



KRUNGDHEP SOPHON PCL.
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี

(แบบ 56-1 One Report)



สารบัญ

ส่วนที่ 1

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

04

สารประธาน

06

1. โครงสร้างและการดำเนินงาน
ของกลุ่มบริษัท

13

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

17

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

33

4. การวิเคราะห์และอธิบายของฝ่ายจัดการ

37

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการ

41

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

65

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ
และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ
คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร
พนักงานและอื่นๆ

84

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้าน
การกำกับดูแลกิจการ

89

9. การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน

ส่วนที่ 3

101

งบการเงิน

ส่วนที่ 4

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

160

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ความรับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีและการบัญชี

176

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

177

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

178

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

179

เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม
และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

187

เอกสารแนบ 6

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

189

เอกสารแนบ 7

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

190

เอกสารแนบ 8

รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

สารจากประธานกรรมการ ปี 2567

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทมีกำไรสุทธิ 93.9 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 3.7 ทั้งนี้ บริษัทได้รับเงินค่าทดแทนการระอสังหาริมทรัพย์จากที่ดินเขตคลองสานเนื้อที่ประมาณ 2,292 ตารางเมตร จากโครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วงในปี 2566 และ 2567 จำนวน 7.35 ล้านบาท และ 2.49 ล้านบาทตามลำดับ หากไม่รวมเงินค่าทดแทนนี้ บริษัทมีกำไรสุทธิเพิ่มขึ้น 1.4%

ธุรกิจในส่วนบริการรับฝากเอกสารมีผลดำเนินงานใกล้เคียงกับที่ผ่านมา ภายใต้ภาวะตลาดที่มีการแข่งขันสูง และองค์กรขนาดใหญ่มีการจัดเก็บเอกสารดิจิทัลมากขึ้น ขณะนี้บริษัทมีการเพิ่มรายได้จากบริการจัดการเอกสารและข้อมูลแก่ลูกค้า โดยนำความเชี่ยวชาญในการบริหารเอกสารมาผนวกกับเทคโนโลยีและระบบงานที่มีประสิทธิภาพ บริการนี้จะช่วยให้กำไรของธุรกิจคลังเอกสารเพิ่มขึ้น ซึ่งเราได้ตั้งชื่อว่า Business Process Outsourcing ทั้งนี้ ในส่วนธุรกิจคลังสินค้าและท่าเรือยังคงมีกำไรต่อเนื่อง

เศรษฐกิจไทยปี 2567 ขยายตัวร้อยละ 2.5 ต่อปี ต่อเนื่องจากปี 2566 ที่ขยายร้อยละ 1.9 ต่อปี โดยมีปัจจัยบวกหลักจากภาคการท่องเที่ยว ส่งออก และการบริโภคภาคเอกชน อย่างไรก็ตาม การลงทุนภาคเอกชนหดตัวที่ร้อยละ -1.6 อัตราเงินเฟ้อทั่วไปปี 2567 อยู่ที่ร้อยละ 0.4 ต่อปี ในขณะที่ดุลบัญชีเงินสะพัดเกินดุล คิดเป็นร้อยละ 2.3 ของ GDP สำหรับปี 2568 คาดว่าเศรษฐกิจไทยจะขยายตัวที่ร้อยละ 2.8 ต่อปี โดยยังมีปัจจัยบวกหลักจากภาคการท่องเที่ยวและการบริโภคภาคเอกชน รวมถึงการเร่งรัดการเบิกจ่ายภาครัฐ

อัตราเงินเฟ้อทั่วไปปี 2568 คาดว่ายังอยู่ระดับต่ำที่ร้อยละ 1.1 ต่อปี จากการควบคุมราคาสินค้าในตะกร้าเงินเฟ้อและการอุดหนุนราคาน้ำมัน อัตราการว่างงานยังคงอยู่ที่ระดับต่ำประมาณร้อยละ 1.00 อย่างไรก็ตาม สินเชื่อส่วนบุคคลและสินเชื่อวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีคุณภาพแย่ลง ยอดขายรถยนต์ และยอดขายที่อยู่อาศัยก็ลดลง พื้นที่ว่างให้เช่าในอาคารสำนักงานสูงขึ้น และอุตสาหกรรมการผลิตในประเทศได้รับผลกระทบจากการนำเข้าสินค้าราคาถูกจากจีน ภายใต้ภาวะเศรษฐกิจที่ไม่ดี รายได้คนทั่วไปจะลดลง เนื่องจากการทำงานล่วงเวลาน้อยลง การจ่ายโบนัสลดลง หรือคนที่ออกจากงานและไปทำงานส่วนตัว รายได้ก็น้อยลง

สำหรับระยะถัดไป บริษัทยังคงตั้งเป้าหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยใช้หลักการบริหารแบบลีน (Lean Management) และการใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ ซึ่งช่วยตอบโจทย์ลูกค้า โดยบริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องในการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนธุรกิจที่ทำนาย

ในปีนี้ คณะกรรมการบริษัท เสนอให้จ่ายเงินปันผลประจำปี 2567 ที่หุ้นละ 10.50 บาท และอีก 2 บาทซึ่งสะท้อนการได้รับเงินค่าทดแทนการระอสังหาริมทรัพย์จากโครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง รวมเป็นจ่าย 12.50 บาทต่อหุ้น

ในนามของคณะกรรมการบริษัท ผมขอขอบคุณนายอมร อัศวานันท์ ซึ่งครบวาระการเป็นกรรมการอิสระ สำหรับข้อเสนอแนะและความช่วยเหลือในงานต่างๆของบริษัทอย่างดี และยินดีต้อนรับกรรมการอิสระท่านใหม่ นางสาวภาวดี สินธวรรงค์ ที่เข้าร่วมขับเคลื่อนงานในระยะถัดไป ผมขอขอบคุณ ท่านผู้ถือหุ้น ลูกค้า และ พันธมิตรทางธุรกิจผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความไว้วางใจและสนับสนุนการดำเนินงานด้วยดีตลอดมา และขอขอบคุณคณะกรรมการ คณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ที่มุ่งมั่นทำงาน อย่างเต็มที่ ในการสร้างสรรค์ บริการที่ตอบโจทย์ลูกค้า



(นายโชติ โสภณพนิช)

ประธานกรรมการ

ส่วนที่ 01

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน



1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

มุ่งมั่น ปรับปรุง และพัฒนาตนเอง เพื่อความพึงพอใจของ ผู้มีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) เดิมชื่อ "บริษัท กรุงเทพคลังสินค้า จำกัด" ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2504 โดย ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) มีวัตถุประสงค์ในการ ประกอบกิจการคลังสินค้าและได้รับอนุญาตให้เป็น ผู้ประกอบกิจการคลังสินค้าจากกระทรวงพาณิชย์ โดยเช่า คลังสินค้าของผู้อื่นดำเนินการในระยะแรก

ในปี พ.ศ. 2508 บริษัทได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 30 ล้านบาท เพื่อใช้ขยายกิจการโดยซื้อที่ดินและอาคารคลัง สินค้าจากธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) จำนวน 2 แห่ง คือ ที่ดินบริเวณแขวงบางปะกอก จำนวน 32 ไร่เศษ พร้อม ทำเทียบเรือเดินทะเล และอาคารคลังสินค้าจำนวน 16 หลัง แห่งที่สอง คือ ที่ดินบริเวณเชิงสะพานพุทธ ฝั่งธนบุรี เนื้อที่ 1 ไร่เศษ พร้อมอาคารคลังสินค้าปลูกเต็ม เนื้อที่ และบริษัทได้ซื้อที่ดินเพิ่มอีก 1 แปลง พร้อมอาคาร คลังสินค้าจำนวน 1 หลัง ในท้องที่แขวงบuckโล เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ในปี พ.ศ. 2537 บริษัทได้โอนกิจการคลังสินค้า ทั้งหมดให้ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด เดิมชื่อ บริษัท เค.ดับบลิว.ซี คลังสินค้า ได้มีการเปลี่ยนชื่อ เมื่อ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2557 ซึ่งเป็นบริษัทย่อยเข้าไปดำเนิน

การแทน บริษัทได้ซื้อที่ดินอีกแห่งหนึ่งในจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อให้บริษัทย่อย บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เข้าไป ดำเนินกิจการด้านรับฝากและบริหารเอกสาร

1.1.3 ชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทธุรกิจ

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
ตั้งอยู่เลขที่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140
หมายเลขทะเบียนบริษัท : 0107537002435
โทรศัพท์ : 02-871-3191-5 กด 1
โทรสาร : 02-427-0964
Web site: www.kwc.co.th
ประเภทธุรกิจแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

- (1) ประกอบธุรกิจพัฒนาที่ดิน ซึ่งบริษัทย่อย เป็นผู้เช่าเพื่อประกอบธุรกิจคลังสินค้าและ รับฝากเอกสาร
 - (2) คลังสินค้า ดำเนินการโดยบริษัทย่อย
 - (3) รับฝากเอกสาร ดำเนินการโดยบริษัทย่อย
- ปัจจุบันบริษัทมีทุนจดทะเบียน 60,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของบริษัทฯ ไม่รวมรายได้อื่นๆ ตามงบการเงินรวมรอบปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ถึง 2567 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย : พันบาท)

กลุ่มธุรกิจ	ดำเนินการโดย	% การถือหุ้นของบริษัท	รายได้ (ปี)					
			2567	%	2566	%	2565	%
โลจิสติกส์	บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	99.9996	53,513	12.82	50,553	12.84	49,585	13.25
รับฝากเอกสาร	บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	99.9991	301,729	72.27	281,288	71.42	262,980	70.28
การลงทุน	บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	100	62,267	14.91	61,975	15.74	61,631	16.47
รวม			417,509	100.00	393,816	100.00	374,196	100.00

ที่มา : งบการเงินรวมของบริษัท
* ตามสัดส่วนการถือหุ้นรวมในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 : สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด แยกตามประเภทของหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

การถือหุ้นตามบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ 5)	การถือครองหุ้นสามัญ		การถือครองหุ้นบุริมสิทธิ		รวม	
	จำนวนหุ้น	%	จำนวนหุ้น	%	จำนวนหุ้น	%
กรรมการ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด 2 คน	2	0.004	-	-	2	0.004
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	49,998	99.996	5,000	100.00	54,998	99.996
รวม	50,000	100.00	5,000	100.00	55,000	100.00

ตารางที่ 2 : สัดส่วนการได้รับเงินปันผลตามสิทธิและประเภทของหุ้น ในบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

