน (กรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	320,000	-	-	-	-	-	320,000
นายกุลวัฒน์ เจณวัฒน์วิทย์ (กรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	320,000	-	-	-	-	80,000	400,000
นางสาวสุภา เจริญยิ่ง (กรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	320,000	-	-	-	-	80,000	400,000
รวม	2,320,000	520,000	80,000	80,000	80,000	240,000	3,320,000

ค่าตอบแทนอื่นๆ

สิทธิประโยชน์ด้านบัตรโดยสาร

การใช้สิทธิประโยชน์ด้านบัตรโดยสารของกรรมการบริษัท (รวมทั้งบุคคลในครอบครัว หมายถึง สามี ภริยา และ บุตรที่ชอด้วยกฎหมาย) ได้รับสิทธิบัตรโดยสารให้เปล่าเพื่อการเดินทางไป-กลับ ในทุกเส้นทางบินจำนวน 1 ครั้งต่อเดือน จำนวนรวมทั้งสิ้น 12 ครั้งต่อปี โดยเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด สิทธินี้ให้ขณะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เท่านั้น โดยในช่วง 6 เดือน ปี 2569 กรรมการและบุคคลในครอบครัว ได้ใช้สิทธิประโยชน์ด้านบัตรโดยสารเป็นจำนวน 36 ใบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

โครงสร้างการบริหารจัดการ



คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2569 รายชื่อผู้บริหารของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีดังต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายธรรพลฐ์ แบเลเว็ลด์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายไพรัช พรพัฒนางกูร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายธนิศ ธนธรรมานนท์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน
4. นางสาววิษุณี กันตะเพ็ง	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการภาคพื้น
5. นายพิพัฒน์ คุณประคัลภ์	ผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมเชิงพาณิชย์และเทคโนโลยี
6. นางสาวอรอนงค์ เมธาพิพัฒกุล	ผู้อำนวยการฝ่ายสินค้าและบริการบนเครื่องบิน
7. นายจุฑพงษ์ หงษ์วิเศษ	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการลูกค้าและอุปกรณ์ภาคพื้น
8. นายภราดร ขำปรังค์	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการบิน
9. นายกฤษ พัฒนसार	ผู้อำนวยการฝ่ายรัฐกิจสัมพันธ์
10. นายกุลวรรณ ลอยกุลนันท์	ผู้อำนวยการฝ่ายความปลอดภัย
11. นางสาวทอปัด สุบรรณรักษ์	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

ชื่อ	ตำแหน่ง
12. นายเฉลิมฤทธิ์ สายสกุลศรี	ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมคุณภาพองค์กร
13. ดร. วรวรรธน์ ปิยะรัตนมงคล	ผู้อำนวยการฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพผู้นำองค์กร
14. นางสาวธันยัลิตา อัครฤทธิกรรมย์	ผู้อำนวยการฝ่ายการพาณิชย์
15. นายบัณฑิต พรสาโรจน์	ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรม

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

ประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานของคณะผู้บริหาร มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายในการวางแผนการบริหารงานและนโยบายธุรกิจของบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. รับผิดชอบ ดูแล บริหารทิศทาง การดำเนินนโยบายธุรกิจของบริษัทในภาพรวม รวมทั้งกำหนดและให้ความเห็นแผนการบริหารงาน และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ร่วมกับคณะผู้บริหารเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขัน โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ติดตามการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานต่างๆ และแนวทางบริหารงานหลักให้เป็นไปตามที่วางเป้าหมายไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. พิจารณาแผนการลงทุนและประเมินโอกาสในธุรกิจและโครงการลงทุนใหม่ๆ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. รับผิดชอบ ดูแล บริหาร การดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงาน และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
3. ติดตามและรายงานสภาวะ ฐานะของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสภาพตลาด
4. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานด้านปฏิบัติการและงานด้านสนับสนุนต่างๆ และงานทรัพยากร
5. เป็นตัวแทน บจ. ไทยแอร์เอเชีย ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยกำกับดูแลอื่นๆ
6. ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน เพื่อเสริมชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของ
7. บจ. ไทยแอร์เอเชีย
8. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน และวินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนดเงินเดือนและเงินอื่นๆ รวมตลอดถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่างๆ
9. พิจารณา เปรียบเทียบ และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท (Authority Limit)
10. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บจ. ไทยแอร์เอเชีย

ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

การกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีการดูแลค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตามหลัก Performance-based Pay ที่เหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรให้พร้อมเติบโตไปกับบริษัทในระยะยาว บริษัทเชื่อมั่นว่าด้วยการเตรียมความพร้อมและดูแลค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เป็นธรรมจะช่วยรักษาบุคลากรของบริษัท เพื่อเป็นการสนับสนุนให้กระบวนการสืบทอดบุคคลมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนในแต่ละปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย ประกอบกับสภาวะการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม รวมทั้งบริหาร

ค่าตอบแทนให้สามารถแข่งขันได้และสามารถรักษาผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ความสามารถอยู่สร้างผลงานให้กับบริษัทอย่างต่อเนื่อง

การพิจารณาเปรียบเทียบอัตราค่าตอบแทน

บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีการนำผลสำรวจค่าตอบแทนเปรียบเทียบทั้งในอุตสาหกรรมและตามวิชาชีพ มาประกอบการพิจารณาเปรียบเทียบเป็นประจำทุกปี เพื่อทบทวนโครงสร้างเงินเดือน (Pay Scale) และหลักการการปรับเงินเดือนประจำปีของบริษัท

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงในฐานะกลไกสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานของฝ่ายบริหารสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร เป้าหมายทางธุรกิจ และการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

กระบวนการประเมินผลถูกออกแบบให้มีความเป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ครอบคลุมทั้งผลลัพธ์ทางธุรกิจ ประสิทธิภาพการบริหารงาน พฤติกรรมการทำงาน และการพัฒนาศักยภาพผู้นำในระยะยาว โดยมีองค์ประกอบสำคัญดังต่อไปนี้

1. การกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Goal Setting)

ในช่วงต้นรอบการประเมิน คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานประจำปี โดยอ้างอิงจากกลยุทธ์องค์กร แผนธุรกิจประจำปี และผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

บริษัทกำหนดให้เป้าหมายการปฏิบัติงานประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ชัดเจน (Key Performance Indicators: KPIs) และในแต่ละเป้าหมายต้องมีการกำหนด สัดส่วนน้ำหนัก (Weight) เพื่อสะท้อนระดับความสำคัญของเป้าหมายแต่ละด้านอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ เป้าหมายแบ่งออกเป็น 3 ระดับหลัก ได้แก่

- เป้าหมายระดับบริษัท (Company Wide Goals)
- เป้าหมายระดับหน่วยงาน (Functional Goals)
- เป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goals)

2. เป้าหมายระดับบริษัท (Company Wide Goals)

เป็นเป้าหมายที่สะท้อนผลสำเร็จภาพรวมขององค์กร ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงทุกท่านต้องรับผิดชอบร่วมกัน เช่น การเติบโตของรายได้ ความสามารถในการทำกำไร ประสิทธิภาพทางการเงิน ดัชนีความพึงพอใจของลูกค้า และการควบคุมต้นทุนและความเสี่ยงทางธุรกิจ

บริษัทกำหนดสัดส่วนน้ำหนักของเป้าหมายระดับบริษัทไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สะท้อนความสำคัญเชิงกลยุทธ์ของผลลัพธ์ในระดับองค์กร

3. เป้าหมายระดับหน่วยงาน (Functional Goals)

เป็นเป้าหมายที่สะท้อนผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ผู้บริหารแต่ละท่านรับผิดชอบโดยตรงครอบคลุมทั้งด้านประสิทธิภาพการดำเนินงาน การส่งมอบงานตามแผน รายได้จากหน่วยงาน คุณภาพการให้บริการ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย

ในแต่ละตัวชี้วัด บริษัทกำหนดให้มีเกณฑ์การวัดผลที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ และมีการกำหนดสัดส่วนน้ำหนักของแต่ละเป้าหมายอย่างเหมาะสม