การถือหุ้นโดยคำนวณตามสิทธิในการได้รับเงินปันผลของบริษัท	การถือครองหุ้น		รวม	
	หุ้นสามัญ	หุ้นบุริมสิทธิ	หุ้น	%
กรรมการบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด 2 คน	2	-	2	0.004
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	49,998	5,000	54,998	99.996
รวม	50,000	5,000	55,000	100.00
กรรมการบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด 2 คน				
- รับเงินปันผลส่วนที่เหลือ หลังการจ่ายให้ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิ	2	-	2	0.0004
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)				
- รับเงินปันผลจากการถือหุ้นบุริมสิทธิ อัตรา 90% (55,000x10x90%) **	-	495,000	495,000	90.00
- ร่วมรับเงินปันผลส่วนที่เหลือ หลังการจ่ายให้ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิ	49,998	5,000	54,998	9.9996
รวมสิทธิรับเงินปันผล	49,998	500,000	549,998	99.9996
รวม	50,000	500,000	550,000	100.00

**ตามข้อบังคับของบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด กำหนดว่าผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิมีสิทธิได้รับเงินปันผลก่อนผู้ถือหุ้นสามัญในอัตราร้อยละ 90 ของจำนวนเงินปันผลที่อนุมัติจ่าย และมีสิทธิรับเงินปันผลส่วนที่เหลือร่วมกับผู้ถือหุ้นสามัญในอัตราหุ้นละเท่าๆ กัน ต่อจำนวนหุ้นรวม

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ การตลาดและการแข่งขัน การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ และแนวโน้มการขยายธุรกิจในอนาคต มีดังต่อไปนี้

บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

(ก) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทประกอบธุรกิจให้บริการด้านคลังสินค้าให้เช่า เพื่อให้ลูกค้าทั่วไปเช่าพื้นที่คลังสินค้าเพื่อเก็บสินค้าและมีการทำเรือสำหรับขนถ่ายสินค้า ซึ่งได้รับการรับรองจากกรมขนส่ง

ทางน้ำและพาณิชย์นาวีตามข้อบังคับว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือระหว่างประเทศ ISPS CODE (International Ship & Port Facility Security Code)

(ข) การตลาดและภาวะการแข่งขัน

ธุรกิจคลังสินค้าและท่าเรือในบริเวณใกล้เคียงมีการแข่งขันค่อนข้างสูงในด้านปริมาณพื้นที่ให้เช่า รวมถึงอัตราค่าเช่า อย่างไรก็ตาม บริษัทฯมีจุดแข็งด้านทำเลที่ตั้ง มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆที่ให้ความสะดวกสบายแก่ผู้ให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บริษัทฯมีความโดดเด่นในด้านการบริการและการจัดการพื้นที่ จึงสามารถแข่งขัน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

กับผู้ให้บริการประเภทเดียวกันได้เป็นอย่างดี บริษัทฯให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาความสะอาดรอบบริเวณคลังสินค้าและท่าเรือ และมีทางเข้าออกและถนนภายในที่กว้างขวางไม่แออัด ให้ความสะดวกแก่ลูกค้าในการขนถ่ายสินค้า ซึ่งเป็นจุดเด่นของบริษัทและเสนอราคาค่าบริการที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถแข่งขันกับผู้ให้บริการรายอื่นๆ ในตลาดได้

(ค) แนวทางการพัฒนาธุรกิจ

บริษัทมีแผนงานในระยะเวลา 3 ปีที่จะพัฒนาพื้นที่คลังสินค้าให้เป็น City Logistics Center เพื่อธุรกิจสมัยใหม่ที่ต้องการอยู่ใกล้กับแหล่งธุรกิจสำคัญของกรุงเทพมหานครมากที่สุด โดยจะสร้างและปรับปรุงคลังสินค้าให้มีความแข็งแรง สวยงาม สะอาดและปลอดภัย เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ที่ต้องการใช้คลังสินค้าเพื่อช่วยลดต้นทุนการขนส่งและการบริหารจัดการ นอกจากนี้ จะขยายขอบเขตการบริการด้านโลจิสติกส์และ Value Added Services ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม เพื่อช่วยให้ลูกค้ามีความได้เปรียบทางการแข่งขันและสร้างผลกำไรที่มั่นคงและยั่งยืนได้

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

(ก) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทฯ ให้บริการรับฝากและบริหารเอกสารทั้งในระดับกล่อง ระดับแฟ้ม ระดับชั้นเอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบบริหารคลังเอกสารระดับโลก ใช้ระบบ Barcode Tracking ในทุกขั้นตอน เพื่อความถูกต้องรวดเร็วในการค้นหาและป้องกันความผิดพลาดภายใน การบริหารจัดการค่านึงถึงปัจจัยต่างๆ ตลอดจนระบบการตรวจสอบอย่างละเอียดทุกขั้นตอนรวมถึงบริการสแกนเอกสารเป็นเอกสารดิจิทัล พร้อมจัดทำดัชนีสืบค้น และให้บริการเช่าใช้ระบบการจัดการเอกสารดิจิทัล (Hosting Service) ซึ่งเป็นระบบมาตรฐานการจัดการเอกสารดิจิทัลระดับองค์กรที่เรียกว่า Enterprise Content Management (ECM) เพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กรในการได้ข้อมูลที่รวดเร็ว เพื่อประกอบการตัดสินใจให้บริการแก่ลูกค้าและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ขยายขอบข่ายบริการในส่วนของบริษัท Moving สำหรับลูกค้าที่มีความต้องการในการย้ายสำนักงานด้วย รวมทั้งบริการทำลายเอกสารแบบปลอดภัย (Secured Shredding) เพื่อให้ครบวงจรการบริหารเอกสาร

บริษัทฯ ยังได้พัฒนา Platform ให้บริการถอดข้อมูลจากไฟล์ภาพ ด้วยเทคโนโลยี Object Code Reader (OCR) ซึ่งสามารถถอดได้ทั้งตัวพิมพ์และลายมือ รวมทั้งสามารถใช้ Artificial Intelligent (AI) ในการตรวจสอบผลลัพธ์ให้มีความแม่นยำสูงยิ่งขึ้น สามารถนำข้อมูลไปใช้ในระบบงานอื่นๆ หรือเพื่อวิเคราะห์ (Analytics) ซึ่งเป็นการพัฒนาร่วมกับพันธมิตรหลายราย อันเป็นเป้าหมายของบริษัทในการเป็นผู้ให้บริการบริหารเอกสารและข้อมูลดิจิทัลในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังริเริ่มบริการใหม่ที่มีบริษัทมีจุดแข็ง เช่น การให้บริการ Business Process Outsourcing ที่เป็นการจัดการเอกสารและข้อมูลแก่ลูกค้าในองค์กรลูกค้า เป็นการนำความเชี่ยวชาญการบริหารเอกสารมาผนวกกับเทคโนโลยีและระบบงานที่มีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาการดำเนินการ ช่วยลดต้นทุน สามารถติดตามการดำเนินงานได้ตลอดกระบวนการ

ระบบ Digital Mailroom เป็นอีกบริการที่บริษัทฯ พัฒนาเพื่อให้บริการบริหารเอกสารทั้งขาเข้าและขาออกจากองค์กรลูกค้า ทั้งที่เป็นเอกสารต้นฉบับรวมทั้งแปลงเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วย เชื่อมต่อกับระบบไปรษณีย์ (Thailand Post) หรือผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารเร่งด่วน ติดตามสถานะจดหมายจนถึงผู้รับปลายทาง โดยไม่ต้องสืบค้นจากหลายแหล่ง เพื่อให้ลูกค้าเน้นภารกิจหลักขององค์กร

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 มาตรฐานความปลอดภัยด้านข้อมูลสารสนเทศ ISO/IEC 2700:2022 และมาตรฐานความปลอดภัยและชีวอนามัย ISO 45001:2018 และการตรวจประเมินความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เพื่อให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจในบริการ

(ข) การตลาดและภาวะการแข่งขัน

ธุรกิจรับฝากและบริหารเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบริการบริหารเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นที่รู้จักแพร่หลายมากขึ้น เนื่องจากตลาดมีความเข้าใจ ยอมรับ และเห็นว่าการใช้บริการมีประโยชน์ สามารถเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการตอบสนองแก่การบริการลูกค้าได้ยิ่งขึ้น ลดปัญหา ลดค่าใช้จ่ายระยะยาว ประหยัดพื้นที่การจัดเก็บและป้องกันความเสี่ยงจากการเก็บเอกสารและข้อมูลในสถานประกอบการ ปีที่ผ่านมาตลาดมีรูปแบบเปลี่ยนไปพอสมควร การแข่งขันมี 2 ลักษณะ คือ

1. การแข่งขันในผลิตภัณฑ์และบริการเดิม มีทั้งการขยายรูปแบบให้บริการในลักษณะทางลึกลงไปเช่น บริการลงในรายละเอียดของเอกสารที่ลูกค้าฝาก การตรวจสอบและจัดการเอกสารเพื่อนำไปใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ และการบริการในแนวกว้าง คือให้บริการครอบคลุมทั่วประเทศ ซึ่งเป็นการแข่งขันในเชิงการให้บริการ ขณะเดียวกัน การแข่งขันราคายังมีอยู่เนื่องจากคู่แข่งรายสำคัญ ต้องการส่วนแบ่งการตลาดมากขึ้น

2. การแข่งขันในผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ๆ มีการนำเสนอบริการในการแปลงข้อมูลเป็นดิจิทัล ซึ่งเป็นแนวโน้มใหม่สำหรับการบริหารข้อมูล เนื่องจากรูปแบบนี้สามารถจัดเก็บข้อมูลโดยใช้เนื้อที่น้อยกว่า และการสืบค้นข้อมูลรวดเร็วกว่าหลายเท่า สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันในเวลาเดียวกัน เป็นเหตุให้องค์กรต่างๆ นำวิธีการนี้มาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและช่วงชิงส่วนแบ่งการตลาด ลักษณะกลุ่มลูกค้าที่มีความต้องการบริการที่ทันสมัยส่วนใหญ่เป็นองค์กรขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเอกสารและข้อมูลจำนวนมากยากต่อการจัดการ การมีผู้ให้บริการที่มีความชำนาญมาให้บริการคำแนะนำหรือให้บริการเป็นทางเลือกที่เหมาะสม จึงเป็นกลุ่มองค์กรธุรกิจหรือหน่วยงานที่มีข้อมูลสำคัญเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจดำเนินการเรื่องต่างๆ ถือเป็นกลุ่มที่จะได้รับประโยชน์จากการใช้บริการ อีกทั้งปัจจุบันกฎหมายให้ความสำคัญต่อเอกสารและข้อมูลอย่างมาก กำหนดให้องค์กรมีการจัดเก็บและบริหารเอกสารอย่างจริงจัง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล ที่กำหนดให้องค์กรมีหน้าที่ต้องจัดเก็บ ดูแล ใช้งาน และทำลายเมื่อหมดความจำเป็น ซึ่งเป็นหนึ่งในการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ขับเคลื่อนให้องค์กรให้ความสำคัญมากขึ้น ในอนาคตบริษัทเชื่อมั่นว่าระบบบริหารจัดการที่ดีกว่า รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ สามารถรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล มีค่าบริการที่เหมาะสม จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ผู้ใช้บริการใช้เป็นข้อกำหนดหลักในการตัดสินใจเลือกผู้ให้บริการ นอกจากนี้การใช้ Software บริหารเอกสารที่เป็นดิจิทัลจะได้รับการยอมรับ และใช้กันอย่างแพร่หลาย เพราะมีความสามารถในการจัดเก็บเอกสารได้ทุกประเภท มีความสามารถในการเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงของเอกสารอัตโนมัติโดยระบบ ซึ่งกฎหมายก็ยอมรับและเป็นระบบที่สามารถเชื่อถือข้อมูลจากหลายระบบ สนับสนุนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน เช่น ต้องการให้มีการอนุมัติเอกสารก่อนการจัดเก็บหรือนำไปเผย

แพร่ รวมทั้งการวิเคราะห์กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารภายในองค์กร บริการช่วยจัดการเอกสารที่เกิดขึ้นในองค์กร หรือในกระบวนการ เพื่อแบ่งเบาหน้าที่ของพนักงานที่ต้องเน้นกิจกรรมที่มีผลต่อธุรกิจหรือลูกค้า

(ค) สภาพการแข่งขัน

ปัจจุบันเป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันค่อนข้างสูงโดยใช้กลยุทธ์ราคาและคุณภาพบริการช่วงชิงส่วนแบ่งการตลาด มีคู่แข่งรายใหม่ๆ เข้ามาในตลาดเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ยังมีคู่แข่งที่เป็นบริการทดแทนด้วยการบริการ Scan เอกสารซึ่งจะทำให้เอกสารบางส่วนถูกทำลายเร็วขึ้น หรือเอกสารบางส่วนไม่พิมพ์เป็นกระดาษ เช่น ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของลูกค้า พบว่า ลูกค้ามีความต้องการมากขึ้น โดยเฉพาะบริการเสริมที่ตอบสนองความต้องการใหม่ๆ ซึ่งจะสนับสนุนให้องค์กรลูกค้าบรรลุความเป็นเลิศทางธุรกิจ

จำนวนและขนาดของกลุ่มแข่งขัน

ผู้ให้บริการในตลาดทั้งสิ้น 10 ราย โดยแยกกลุ่มได้ดังนี้
รายใหญ่ มี 3 ราย ส่วนแบ่งการตลาดรวม ประมาณ 82%
รายกลาง มี 3 ราย ส่วนแบ่งการตลาดรวม ประมาณ 16%
รายเล็ก มี 4 ราย ส่วนแบ่งการตลาดรวม ประมาณ 2%

(ง) การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

เนื่องจากรายได้หลักมาจากการให้บริการ ซึ่งมีองค์ประกอบของบุคลากรและเทคโนโลยีเป็นหลัก ผลิตภัณฑ์หรือวัตถุดิบในกระบวนการให้บริการมีจำนวนน้อย จึงไม่ได้มีผลต่อต้นทุนนัก มีทางด้านบริการขนส่ง ซึ่งให้บริการทั่วประเทศ บริษัทมีคู่ค้าที่ผ่านการคัดเลือกและมีระบบในการให้บริการที่ดีเป็นส่วนหนึ่งของบริการ มีการประสานงานใกล้ชิดเพื่อคุณภาพบริการ และประสิทธิภาพตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทเป็นตัวอย่างการใช้ระบบเอกสารดิจิทัลพร้อมทั้งการส่งใบแจ้งหนี้และรายงานเอกสารดิจิทัลแก่ลูกค้า และนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดความผิดพลาด จัดการความเสี่ยง เพิ่มความสะดวกและความปลอดภัย ส่วนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในกระบวนการบริการ บริษัทฯ ได้พยายามลดการใช้พลังงานจากชีวมวลและเพิ่มการใช้พลังงานหมุนเวียน เช่น มีการใช้พลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Roof Top) ขนาด 119 Kw/hr ซึ่งประหยัดพลังงานประมาณ 35% ของค่าพลังงานที่ใช้ทั้งหมดสนับสนุนแสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ ไม่ปรากฏของเสียที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

(จ) แนวโน้มการขยายธุรกิจในอนาคต

ทุกประเภทธุรกิจที่ได้กล่าวถึงมีแนวโน้มเติบโตต่อเนื่องในอัตราส่วนแตกต่างกัน ในส่วนของการจัดเก็บและบริหารเอกสาร เพราะลูกค้ามีความเข้าใจและเห็นความจำเป็นของการบริหารจัดการเอกสารอย่างมีระบบมากขึ้น ส่วนการจัดเก็บสื่อคอมพิวเตอร์มีแนวโน้มชะลอตัวเนื่องจากเทคโนโลยีการสำรองข้อมูลเปลี่ยนไป เป็นระบบ Cloud backup บริษัทจึงมีเป้าหมายที่จะพัฒนาให้บริการใหม่ๆ ที่ต่อยอดจากธุรกิจเดิมมากขึ้น เช่น การจัดเก็บเอกสารในท้องถื่น สำหรับเอกสารที่มีความสำคัญสูงหรือมูลค่าสูงที่ต้องการความปลอดภัยเป็นพิเศษ การบริหารจัดการเอกสารและบริหารข้อมูลในลักษณะดิจิทัล ในรูปแบบ KDC Working Platform บริการถอดข้อมูลออกจาก ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (OCR) เป็นต้น โดยลูกค้าเป็นผู้เข้าใช้โดยไม่ต้องลงทุนเอง และบริการเสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทยังมีการลงทุนในอาคารบริการทางด้านดิจิทัล และอาคารห้องมั่นคงขนาดใหญ่ เพื่อเก็บเอกสารและช่วยบริหารจัดการกับเอกสารของลูกค้าที่เป็นองค์กรขนาดใหญ่ให้ความสำคัญ รวมทั้งการลงทุนและพัฒนา ร่วมกับผู้พัฒนาทางด้านเทคโนโลยีในการบริหารเอกสารและข้อมูลดิจิทัล รวมถึงระบบการทำงานแบบอัตโนมัติ (Automation) การวิเคราะห์ข้อมูล (Analytics) ซึ่งเป็นการพัฒนาไปสู่โลกดิจิทัลในอนาคต

ทรัพยากรที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพยากรที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ มีดังต่อไปนี้

1. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

ประกอบด้วยที่ดิน ดังนี้

- (ก) ที่ดินประมาณ 32 ไร่ บนถนนราชบุรีบูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ที่ดินแปลงดังกล่าว ประกอบด้วย
 - คลังสินค้า จำนวน 16 หลัง พื้นที่รวม 27,690 ตารางเมตร
 - ท่าเทียบเรือ สินค้าขนาด 6,000 ตัน จำนวน 2 ท่า
 - สำนักงานเป็น อาคาร 3 ชั้น
- (ข) ที่ดินประมาณ 789 ตารางวา บนถนนตากสิน แขวงบุคคโล (บางไส้ไก่) เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร บนที่ดินมีอาคารพาณิชย์ 4 ชั้น 1 คูหา
- (ค) ที่ดินประมาณ 573 ตารางวา บนถนนพญาไม้ แขวง

บางกอกใหญ่ (ฝั่งใต้) เขตคลองสาน (บางกอกใหญ่) กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารคลังสินค้า 1 หลัง ปลูกเต็มเนื้อที่ เนื้อที่ 2,257 ตารางเมตร

รายการที่ (ก) ถึง (ค) มีมูลค่าบัญชีประมาณ 35,408,768 บาท

วัตถุประสงค์การถือครอง เพื่อประกอบกิจการคลังสินค้า

- (ง) ที่ดินประมาณ 101 ไร่ ณ ตำบลแสนภูตาช อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ทำการพัฒนาให้บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เข้าเพื่อไปใช้ในกิจการรับฝากเอกสาร

มีมูลค่าบัญชีประมาณ 115,759,494 บาท

วัตถุประสงค์การถือครอง เพื่อประกอบกิจการรับฝากเอกสาร

2. บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

- (ก) อาคารคลังสินค้า 1 หลัง พื้นที่ 1,657 ตารางเมตร กรรมสิทธิ์ของบริษัท ตั้งอยู่บน ถนนตากสิน แขวงบุคคโล (บางไส้ไก่) เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร
- (ข) อาคารคลังสินค้า 16 หลัง พร้อมท่าเทียบเรือ 2 ท่า ที่ถนนราชบุรีบูรณะ เช้าจาก บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้ดำเนินกิจการคลังสินค้าและท่าเทียบเรือ

3. บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

- (ก) อาคารคลังเอกสารหลังที่ 1 (เฟส1) พื้นที่ประมาณ 5,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บสำนักงาน สนามและโรงอาหาร มูลค่าประมาณ 80,000,000 บาท ก่อสร้างบนที่ดินเช่าของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ที่จังหวัดฉะเชิงเทรา เริ่มรับฝากเอกสาร และมีรายได้ตั้งแต่เดือนกันยายน 2539
- (ข) อาคารคลังเอกสารหลังที่ 1 (เฟส2) พื้นที่ประมาณ 5,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บมูลค่าประมาณ 40,000,00 บาท เริ่มใช้งานต้นปี 2545
- (ค) อาคารคลังเอกสารหลังที่ 2 พื้นที่ประมาณ 8,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บมูลค่าประมาณ 151,000,000 บาท เริ่มใช้งานในเดือนมีนาคม 2549
- (ง) อาคารคลังเอกสารหลังที่ 3 พื้นที่ประมาณ 10,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บมูลค่าประมาณ 138,000,000 บาท เริ่มใช้งานในเดือนกันยายน 2557

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

- (จ) อาคารสำหรับงานสแกนเอกสาร (VAS Building) พื้นที่ประมาณ 1,160 ตารางเมตร พร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องสแกนเอกสาร ประมาณ 38,165,000 บาท เริ่มใช้งานในเดือนสิงหาคม 2562
- (ฉ) อาคารคลังเอกสารที่ 4 พื้นที่ประมาณ 10,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บมูลค่าประมาณ 146,000,000 บาท เริ่มใช้งานในเดือนกันยายน 2563
- (ช) อาคารห้องมั่นคง (Strong Room) พื้นที่ประมาณ 1,900 ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์ชั้นวางเอกสารขนถ่ายและระบบความปลอดภัย มูลค่าประมาณ 70,000,000 ล้านบาท เริ่มใช้งานเดือนธันวาคม 2564