4. เป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goals)

บริษัทให้ความสำคัญกับการประเมินผลในระดับบุคคล เพื่อสะท้อนทั้งผลลัพธ์การทำงานและการพัฒนาศักยภาพผู้นำในระยะยาว โดยเป้าหมายระดับบุคคลครอบคลุม 3 มิติหลัก ได้แก่

- ด้านภาวะผู้นำและพฤติกรรมการทำงาน เช่น ความเป็นผู้นำ การกำกับดูแลทีมงาน การสร้างวัฒนธรรมองค์กร การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง และดัชนีความผูกพันของพนักงาน
- ด้านโครงการเชิงกลยุทธ์และบทบาทพิเศษ เช่น โครงการเปลี่ยนแปลงองค์กร โครงการข้ามสายงาน และโครงการที่มีผลกระทบต่อองค์กรในระยะยาว
- ด้านการพัฒนาตนเอง (Self Development) ผู้บริหารต้องจัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้ง Soft Skills เช่น ภาวะผู้นำ การสื่อสาร การบริหารการเปลี่ยนแปลง Technical Skills เช่น ความรู้ด้านธุรกิจ การเงิน เทคโนโลยี และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในแต่ละเป้าหมายการพัฒนา ต้องกำหนดตัวชี้วัด ระยะเวลา และสัดส่วนน้ำหนักอย่างชัดเจน

5. การกำหนดโครงสร้างน้ำหนักการประเมิน (Weighting Structure)

บริษัทกำหนดโครงสร้างสัดส่วนน้ำหนักของการประเมินในแต่ละรอบอย่างชัดเจน เพื่อให้การประเมินสะท้อนทั้งผลลัพธ์ระดับองค์กร ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล โครงสร้างดังกล่าวช่วยสร้างความสมดุลระหว่างผลการดำเนินงานระยะสั้นและการพัฒนาศักยภาพในระยะยาว

6. การเชื่อมโยง Core Values ขององค์กรกับการประเมินผล

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารเลือก Core Values ขององค์กรอย่างน้อย 1-2 ข้อ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการพัฒนาตนเองและการประเมินเชิงพฤติกรรม โดยผู้บริหารต้องระบุแนวทางการพัฒนาและการแสดงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมดังกล่าวอย่างชัดเจน การเชื่อมโยง Core Values เข้ากับกระบวนการประเมิน ช่วยส่งเสริมให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยค่านิยมอย่างยั่งยืน

7. การติดตามผลระหว่างปีและการให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างต่อเนื่อง

บริษัทสนับสนุนการติดตามและสะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตลอดรอบปี ผ่านระบบ Workday ในฟังก์ชัน Ask & Give Feedback ซึ่งเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถขอและให้ข้อเสนอแนะกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลจากระบบดังกล่าวถูกนำมาใช้ประกอบการทบทวนผลงานระหว่างปี (Mid-year Review) เพื่อประเมินความก้าวหน้า ปรับเป้าหมายหรือน้ำหนักให้สอดคล้องกับบริบทธุรกิจ และติดตามความคืบหน้าของแผนพัฒนาศักยภาพ

8. การประเมินผลปลายปีและการนำผลไปใช้ (Year-end Evaluation)

ในช่วงสิ้นรอบการประเมิน บริษัทประเมินผลจาก ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดในแต่ละหมวด

คะแนนถ่วงน้ำหนักตามโครงสร้างที่กำหนด และผลการพัฒนาและพฤติกรรมตาม Core Values โดยผลการประเมินถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาคำตอบแทนผันแปร การพัฒนาและเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในระยะยาว

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การเชื่อมโยงกลยุทธ์องค์กรกับผลการปฏิบัติงานรายบุคคล และการพัฒนาศักยภาพผู้นำอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กรในระยะยาว