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

บริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน) ได้ประกอบกิจการโดยเน้นพัฒนาที่ดินเดิมของบริษัท ซึ่งมีคลังสินค้าอยู่แล้ว (โดยให้บริษัทย่อย บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด เป็นผู้เข้าไปดำเนินการ) ที่ดินเหล่านี้บางแห่งอยู่ในท่าเลธุรกิจ ซึ่งบริษัทกำลังศึกษาหาทางที่จะพัฒนา อีกส่วนหนึ่งเป็นการพัฒนาที่ดินเพื่อขยายธุรกิจที่มีอยู่แล้ว และให้บริษัทย่อยเข้าไปเพื่อดำเนินธุรกิจ เช่น การขยายคลังเอกสารที่ตั้งอยู่ที่ดินที่จังหวัดฉะเชิงเทรา

บริษัทได้ประกอบกิจการด้านการลงทุนโดยการถือหุ้นบริษัทย่อย โดยบริษัทจะได้รับประโยชน์ในรูปของเงินปันผลเป็นการตอบแทนการลงทุน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บริษัท	ประเทศ	ประเภทธุรกิจ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	ไทย	ให้บริการโลจิสติกส์	99.9996 ของทุนจดทะเบียน 5.5 ล้านบาท
บริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด	ไทย	กิจการคลังเอกสาร	99.9991 ของทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท

หมายเหตุ: 1) หุ้นของบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด ประกอบด้วย

- หุ้นสามัญ จำนวน 50,000 หุ้น หุ้นละ 100 บาท และหุ้นบุริมสิทธิ จำนวน 5,000 หุ้น หุ้นละ 100 บาท

2) หุ้นของบริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด ประกอบด้วย

- หุ้นสามัญ จำนวน 1,000,000 หุ้น หุ้นละ 100 บาท

ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของ บริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน) โดยนับรวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรา 258 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ มีดังนี้

อันดับที่	รายชื่อ	สัญชาติ	จำนวนหุ้น	จำนวนร้อยละของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด
1	บริษัท วัฒนโชติ จำกัด	ไทย	943,680	15.73
2	ธนาคารกรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน)	ไทย	530,000	8.83
3	บริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน)	ไทย	377,600	6.29
4	กองทุนรวมวายุภักษ์หนึ่ง โดย บลจ.เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)	ไทย	250,834	4.18
5	กองทุนรวมวายุภักษ์หนึ่ง โดย บลจ.กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ไทย	250,833	4.18
6	นายชาญ โสภณพนิช	ไทย	239,023	3.98
7	นายชาติรี โสภณพนิช	ไทย	174,260	2.90
8	คุณหญิงชดช้อย โสภณพนิช	ไทย	167,040	2.78
9	นายเลา ดิง ไฟ	จีน	167,040	2.78
10	นายวิวัฒน์ อังศุชาติวงศ์	ไทย	144,000	2.40
รวม			3,244,310	54.05

ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่า 0.5% จำนวน 31 ราย คิดเป็น 79.32% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายทั้งหมด

ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% จำนวน 298 ราย คิดเป็น 20.65% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายทั้งหมด

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียนจำนวน 60,000,000 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 60,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 6,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่นๆ

- ไม่มี -

ปี	เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	อัตราการจ่ายเงินปันผล (%)
2567	12.50	15.66	79.84
2566	10.50	16.26	64.57
2565	10.00	15.14	66.07

*อยู่ภายใต้การพิจารณาและอนุมัติของผู้ถือหุ้น

สำหรับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย ให้แก่บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) จะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสดและสภาพคล่อง รวมถึงความเหมาะสมและความต้องการในการใช้เงินของแต่ละบริษัท

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลประมาณ 50% ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวม การจ่ายเงินปันผลในรอบระยะ 3 ปี ที่ผ่านมามีดังต่อไปนี้

ความเสี่ยงในการจัดการ

กลุ่มโสภณพนิช และกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือหุ้นในบริษัทมากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งสิ้น จึงอาจสามารถควบคุมมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นในเรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ต้องได้รับเสียง 3 ใน 4 ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นจึงอาจไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อตรวจสอบ และถ่วงดุลเรื่องของผู้ถือหุ้นใหญ่เสนอได้

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัท

บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายการบริหารความเสี่ยง” เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน

- กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
- กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานต่างๆ ต้องมีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และส่วนร่วมในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- จัดให้มีแผนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีการบูรณาการ การบริหารความเสี่ยงกับการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการที่ดี เพื่อช่วยลดโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยง ลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงานโดยรวมและเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จ
- จัดให้มีกระบวนการบ่งชี้ วิเคราะห์ จัดการ ติดตาม และรายงานความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอและปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- จัดให้มีการสื่อสารที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อกระตุ้นให้ทุกคนในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

แผนการบริหารความเสี่ยง

- บริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน) และบริษัท ย่อย ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ต่างๆ

และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงาน และการตัดสินใจประจำวัน รวมถึงกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ

- ผู้บริหารและพนักงานทุกคน เป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุเหตุการณ์ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
- ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย จะต้องได้รับการจัดการอย่างทันการณ์และต่อเนื่อง ดังนี้
 - ระบุความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและทันเวลา
 - ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
 - จัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ ต้องมีการพิจารณาความเหมาะสมของต้นทุนและผลตอบแทนที่จะเกิดขึ้น
 - มีการติดตามดูแล และรายงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัท ย่อยได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพื่อเป็นการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และเป็นเครื่องมือทางการบริหารที่ช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยกรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุเหตุการณ์ วิเคราะห์ ประเมินโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจมีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และกำหนดมาตรการจำกัด ป้องกัน รวมถึงการควบคุมความเสี่ยงเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่ว

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งองค์กร และให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ต่างๆ ของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตลอดจนประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงติดตามสถานการณ์ และเหตุปัจจัยของความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงองค์กรเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และได้จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละฝ่ายจากนั้นให้พิจารณาถึงการเชื่อมโยงกันระหว่างความเสี่ยงของแต่ละฝ่าย เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กรและให้สอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงและจุดประสงค์ของบริษัทพร้อมติดตามรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส ความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานบริษัท ได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบข้อบังคับ
5. ความเสี่ยงด้านบุคลากร
6. ความเสี่ยงด้านไอที
7. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร ได้รับทราบข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญ และความเสี่ยงในภาพรวม รวมถึงการกำกับดูแลความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
2. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในแนวทางเดียวกันทั่วองค์กร และกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจในการกำหนดกลยุทธ์แผนงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์กร
3. เพื่อให้สามารถค้นหา ระบุ จำกัด และป้องกันความเสี่ยงได้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพื่อลดความสูญเสียหรือความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างเหมาะสม

4. เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณามาตรการที่จะลดโอกาสหรือผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

ขอบเขต

แผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับทุกการดำเนินงาน รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1. **ภาวะเศรษฐกิจของประเทศ** กรณีเศรษฐกิจมีการชะลอตัวหรือตกต่ำอย่างมาก การใช้บริการของลูกค้าทั้งส่วนธุรกิจด้านคลังสินค้าและคลังเอกสารจะลดลงและมีผลกระทบต่อรายได้โดยตรง ซึ่งเรื่องนี้บริษัทได้มีนโยบายให้มีทีมงานติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างใกล้ชิด และเตรียมแผนการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว และคอยมองหาโอกาสใหม่ๆ
2. **ความเสี่ยงทางด้านการเงิน** ซึ่งมีความไม่แน่นอนเกิดขึ้นตามสถานะของตลาดเงินและตลาดทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศตลอดจนเหตุการณ์สำคัญต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโดยรวม บริษัทอาจได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพคล่องทางการเงิน อัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น จึงมีนโยบายด้านการบริหารการเงินอย่างรัดกุม มีการติดตามทวงถามลูกหนี้การค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อป้องกันหนี้สูญหรือเกิดหนี้ค้างชำระยาวนาน มีการควบคุมค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าในการลงทุนแต่ละโครงการ รวมทั้งจัดให้มีการติดตามข้อมูลข่าวสารทางการเงินและมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน เพื่อให้การแก้ไข ปรับปรุงเป็นไปได้ทันทั่วทั้ง
3. **ภัยธรรมชาติ** เป็นสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมไม่ให้เกิดขึ้นได้ แต่สามารถป้องกันและจำกัดความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ เช่น อุทกภัย ก็เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญ เนื่องจากธุรกิจคลังสินค้า มีที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้แม่น้ำ ซึ่งบริษัทได้จัดให้มีระบบป้องกันที่

ดี ได้แก่ การจัดเตรียมกระสอบทราย, ระบบเครื่องสูบน้ำ, ประตูกันน้ำอลูมิเนียมแบบเสียบถอด และมีการตรวจสอบ มอบหมายหน้าที่ให้มีการติดตามข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบอุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา และจัดให้มีการประกันภัยความเสียหายทรัพย์สินจากภัยต่างๆ

4. อัคคีภัย เป็นปัจจัยเสี่ยงต่อธุรกิจของบริษัทย่อยทั้ง 2 บริษัท เนื่องจากเป็นธุรกิจที่ให้เช่าพื้นที่คลังสินค้า และรับฝากสินค้าหรือทรัพย์สินของลูกค้า บริษัทฯ จึงเห็นความสำคัญในการจัดให้มีระบบป้องกันที่เหมาะสม เช่น ระบบ Smoke Detector, Heat Detector, ระบบปั้มน้ำ, ท่อดับเพลิง และถังดับเพลิง ตลอดจนมีการตรวจสอบและปรับปรุงระบบไฟฟ้าเพื่อลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัยจากไฟฟ้าลัดวงจร ทั้งมีการฝึกซ้อมดับเพลิงให้สอดคล้องตามกฎหมาย รวมทั้งได้มีการประกันภัยทั้งทรัพย์สินของบริษัทและของลูกค้าตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้า และมีแผน Business Continuity Plan (BCP) ที่มีการซ้อมแผนเป็นประจำทุกปี

5. กฎระเบียบของทางราชการ เนื่องจากที่ตั้งของคลังสินค้า ปัจจุบันได้เปลี่ยนสภาพจากการเป็นพื้นที่ประกอบธุรกิจคลังสินค้า เป็นที่อยู่อาศัยหนาแน่น ทำให้อาจมีปัจจัยเสี่ยงเกี่ยวกับข้อห้ามหรือข้อจำกัดอื่นในการใช้รถบรรทุกขนาดใหญ่ สำหรับผลกระทบของพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 ส่งผลให้บริษัทมีแนวโน้มเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสูงขึ้น ทำให้ต้นทุนในการดำเนินงานสูงขึ้น นอกจากนี้อาจมีกฎระเบียบอื่นๆ ที่อาจเป็นอุปสรรคในการดำเนินกิจการ ซึ่งบริษัทก็ได้มีการติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด

6. การสำรองข้อมูลในระบบงาน เนื่องจากกิจการคลังเอกสาร มีการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้า และมีระบบการค้นหาที่ดี สามารถบริการได้รวดเร็ว ถูกต้อง ระบบสำรองข้อมูลจึงเป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญ จึงมีการสำรองข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร (DR Site) มีการสำรองไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน และมีการทดสอบการกู้คืนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

7. บุคลากร บริษัทมองเห็นความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาบุคลากรโดยเน้นจุดแข็งของพนักงานเป็นหลัก บริษัทจึงต้องดำเนินการอยู่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับเทคโนโลยีต่างๆ มีประสิทธิภาพกับองค์กรมากขึ้น และมองเห็นธุรกิจใหม่ๆ ที่ทางบริษัทจะเข้าไปตลาด เพื่อที่จะวางแผนสร้างบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ โดยการสรรหาหลักสูตรต่างๆ เพื่ออบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถด้านวิทยาการเพิ่มขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการบริการที่ดีแก่ผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น

8. การขายและการตลาด ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงของตลาดและผู้บริโภค ทางบริษัทต้องมีความตื่นตัวในการให้บริการแก่ลูกค้าเก่าและลูกค้าใหม่ด้วยการให้บริการอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในราคายุติธรรม รวมทั้งจัดตั้งหน่วยงานดูแลลูกค้าหลังการขาย (Customer Care) เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดูแลลูกค้าว่าลูกค้าจะได้รับการบริการเหนือความคาดหมาย

9. โครงสร้างคลังสินค้าและการดูแลคลังสินค้ารวมทั้งคลังเอกสาร ทางบริษัทได้มีการจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา โดยให้มีการสำรวจความปลอดภัยของโครงสร้างและระบบต่างๆ ตลอดจนมีโปรแกรมในการซ่อมบำรุงและปรับปรุง เพื่อให้คลังสินค้าและคลังเอกสารมีความปลอดภัยและพร้อมใช้งานตลอดเวลา

10. โครงสร้างและการดูแลท่าเรือ ทางบริษัทได้ปรึกษาคู่เชี่ยวชาญให้ดำเนินการสำรวจและซ่อมบำรุงโครงสร้างท่าเรืออย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบ ดูแล ความปลอดภัยท่าเรือตามมาตรฐาน ISPS Code เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้บริการ

11. ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ปัจจุบันการแข่งขันทางธุรกิจมีมากขึ้น บริษัทจึงเปิดช่องทางให้ลูกค้า สามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเอง ที่ได้ดำเนินการฝากไว้กับบริษัท หรือสามารถเรียกใช้บริการต่างๆ ผ่านระบบ online computer แต่ในขณะเดียวกันก็เป็นการเปิดโอกาสทำให้ถูกโจมตี ได้รับผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ผ่านระบบ internet ส่งผลให้มีความเสี่ยงที่

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อมูลอาจรั่วไหลและส่งผลกระทบต่อลูกค้า ทางบริษัท จึงได้ลงทุนระบบป้องกันภัยต่างๆ ตลอดจนวางมาตรฐานการดูแลความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าด้วยมาตรฐาน ISO/IEC27001 version 2022 ซึ่งได้ดำเนินการตรวจรับรองอย่างต่อเนื่อง

12. Technology Distribution ข้อมูลเอกสารที่สำคัญของลูกค้า ปัจจุบันอยู่ในรูปแบบ Digital หรือถูกแปลงให้อยู่ในรูปแบบ Digital มากยิ่งขึ้น ซึ่งต้องการ Technology ในการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัยเพียงพอ ซึ่งบริษัทได้ลงทุนระบบจัดเก็บและบริหารเอกสารและข้อมูลระดับองค์กร (Enterprise Content Management) เพื่อรองรับการใช้งานของลูกค้าที่เพิ่มมากขึ้น ขณะเดียวกันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงนั้นอาจส่งผลให้เอกสารบางส่วนที่ไม่จำเป็น มีปริมาณลดลง ซึ่งบริษัทได้คำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงนี้ และมุ่งเน้นพยายามพัฒนาบริการใหม่ๆ ที่มีคุณค่ากับธุรกิจของลูกค้า เพื่อนำมาชดเชยธุรกิจที่อาจจะลดลงในอนาคต

13. พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) จากพระราชบัญญัติดังกล่าว บริษัทได้พิจารณาถึงความสำคัญในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยบริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล, แต่งตั้งคณะทำงานและกำหนดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการกำกับดูแลเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการดำเนินการและตรวจสอบการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรฐาน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท กรุงเทพอโสมน จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้วยการ สร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการดำเนินงานที่เป็นเลิศ โปร่งใส และมีการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมี การบริหารจัดการเป็นแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

ตามมาตรฐานสากล โดยมีนโยบายการดำเนินงาน ดังนี้

1. เคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวปฏิบัติสากล
2. คำนึงถึงการรักษาความสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในการดำเนินงาน เพื่อการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

3. ส่งเสริมการลดผลกระทบจากการดำเนินงาน ไปพร้อมกับการเติบโตของธุรกิจ โดยให้ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
 4. สร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการเพื่อสร้างรากฐานสังคมแห่งความยั่งยืน
 5. ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีในการดำเนินการ เพื่อประโยชน์ที่ต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
 6. เปิดเผยผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนอย่างโปร่งใส ตามแนวทางมาตรฐานสากล เพื่อเป็นมาตรฐานแบบอย่างที่ดีในการสร้างพฤติกรรมที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- โดยทั้งนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร



วิสัยทัศน์

1. สำหรับลูกค้า ลูกค้ามองเห็นบริษัท เป็นผู้ที่จะช่วยให้ลูกค้าสามารถเพิ่มยอดขาย โดยที่บริษัทเข้าไปช่วยในเรื่องการบริหารต้นทุนและขบวนการ ในการออกแบบ Solution ที่ดีเยี่ยมโดยผ่านระบบ IT
2. สำหรับพนักงาน บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพภายในตัวบุคคล โดยใช้จุดแข็งเป็นหลัก “Strength Development Program”



พันธกิจ

1. บริษัท กรุงเทพอโสมน จำกัด (มหาชน) สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้าโดยการให้การบริการแบบเบ็ดเสร็จ ผ่านกลุ่มบริษัท และเกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียในการลงทุนของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด
2. บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด รักษาและประยุกต์การให้บริการคลังสินค้าและท่าเรือโดยมีการให้บริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า
3. บริษัท กรุงเทพล้งเอกสาร จำกัด เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารข้อมูล มีการให้บริการในเชิงสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ลูกค้าโดยไม่ให้เกิดความผิดหวังจากลูกค้า

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน



3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักในความสำคัญของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหนึ่งที่กล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทยังมีนโยบายให้ความสำคัญ และตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ทั้งในกลุ่มพนักงานของบริษัท ลูกค้า สถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า และสังคม รวมถึงการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันด้วย การ

ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบริษัทกับผู้ที่มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทุกกลุ่มอันจะก่อให้เกิดผลดีต่อการดำเนินงาน และสร้างความมั่นคงให้กับองค์กร โดยบริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ คือ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สังคม

การแสดงความเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสีย



หน่วยงานภาครัฐ

คู่แข่งทางการค้า

สถาบันการเงิน

พนักงาน

ลูกค้า

ผู้ถือหุ้น

ผู้ลงทุน

ชุมชนสังคม

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ วิเคราะห์และระบุผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ รวมถึงผนวกความสนใจและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้เสียเข้าในแผนงานและประเด็นความยั่งยืน รวมถึงช่องทางการติดต่อ โดยกำหนดช่องทางการรับฟังข้อคิดเห็นและ

ข้อเสนอแนะ ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมดังนี้

ลำดับ	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	การตอบสนอง
1.	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน	<ol style="list-style-type: none"> ผลตอบแทนทางการเงิน (กำไร เงินปันผล และมูลค่าของหุ้น) การปรับปรุงผลการดำเนินงานทางธุรกิจ กิจการมีการเติบโตอย่างมั่นคง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดูแลสิทธิและความเท่าเทียมกัน การมีระบบบริหารความเสี่ยง 	<ol style="list-style-type: none"> เผยแพร่รายงาน และข้อมูลที่โปร่งใส ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งสร้างผลตอบแทนต่อเนื่องระยะยาว สร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน
2.	พนักงาน	<ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติต่อพนักงานโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม ปฏิบัติตามจริยธรรมแรงงาน ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน การฝึกอบรมและศักยภาพพนักงาน ความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงาน 	<ol style="list-style-type: none"> กิจกรรมสร้างความผูกพันกับองค์กร ความมั่นคงและโอกาสเติบโตในหน้าที่ ได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงสวัสดิการต่างๆ ในระดับที่ดี สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้ มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดี และปลอดภัย ได้รับการฝึกอบรมในทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และการพัฒนาให้มีโอกาสเติบโตในองค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> จ่ายผลตอบแทนและรายได้ที่เป็นธรรมและเหมาะสม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีการจัดอบรมประจำปีและการอบรมพัฒนาในการทำงาน (On-the-Job Training) เคารพสิทธิมนุษยชนปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และเท่าเทียม จัดให้สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีการดูแลสุขภาพอนามัย ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน
3.	ชุมชนและสังคม	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม การพัฒนาชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน 	<ol style="list-style-type: none"> รับฟังข้อเสนอแนะและรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของทางชุมชน 	<ol style="list-style-type: none"> การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน การตอบสนอง และการจัดการเรื่องร้องเรียน ปลูกฝังจิตสำนึกให้พนักงานให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

ลำดับ	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	การตอบสนอง
4.	ลูกค้า	<ol style="list-style-type: none"> 1. การได้รับบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน 2. เข้าแข่งขันอย่างเป็นธรรม และ โปร่งใส 3. ราคาสินค้าและบริการที่เหมาะสมและเป็นธรรม 4. หลักประกันสัญญา ความ รับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ 5. การรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บริการที่เป็นไปตามมาตรฐานและตามความต้องการของลูกค้า 2. เข้าพบปะกับลูกค้าเพื่อเข้าถึงปัญหาในการให้บริการ และเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า 3. การให้ความรู้กับลูกค้า 4. การจัดแสดงสินค้าการออกบูธ และการโฆษณาสินค้า 5. การรับฟังข้อร้องเรียนและความคิดเห็น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ 2. มีจริยธรรมธุรกิจของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” 3. มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน 4. การบริหารจัดการที่มีมาตรฐานตามระบบ ISO 9001: 2015, ISO 27001: 2022 และ ISO 45001:2018
5.	คู่แข่งทางการค้า	<ol style="list-style-type: none"> 1. การแข่งขันที่เป็นธรรมและ โปร่งใส 2. การไม่แข่งขันด้วยการตัดราคา 3. การไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เป็นธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส 2. การไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง โดยการกล่าวหาในทางร้าย 3. แข่งขันโดยการเสนอบริการให้ลูกค้าพึงพอใจ
6.	สถาบันการเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การชำระหนี้ตรงต่อเวลา 2. สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงในสัญญา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานงบการเงินอย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชำระหนี้ตามระยะเวลาและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญาอย่างเคร่งครัด 2. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ชัดเจน
7.	หน่วยงานภาครัฐ	<ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ไม่สร้างผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดและครบถ้วน 2. รายงานข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดในทุกๆ ด้าน 2. เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและ โปร่งใส

กรอบการทำงานกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้จัดทำข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) เพื่อให้บุคลากรของบริษัทยึดปฏิบัติในการประกอบธุรกิจและปฏิบัติไปในทิศทาง

เดียวกันอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม โดยเคารพและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายความปลอดภัยชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัท กรุงไทยโสมณ จำกัด (มหาชน) และบริษัท ย่อย มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความปลอดภัยทางอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมดังนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ จะสนับสนุน ส่งเสริม และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตทรัพย์สินรวมถึงสุขภาพอนามัยของพนักงาน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคุมและลดความเสี่ยง ป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการ ทำงานและเสริมสร้างคุณภาพอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
4. กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการ สนับสนุนด้านทรัพยากร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและยั่งยืน
5. บริษัทฯ จะจัดสรรการใช้ทรัพยากรเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม อย่างเหมาะสมอย่างยั่งยืน
6. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูล ที่เกี่ยวกับดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างตรงไปตรงมา

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

1. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

- 1.1 บริษัทฯ ได้ดูแลการปล่อยน้ำเสียลงในแม่น้ำของธุรกิจท่าเทียบเรือและคลังสินค้า ที่ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยา โดยจัดทำบ่อบำบัดน้ำเสีย มีการนำตัวอย่างน้ำจากจุดต่างๆ ส่งไปตรวจสอบคุณภาพให้อยู่ในมาตรฐานโดยตรวจวัดค่าความเป็นกรด-ด่าง

(Ph) ความสกปรกในรูปของสารอินทรีย์ (BOD) ปริมาณสารแขวนลอย (Suspended Solids) ปริมาณน้ำมันและไขมัน (Oil & Grease) ปริมาณไนเตรต-ไนโตรเจน (Nitrate-Nitrogen) และปริมาณฟอสเฟต (Phosphate) และอื่นๆ เป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อกรมเจ้าท่า กระทรวงคมนาคม

- 1.2 บริษัทฯ มีการจัดการขยะและของเสียในกระบวนการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบตามหลักการ 3R (Reduce Reuse Recycle) และมีระบบการคัดแยกขยะตามประเภทที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มจากการส่งเสริมการคัดแยกขยะภายในบริษัท ซึ่งการคัดแยกประเภทขยะ จะสามารถนำขยะบางชนิดกลับมาใช้ประโยชน์ในด้านอื่นๆ ได้ใหม่ โดยแบ่งประเภทขยะออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. ขยะทั่วไป
2. ขยะติดเชื้อ
3. ขยะอันตราย
4. ขยะรีไซเคิล

บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการ “เปลี่ยนพลาสติกเป็นบุญปีที่ 3” เพื่อต่อยอดโครงการ “การจัดการขยะ” โดยโครงการนี้จัดทำโดยบูรณาการระหว่างบริษัทกับพนักงานในการจัดการขยะพลาสติกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาขยะพลาสติกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งขยะพลาสติกที่รวบรวมได้นั้น จะถูกนำไปสู่กระบวนการรีไซเคิลเพื่อใช้ประโยชน์ใหม่เป็นการสร้างความตระหนักให้กับพนักงานได้เห็นถึงคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและความสำคัญของการร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยนำขวดพลาสติกที่ใช้แล้วบริจาคที่วัดจากแดงจำนวน 65,000 ขวด โดยทางวัดจะนำขวดพลาสติกไปรีไซเคิลเป็นชุด PPE แล้วนำไปบริจาคสำหรับทางวัดที่ประกอบศาสนพิธีกับผู้เสียชีวิตจากโรคโควิด -19 และนำไปผลิตเป็นผ้าจีวรสำหรับพระสงฆ์

- 1.3 บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยลดเรื่อง การเกิดภาวะโลกร้อนที่เป็นปัญหาในปัจจุบันได้

มีการประชาสัมพันธ์ปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน โดยเริ่มจากการปิดไฟในช่วงพักกลางวันของทุกวัน และการเปิด-ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น แอร์สำนักงาน พัดลมระบายอากาศ และไฟฟ้าตามอาคารรวมถึงมีการณรงค์ให้พนักงานปิดไฟเมื่อต้องออกไปประชุมหรือไม่อยู่ในห้องทำงาน และบริษัทฯ ได้มีโครงการเปลี่ยนหลอดไฟจากแบบธรรมดาเป็นหลอด LED มีการเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างถนนรอบคลังสินค้าจากแบบธรรมดาเป็นหลอดไฟ LED

บริษัทฯ ได้ติดตั้ง Solar Roof เพื่อเป็นพลังงานทดแทนประเภทหมุนเวียนที่ใช้แล้วเกิดขึ้นใหม่ได้ตามธรรมชาติ เป็นพลังงานที่สะอาด ปราศจากมลพิษ และเป็นพลังงานที่มีศักยภาพสูง โดยมีแผงวงจรขนาด 520 ตารางเมตร มีการพลังงานทดแทนประเภทหมุนเวียนมาใช้ในพื้นที่คลังเอกสาร ที่สำนักงานบางปะกง ซึ่งสามารถลดการใช้ไฟฟ้ามากกว่า 30 เปอร์เซ็นต์

1.4 บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการ “ครบรอบ 10 ปี KDC GO GREEN” โดยมีการปลูกต้นไม้ภายในบริษัทฯ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างพื้นที่สีเขียว ลดปัญหาโลกร้อน และลดการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้น



2. การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน

2.1 บริษัทฯ เดินหน้าสานต่อกิจกรรมเพื่อสังคมและพัฒนาชุมชน โดยผ่านกิจกรรมจิตอาสาส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรให้มีจิตสาธารณะ คิดดี ทำดี รู้จักการแบ่งปันประโยชน์แก่สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จึงได้มีโครงการ “เสริมสร้างบ้านปลาธนาคารปู” เพื่อเป็นแหล่งพื้นที่อนุบาลลูกปูแสม บ้านปลา เป็นแหล่งหลบภัยและวางไข่ของปลาหลายชนิดที่เกือบสูญหายไปให้กลับมาและแพร่ขยายในระบบห่วงโซ่อาหารของสัตว์น้ำในลุ่มน้ำบางปะกง โดยเป็นแหล่งการเรียนรู้ของบุคคลภายในชุมชนและบุคคลภายนอก ชุมชนและผู้ที่มีความสนใจ ณ วัดคงคาราม ตำบลบางปะกง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา



3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน



2.2 บริษัทฯ ได้นำพนักงานที่มีจิตอาสาบริจาคโลหิตกับทางโรงพยาบาลบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา ในวันที่ 5 สิงหาคม 2567 การบริจาคโลหิตเป็นวิธีการช่วยชีวิตผู้อื่นที่ดีที่สุดที่คนทั่วไปสามารถทำได้ เลือดและส่วนประกอบของเลือดมีความสำคัญในการรักษาอย่างยิ่งทั้งในผู้ป่วยที่เสียเลือดจากอุบัติเหตุ หรือมีโรคที่ทำให้ไม่สามารถสร้างเม็ดเลือดได้เอง โดยเลือดและส่วนประกอบของเลือดต่างจากยารักษาโรคเนื่องจากไม่สามารถซื้อขายได้ จำเป็นต้องได้มาโดยการบริจาคเท่านั้น



3. การบริจาค

3.1 บริษัทฯ ได้ร่วมกับกลุ่มจิตอาสา Very Good ได้จัดทำโครงการ “ปันน้ำใจเป็นยา” ซึ่งเป็นจัดส่งยารักษาโรคและยาสามัญประจำบ้านไปบริจาคกับทางชุมชนที่อยู่ห่างไกลบริเวณชายแดนของจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยทางบริษัท ได้บริจาคกล่องเพื่อนำไปแพคยาที่จะนำไปบริจาค จำนวน 100 กล่อง



3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายภาพรวมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท กรุงไทยโกลด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัท ย่อย มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจ ให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อมุ่งหวังให้ภาคอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกับชุมชน และสังคมได้อย่างเป็นสุข และพัฒนาระดับความเจริญก้าวหน้าไปพร้อมๆ กัน เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิด ดังกล่าวข้างต้น บริษัท จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมมีดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของกลุ่ม บริษัท ควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และคุณภาพของสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ รวมทั้งดูแล ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัทกำหนด
2. ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการ คอร์รัปชั่นทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม
3. ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชน โดยการไม่เอาเปรียบพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนบุคคลใน สังคม และปฏิบัติต่อบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมอย่างเป็นธรรม
4. ดำเนินธุรกิจโดยให้พนักงานของบริษัทและบริษัท ย่อยมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติ ดังกล่าวข้างต้น นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานและมีอนาคตในการทำงานอย่างยุติธรรม

5. ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อมาตรฐานของบริการ โดยนำเสนอการบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อสุขอนามัยความปลอดภัยต่อพนักงาน ผู้บริโภค สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องในราคาที่เหมาะสม เพื่อสภาพความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผู้บริโภคและสังคม
6. ดำเนินธุรกิจโดยสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์การใช้พลังงานน้ำ เชื้อเพลิง พลาสติก และกระดาษอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน หากปราศจากชุมชนที่แข็งแรง ธุรกิจก็ไม่สามารถดำเนินการได้ ดังนั้น การมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบต่อชุมชน คือ สิ่งที่ต้องปฏิบัติเคียงคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทและ บริษัทย่อย สนับสนุนกิจกรรมและโครงการต่างๆ ที่สนับสนุนชุมชนและโครงการด้านการศึกษาสำหรับโรงเรียน สถาบันการศึกษาในชุมชน และมุ่งเน้นช่วยสนับสนุน การพัฒนาศักยภาพของเยาวชนในชุมชน รวมถึงการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัยจากภัยพิบัติทางธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ
8. ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในด้านนวัตกรรมต่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมถึงมีนโยบายด้านการตลาด การลงทุนและการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่รับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการให้บริการพิเศษตามความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