โครงสร้างค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในงวด 6 เดือน ปี 2569 บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีการจ่ายค่าตอบแทนแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง รวม 15 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 51.7 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือนและเบี้ยเลี้ยง 49.7 ล้านบาท เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2.1 ล้านบาท (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.2 เมื่อเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนรวมทั้งหมดของกิจการ) โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน คิดเป็นร้อยละ 96.0

ค่าตอบแทนอื่น

วัตถุประสงค์หลักของการให้ค่าตอบแทนอื่น คือการสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้กับผู้บริหารเช่นเดียวกับพนักงานทุกคน และช่วยเหลือเมื่อผู้บริหารหรือพนักงาน ประสบปัญหาสุขภาพ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต โดยการจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แผนประกันสุขภาพ และสวัสดิการการเดินทางต่างๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2569 บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 5,379 คน ตามลำดับ โดยแบ่งตามหน้าที่ ได้ดังนี้

แบ่งตามหน้าที่	ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2569
นักบิน นักบินผู้ช่วย	658
ลูกเรือ	1,224
การดำเนินการภาคพื้นดิน	2,559
วิศวกรรม	596
สำนักงานใหญ่	342
รวม	5,379

ค่าตอบแทนรวมของพนักงาน

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2569 บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่น เป็นจำนวน 2,365 ล้านบาท

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดย บจ. ไทยแอร์เอเชีย สมทบเงินร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนของพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และพนักงานจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3-15 ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย โดย ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2569 บจ. ไทยแอร์เอเชีย มีรายละเอียดเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดังนี้

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เทียบกับพนักงานทั้งหมด (ร้อยละ)
3,695 คน	68.69

โดยบริษัทมีการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: “I Code”) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ ซึ่งมีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี และมีแนวทางการลงทุนที่นำไปสู่ประโยชน์ที่ดีที่สุดของสมาชิกกองทุนซึ่งก็คือพนักงานของบริษัทในระยะยาวได้

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

การฝึกอบรม

การพัฒนาบุคลากร

ด้วยเจตนารมณ์ที่ต้องการสร้างบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง บจ. ไทยแอร์เอเชีย จึงมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับการแข่งขัน ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนและสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุดพร้อมทั้งสร้างบรรยากาศของการทำงานเชิงรุกเน้นฝึกฝนทักษะพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายที่เกิดขึ้นในการแข่งขันทางธุรกิจซึ่งมีมากขึ้น

นอกจากนี้ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ตระหนักว่าการสูญเสียบุคลากรหลักใดๆ อาจส่งผลกระทบในทางลบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท ส่งผลให้ บจ. ไทยแอร์เอเชีย พยายามสร้างแรงจูงใจและรักษานักงานของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ผ่านการให้สิ่งจูงใจบนพื้นฐานของผลการปฏิบัติงาน และยกระดับทักษะและความสามารถของพนักงานด้วยการให้การฝึกอบรม โดย บจ. ไทยแอร์เอเชีย ให้พนักงานเข้าร่วมการประชุมและเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานได้รับและยกระดับทักษะและความสามารถที่เกี่ยวข้อง (ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการพัฒนา) โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของธุรกิจ การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงานเป็นแนวทางสำคัญอีกประการหนึ่งในการถ่ายโอนความรู้จากผู้เชี่ยวชาญไปยังพนักงานใหม่หรือพนักงานระดับปฏิบัติงาน การลงทุนในทรัพยากรมนุษย์ช่วยเพิ่มความสามารถของพนักงานที่มีอยู่ใน บจ. ไทยแอร์เอเชีย นอกจากนี้ กิจกรรมด้านการพัฒนาเหล่านี้ยังช่วยเตรียมความพร้อมให้แก่พนักงานฝ่ายบริหารระดับต้นและระดับกลาง เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานของผู้บริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่อง