(1) สิทธิมนุษยชน

บริษัท กรุงไทยโกลด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัท ย่อย มีความตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนและส่งเสริมพิทักษ์สิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มและมาตรฐานแรงงานสากล โดยได้กำหนดเรื่องของคุณธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมอันพึงประสงค์ในองค์กร ทั้งนี้โดยมั่นใจได้ว่าวิธีการดำเนินธุรกิจของบริษัทและการ ปฏิบัติงานของพนักงานอยู่บนหลักการเคารพเกียรติและศักดิ์ศรีซึ่งกันและกันอย่างเท่าเทียม บริษัทมีนโยบายสิทธิมนุษยชนดังนี้

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

1. ไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วย โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด เนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา สីผิว ทักษะทางการเมือง สถานภาพทางสังคม การเป็นสมาชิกสหภาพ รสนิยมทางเพศ หรือ ลักษณะด้านอื่นๆ

2. แรงงานบังคับและแรงงานเด็ก

บริษัทฯ ห้ามมิให้ กระทำหรือสนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงการล่วงละเมิดหรือข่มขู่คุกคามแรงงานในทุกรูปแบบ และสำหรับการจ้างแรงงานเด็ก การใช้แรงงานสตรีมีครรภ์และการจ้างแรงงานต่างด้าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน

3. สิทธิแรงงานของพนักงาน

บริษัทฯ เคารพสิทธิและเสรีภาพของพนักงานในการรวมกลุ่มหรือรวมตัวกันเพื่อการเจรจาต่อรองซึ่งสอดคล้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสิทธิในการร่วมกันเจรจาต่อรองเพื่อผลประโยชน์ของพนักงาน

4. การจ้างงานและการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีกระบวนการว่าจ้างและสรรหาบุคลากรโดยดำเนินการด้วยความยุติธรรม เสมอภาค และเท่าเทียมโดยไม่มีการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และสถานะ

5. เวลาชั่วโมงการทำงานและค่าจ้าง

บริษัทฯ ให้ค่าจ้างและผลตอบแทนแก่พนักงานโดยไม่ให้ลูกจ้างทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด รวมไปถึงเรื่องเวลา ชั่วโมงการทำงาน นอกจากนี้ การทำงานล่วงเวลาต้องได้รับการยินยอมจากพนักงานทุกกรณี โดยบริษัทฯ ปฏิบัติและดำเนินการตามข้อกำหนดกฎหมายซึ่งพนักงานทุกคนจะได้รับการจัดสรรได้รับวันหยุดอย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งวัน

6. การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาค

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความยุติธรรม ไม่ว่าพนักงานจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใด โดยพนักงานทั้งหมดจะถูกจ้างภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไข

การจ้างงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย และจะได้รับ การฝึกอบรมทักษะการทำงานที่เหมาะสม โดยทางบริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าในพนักงานทุกคน และความสนับสนุนร่วมมือที่พนักงานมอบให้ และมีความมุ่งมั่น เพื่อโอกาสที่เท่าเทียมและต่อต้าน การเลือกปฏิบัติ โดยทุ่มเทเพื่อรักษาองค์กรให้เป็นสถานที่ซึ่งปราศจากการเลือกปฏิบัติ ความรุนแรง การล่วงละเมิด การข่มขู่หรือการคุกคามใน ทุกทาง

7. อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและ ข้อบังคับทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัย อย่างเคร่งครัด โดยมีนโยบายความปลอดภัยทาง อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นแนวทางกรอบ ปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทส่งผลกระทบต่อชุมชน สิ่งแวดล้อม และสังคมน้อยที่สุด

(2) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

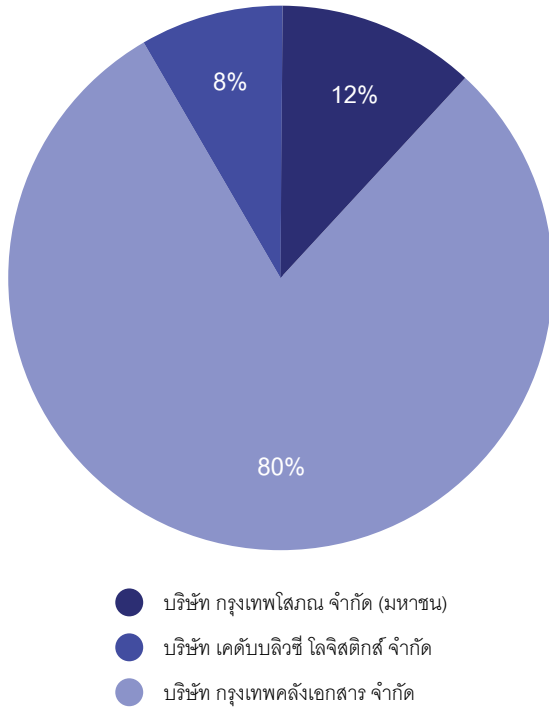
บริษัทฯ ตระหนักว่า “พนักงาน” เป็นทรัพยากรที่สำคัญ ยิ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการประกอบกิจการของ บริษัทและบรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานทุกคนมีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในองค์กร รวมถึงค่าตอบแทน ที่เป็นธรรมต่อพนักงาน

โดยกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” อุดมการณ์ในการประกอบ ธุรกิจดังนี้

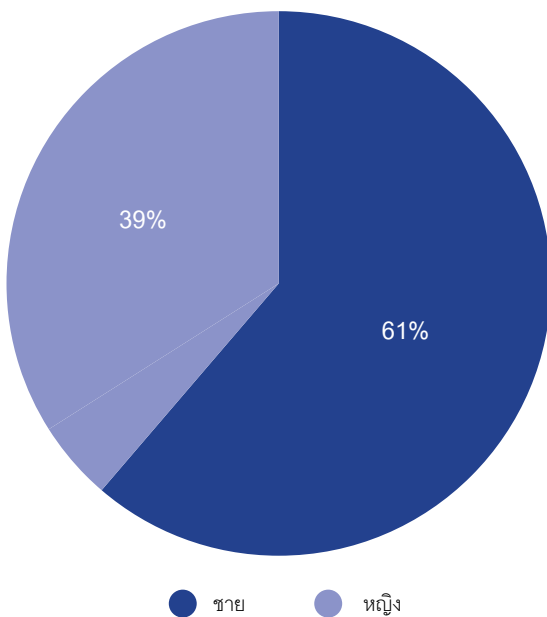
1. ตั้งมั่นในความเป็นธรรม คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดย คำนึงถึงความยั่งยืนและให้ผู้เกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่ายได้รับความเป็นธรรมโดยเท่าเทียมกัน
2. มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ และเชื่อมั่นในคุณค่าของคน คู่ค้ามุ่งกระทำการด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในความเป็นเลิศในด้าน ทรัพยากร เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกับบริษัทฯ
3. ถู่มั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม คู่ค้าต้องดำเนิน ธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม ต่อประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. การปฏิบัติตามกฎหมาย คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจ โดย ปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบที่บังคับใช้ในการ ดำเนินธุรกิจ และใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินธุรกิจนั้นๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและพัฒนาบุคลากรทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ หรือแบ่งแยกเพศ อายุ สีผิว หรือลักษณะการแบ่งแยกอื่นๆ โดยมีโครงสร้างของบุคลากรแบ่งแยกตามลักษณะต่างๆ ดังนี้

พนักงานทั้งหมดแบ่งแยกตามโครงสร้างบริษัท



พนักงานทั้งหมดแบ่งแยกตามเพศ



(2.1) การดูแลพนักงาน

- บริษัทได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บริษัทมีพนักงานที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มีการสรรหาพนักงานที่มีคุณภาพ และพัฒนาความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานเพื่อสนับสนุนการเจริญเติบโตของบริษัท รวมถึงการดูแลพนักงานให้มีความสุข มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยการบริหารงานบุคคลจะยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และให้โอกาสแก่พนักงานที่เท่าเทียมกัน
- บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อเป็นเสมือนสื่อกลางในการถ่ายทอดความต้องการด้านสวัสดิการของลูกจ้างให้นายจ้างทราบ และร่วมปรึกษาหารือให้ข้อเสนอแนะตลอดจนดูแลการจัดการสวัสดิการภายในสถานประกอบกิจการ ซึ่งบริษัทเห็นว่าพนักงานจะได้รับผลประโยชน์ และมีขวัญกำลังใจในการทำงานต่อไป บริษัทจึงได้สนับสนุนจัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดีตามที่คณะกรรมการสวัสดิการนำเสนอ ปัจจุบันบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการที่บริษัทกรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
- บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของบริษัทมาตั้งแต่ปี 2529 ก่อนที่จะมีประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ด้วยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและเป็นสวัสดิการให้กับพนักงานในการออมและสร้างหลักประกันในอนาคต ทำให้พนักงานมีเงินก้อนเมื่อต้องออกจากงานหรือเมื่อเกษียณอายุจากงาน และเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาวด้วย ปัจจุบันบริษัทได้กำหนดจ่ายเงินสมทบให้พนักงานในอัตรา 3-15% ของค่าจ้างตามอายุงานของพนักงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน

นโยบายค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ ใช้กับพนักงานทุกคน โดยนโยบายนี้จะทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะสามารถดึงดูดใจ พัฒนาศักยภาพ และรักษาพนักงานผู้มีผลการปฏิบัติงานสูงและมีแรงจูงใจในการทำงานไว้ได้ในตลาดที่มี

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

การแข่งขันกัน พนักงานจะได้รับการเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นไปตามแนวทางของตลาด ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของค่าตอบแทน ผลที่ได้รับคือพนักงานรู้สึกมีกำลังใจในการทำงาน เพื่อสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืนและทำให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของค่าตอบแทน

ระหว่างการประชุมผลการปฏิบัติงาน พนักงานแต่ละท่านและผู้บังคับบัญชาจะประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในปีที่ผ่านมาและกำหนดเป้าหมายใหม่ การตัดสินใจในการปรับเปลี่ยนเงินเดือนของพนักงานจะอิงตามผลการประเมินดังนี้

1. เงินเดือน จะได้รับการกำหนดโดยอิงตามบทบาทและตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน ซึ่งรวมถึงประสบการณ์ด้านวิชาชีพ ความรับผิดชอบ ความซับซ้อนของงาน และสถานะตลาดในประเทศ
2. โบนัสประจำปีตามผลการปฏิบัติงาน เป็นการจูงใจและให้รางวัลพนักงานที่ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ แบ่งเป็น การประเมินด้าน KPI (Key Performance Indicator) สำหรับพนักงานและการประเมินแบบ PMS (Performance Management System) สำหรับพนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป ประกอบด้วยเป้าหมายของบริษัท, เป้าหมายของแผนก และเป้าหมายส่วนบุคคลโบนัสประจำปีตามผลการปฏิบัติงานอ้างอิงตามการประเมินผลการดำเนินการของบริษัท ที่สะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงาน ของแผนกและของพนักงานแต่ละคน ยกตัวอย่างเช่น PMS จะรวมถึงเรื่องการเงิน, ลูกค้า, กระบวนการปฏิบัติงาน, คน, ประสิทธิภาพรายบุคคล นอกจากนี้ ปัจจัยทั้งด้านการเงินและมีใช้ด้านการเงินได้ใช้พิจารณาโบนัสประจำปีของแต่ละบุคคล กล่าวคือ การปฏิบัติงานตาม แนวทางและกระบวนการภายในบริษัท ชีตความสามารถและสมรรถนะของพนักงาน ผลงานของพนักงาน ความทุ่มเทในการ ทำงาน และอื่นๆ
3. สวัสดิการต่างๆ ให้อิงตามข้อบังคับบริษัทและสัญญาการจ้างงานของพนักงานแต่ละราย วิธีปฏิบัติในตลาดของประเทศ และ/หรือบทบาทและ ตำแหน่งของพนักงาน

4. เงินชดเชยในกรณีเลิกจ้าง จะจ่ายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

(2.2) การพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถ ทักษะประสิทธิภาพในการทำงาน และทัศนคติต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทและตามแนวนโยบายของทางภาครัฐเพื่อเพิ่มความสามารถและเพื่อให้พร้อมที่จะรองรับการเติบโตของบริษัท โดยได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี สำหรับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน ทั้งการอบรมภายในบริษัท และการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตรของหน่วยงานภายนอกเพื่อให้ความรู้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอในปีที่ผ่านมาบริษัทได้จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานตลอดทั้งปี ดังนี้

- ฝึกอบรมการพัฒนาในการทำงาน (On-the-Job Training) ตามมาตรฐานความรู้และทักษะที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่งงานต่างๆ แล้วหัวหน้างานรับผิดชอบอบรมสอนงานให้กับพนักงานในตำแหน่งดังกล่าว เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- จัดอบรมให้กับพนักงานที่เข้าใหม่ทุกคน และจัดอบรมให้กับพนักงานที่มีการโยกย้ายตำแหน่งงานหรือปรับตำแหน่ง รวมถึงการจัดให้มีการทบทวนเป็นประจำ
- จัดฝึกอบรมภายใน (In-house Training)
- รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานไปเรียนหลักสูตรฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้าน (Public Training)

วิธีการอบรม	หลักสูตร
การจัดฝึกอบรมภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. Awareness Training 2. ISO 27001: 2022 3. อบรมดับเพลิงขั้นต้น 4. การขับรถยนต์ Crown
การจัดอบรมภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร 2. DPO in Action เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาคปฏิบัติ รุ่นที่ 12 3. การบันทึกบัญชีรายได้ลูกหนี้การค้า ส่วนลดโปรแกรมสิทธิพิเศษแก่ลูกค้าและหนี้สงสัยจะสูญให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี 4. e-Tax Invoice & e-Receipt การจัดทำส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ 5. ศิลปะการทวงหนี้ การติดตามหนี้ที่ปัญหาและการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ 6. TFRS ปี 68 (รุ่นที่ 2) 7. เจาะลึก 169 ประเด็นปัญหาภาษีแบบครบวงจร 8. Cash Flow Analysis and Projection 9. Digital Transformation on Accounting Process ปรับระบบการทำงานบัญชีสู่บัญชีดิจิทัล 10. Financial Analysis เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ธุรกิจ และแก้ไขปรับปรุงผลการดำเนินงาน 11. The Power Communication พลังแห่งการสื่อสารเพื่อความสำเร็จขององค์กร 12. Lean Accounting การบัญชีแบบลีน 13. เทคนิคการบริหารเวลาและการวางแผนการทำงานเพื่อการทำงานยุคใหม่ 14. Financial Model 1 Fundamentals of Finance รุ่นที่ 2/67 15. การบริหารจัดการซัพพลายเออร์และประเมินผลงาน 16. คอร์ส Python Data Science 10 เทคนิคเด็ดพิชิตงานดี 17. แนวปฏิบัติการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการป้องกันอัคคีภัย 18. การวิเคราะห์งานความปลอดภัยในงานอาคารและสถานที่ทำงาน 19. ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญอาคาร 20. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) 21. AI Essentials for Entrepreneurs 22. หัวหน้าผู้ตรวจประเมินระบบการจัดการความปลอดภัยด้านข้อมูล IRCA/2016 ISMS (A17207) 23. การสื่อสารและการจัดการข้อร้องเรียนลูกค้าอย่างมืออาชีพ 24. การรายงานวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมืออาชีพด้วย Pivot Tabel and Pivot Chart in Excel 25. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน 26. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) 27. การเจรจาต่อรองอย่างมีกลยุทธ์ 28. เสริมศักยภาพผู้นำด้วยเทคนิคโค้ชชิ่งและพีดีแบค 29. Microsoft Excel Advanced 30. ทักษะบริการเชิงรุกสู่การสร้างความเป็นเลิศ Proactive service mind 31. Microsoft Excel Advanced Pivot table and Pivot chart

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

(2.3) ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.) และกำหนดนโยบายความปลอดภัยในสถานที่ประกอบกิจการโดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง

- สำนักรวบรวมการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
- ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
- ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ตารางแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานเปรียบเทียบกับ 3 ปี (บางปะกง-ฉะเชิงเทรา)

ความรุนแรง	จำนวนครั้งต่อปี		
	2567	2566	2565
ทรัพย์สินเสียหาย	0	1	2
ไม่ถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	1	0	0
หยุดงานเกิน 3 วัน	0	0	0
รวมจำนวน(ครั้ง)	1	1	2

ตารางแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานเปรียบเทียบกับ 3 ปี (สำนักงานราชภัฏบรณะ)

ความรุนแรง	จำนวนครั้งต่อปี		
	2567	2566	2565
ทรัพย์สินเสียหาย	6	11	2
ไม่ถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	0	0	0
หยุดงานเกิน 3 วัน	0	0	0
รวมจำนวน(ครั้ง)	6	11	2

บริษัทให้ความสำคัญในการดูแลความปลอดภัยพนักงาน โดยจัดให้มีการวางแผนและฝึกอบรมระบบป้องกันอัคคีภัย และซ้อมหนีไฟให้กับพนักงานเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



(2.4) สุขภาพของพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการทำประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ และประกันสุขภาพ ให้กับพนักงานทุกคนทุกระดับชั้นเมื่อเข้าร่วมงานกับบริษัท โดยเฉพาะพนักงานที่ต้องเดินทางไปให้บริการลูกค้าต่างจังหวัด บริษัทได้ให้ความสำคัญและให้ความสำคัญถึงความปลอดภัยในการเดินทาง จึงจัดทำประกันภัยการเดินทางเพิ่มให้กับทุกคนที่ออกไปปฏิบัติงาน บริษัทมีการทบทวนปรับปรุงโปรแกรมประกันภัยเพื่อเพิ่มความคุ้มครองให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ และค่าครองชีพปัจจุบันอย่างต่อเนื่องรวมถึงได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปีสำหรับพนักงานทุกคนด้วย



3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

(2.5) การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี เนื่องจากการตรวจสุขภาพเป็นสิ่งจำเป็นในยุคปัจจุบัน เพราะจะทำให้บุคลากรในองค์กรสามารถรับทราบได้ว่าปัจจุบันสุขภาพของตนเองเป็นอย่างไร และได้รับการรักษาหรือป้องกันได้อย่างทันท่วงที และยังสร้างความตระหนักให้พนักงานดูแลสุขภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ผลการตรวจสุขภาพจะทำให้บริษัททราบภาวะสุขภาพและแนวโน้มการเจ็บป่วยของพนักงานหรือรับทราบการเจ็บป่วยตั้งแต่ในระยะเริ่มต้น และให้ได้รับการรักษาอย่างถูกต้อง รวมถึงบริษัทยังสามารถนำข้อมูลการตรวจสุขภาพมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำมาตรการป้องกันต่างๆ ในอนาคตได้



4.1 ผลการดำเนินงานสำหรับปี 2567 เปรียบเทียบกับปี 2566

สำหรับปี 2567 รายได้รวมเท่ากับ 362.80 ล้านบาท สูงกว่าปีก่อนเท่ากับ 19.09 ล้านบาทหรือ 5.6% โดยมีปัจจัยบวกหลักจากรายได้ค่าเช่า รายได้การรับฝากเอกสาร รายได้ Business Process Outsourcing และรายได้จากการบริการทำเรือ เพิ่มขึ้นรวม 23 ล้านบาท และมีปัจจัยลบจากมีรายได้จากเงินค่าทดแทนลักษณะภาระในการซื้อสังหาริมทรัพย์ในบริเวณที่จะดำเนินการเพื่อกิจการขนส่งมวลชนโครงการ

รถไฟฟ้าสายสีม่วงลดลง 6.07 ล้านบาท ในปี 2567 ค่าใช้จ่ายรวมเท่ากับ 245.33 ล้านบาทสูงกว่าปีก่อน 23.63 ล้านบาท ปัจจัยหลักจากต้นทุนขายและบริการเพิ่มขึ้น 21.31 ล้านบาท โดยค่าใช้จ่ายบริหารเพิ่มขึ้น 2.31 ล้านบาท

ทั้งนี้ บริษัทมีกำไรสุทธิรวมเท่ากับ 93.93 ล้านบาท ต่ำกว่าปีก่อนหน้า 3.6 ล้านบาท คิดเป็น 3.7%

4.2 รายงานวิเคราะห์ฐานะการเงิน

วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	2567	%	2566	%	2565	%
สินทรัพย์หมุนเวียน	338,514	36	270,008	30	228,953	26
สินทรัพย์หมุนเวียนเร็ว	248,436	26	*195,256	22	160,372	18
สินทรัพย์ถาวร	575,938	61	594,556	66	618,951	70
สินทรัพย์รวม	950,078	100	902,701	100	890,399	100
หนี้สินหมุนเวียน	74,487	8	65,702	7	82,935	9
หนี้สินรวม	120,968	13	104,268	12	127,894	14
ส่วนของผู้ถือหุ้น	829,110	87	798,433	88	762,505	86
รายได้รวม	362,802	100	*343,707	100	315,698	100
ค่าใช้จ่ายรวม	245,334	68	*221,702	65	202,271	64
ดอกเบี้ยจ่าย	243	0	(17)	0	323	0
ภาษีเงินได้	23,586	7	24,453	7	22,292	7