การจัดการฝึกอบรมตามความจำเป็นของแต่ละส่วนงาน ดังรายการต่อไปนี้

นักบิน

นักเรียนการบินของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย จะเข้าฝึกอบรมการบินกับสถาบันฝึกอบรมการบินในประเทศ ซึ่งมีอุปกรณ์การฝึกอบรมที่ทันสมัยและมีคุณภาพสูง และต้องได้รับใบรับรองจากสำนักงานบริการการบินแห่งชาติ (FAA) ข้อกำหนดการบินร่วมกัน (JAR) และสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (CAAT) รวมทั้งมีมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีคุณภาพ ซึ่งปัจจุบันสถาบันการบินที่มีความพร้อมสูงและมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามเกณฑ์ของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้แก่ บมจ. บางกอกเอวิเอชัน เซ็นเตอร์ (“BAC”) บจ. ไทยแอร์เอเชีย เปิดกว้างและให้โอกาสบุคคลทั่วไปที่มีความสามารถได้สมัครและเข้ารับการคัดเลือกในการสรรหานักเรียนการบิน ทั้งนี้ พนักงานของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย จากแผนกอื่นๆ ก็สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกในหลักสูตรนี้ได้ ทั้งนี้ นักเรียนการบินจะใช้ระยะเวลาฝึกอบรมประมาณ 1 ปี และหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว นักเรียนการบินจึงจะได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการฝึกฝนด้วยระบบจำลองการบิน (Simulator) เพื่อขับเครื่องบินแอร์บัส รุ่น A320 โดยในการนี้ บจ. ไทยแอร์เอเชีย จะเป็นผู้ลงทุนในทรัพยากรบุคคลและให้ความช่วยเหลือนักเรียนการบินโดยจะเป็นผู้สนับสนุนบรรดาเงินค่าฝึกอบรม อันจะมีเงื่อนไขผูกพันตามสัญญา โดยนักเรียนต้องผูกพันตามเงื่อนไขแห่งสัญญาว่าจะปฏิบัติงานให้แก่ บจ. ไทยแอร์เอเชีย เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี

ส่วนนักบินที่ได้รับการสรรหามาใหม่ของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ซึ่งยังไม่ผ่านการฝึกอบรมเพื่อขับแบบของอากาศยานโดยเฉพาะ จะต้องผ่านการฝึกอบรมดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ แบบของอากาศยานคือการจัดหมวดหมู่ที่อนุญาตให้

นักบินคนหนึ่งซึ่งอากาศยานแบบหนึ่งโดยเฉพาะ โดยปัจจุบันนักบินใช้ระบบจำลองการบินของเครื่องบินแอร์บัส รุ่น A320 ซึ่งดำเนินการโดย CAE Kuala Lumpur Sdn. Bhd. ซึ่งตั้งอยู่ในกรุงกัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย

หลักสูตรสำหรับนักบิน

- Meteorological
- Weight & Balance procedures
- Flight Operation, Report, Form, Merlot
- Pilot Transit Check
- Auto Flight
- Aircraft System Examination

ลูกเรือ

โครงการฝึกอบรมลูกเรือระยะเวลาประมาณ 60 วัน (รวมวันหยุด) จัดขึ้นที่ ที่ศูนย์ฝึกเอเชีย เอวิเอชั่น อะคาเดมี่ ในกรุงเทพฯ การฝึกอบรมทั้งหมดดำเนินการโดยผู้ฝึกสอนที่ได้รับใบอนุญาตจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย และ/หรือ ได้รับการรับรองจาก บจ. ไทยแอร์เอเชีย โดยมีทั้งหลักสูตรภาคบังคับตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย และหลักสูตรเพิ่มเติมต่างๆ เช่น การประกาศต่อสาธารณะ การดูแลบุคลิกภาพ และการดูแลผู้โดยสาร การขายสินค้าบนอากาศยาน และทักษะด้านการขาย

อนึ่ง การฝึกอบรมลูกเรือจะใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนเท่านั้น และจะต้องฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ความสามารถ ตามวงรอบที่ได้กำหนดไว้ตามข้อบังคับของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เพื่อรักษามาตรฐานความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติการบิน

หลักสูตรสำหรับลูกเรือ

- Safety Emergency Procedures
- First Aid and In-flight Medical Events
- Safety Management System
- Crew Resource Management
- Dangerous Goods Regulations
- Aviation Security

พนักงานภาคพื้นดิน

บุคลากรให้บริการลูกค้าภาคพื้นดินผ่านโครงการฝึกอบรมด้านการบริการลูกค้า ซึ่งจัดขึ้นที่ศูนย์ฝึกเอเชีย เอวิเอชั่น อะคาเดมี่ กรุงเทพฯ โดยครอบคลุมถึงการฝึกอบรมในระบบการสำรองที่นั่งและการลงทะเบียนขึ้นอากาศยาน (check-in) ของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย วิธีปฏิบัติด้านการติดตามสัมภาระของผู้โดยสาร และการบริการลูกค้า พนักงานภาคพื้นดินเข้ารับการฝึกอบรมตลอดทั้งปี เช่น การฝึกอบรมเพื่อแยกแยะสินค้าอันตราย การปฐมพยาบาล และการรับมือภัยคุกคามจากกระเบิด

นอกจากนี้ บุคลากรประจำภาคพื้นดินยังผ่านการฝึกอบรมด้านการให้บริการในลานจอด (Ramp Training) เป็นระยะเวลา 2-3 สัปดาห์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการขยับยานพาหนะบนลานจอด การบรรทุกของขึ้นอากาศยานและการขนถ่ายของออกจากอากาศยาน การให้สัญญาณรับส่งอากาศยาน การลากจูงอากาศยาน ความปลอดภัยของลานจอด และวิธีการปฏิบัติในกรณีฉุกเฉิน นอกจากนี้ พนักงานใหม่ยังต้องเรียนรู้เกี่ยวกับข้อบังคับด้านการบินพลเรือน แผนผังของอากาศยาน และข้อบังคับว่าด้วยการเคลื่อนย้ายของยานพาหนะภายในท่าอากาศยาน นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรทักษะการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ (Supervisory Skills for Team Leader) ให้กับหัวหน้าทีมบริการในลานจอด (Ramp Team Leader) ที่ต้องบริหารพนักงานจำนวนมาก เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารคน และบริหารผลงานอย่างมืออาชีพ

หลักสูตรสำหรับพนักงานต้อนรับภาคพื้น

- Customer Service Excellence
- Central Baggage Tracking Office
- Sky Speed
- Duties & Checks
- Disability Equality Training

พนักงานกองลานจอด

หลักสูตรสำหรับพนักงานกองลานจอด

- Ramp Ground Handling
- Aircraft Pushback
- Initial Airside Safety and ERP Plan

วิศวกร

วิศวกรทั้งหมดของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ได้รับการฝึกอบรมที่ศูนย์ฝึกเอเชีย เอวิเอชั่น อะคาเดมี่ ในกรุงเทพฯ หลักสูตรการฝึกอบรมมีระยะเวลา 52 วัน โดยมีการฝึกอบรมภาคปฏิบัติเพิ่มเติมอีก 6 เดือน และการทดสอบภายหลังโดยแผนกควบคุมคุณภาพ (Quality Assurance Department) ของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ทั้งนี้ วิศวกรของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ตอบแทนด้วยการให้คำมั่นว่าจะทำงานให้ บจ. ไทยแอร์เอเชีย เป็นเวลา 3 ปี วิศวกรของ บจ. ไทยแอร์เอเชีย ประจำการอยู่ที่ฐานปฏิบัติการการบินของบริษัทใน กรุงเทพฯ (ดอนเมือง) กรุงเทพฯ (สุวรรณภูมิ) ภูเก็ต เชียงใหม่

หลักสูตรสำหรับวิศวกร

- Maintenance Familiarisation
- AMOS Training
- Aircraft And System Familiarisation
- Fuel Tank Safety
- Basic Electronic

หลักสูตรสำหรับตำแหน่งงานอื่นๆ

Soft skills training

- Self-Mastery for Ramp Agent
- Self-Mastery for Student Pilot
- Leading in you Program for Senior cabin crew
- 7 Service wonders for Guest services
- Celebrating diversity
- Effective Time Management
- Effective Communication Skills

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มีข้อพิพาทแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา-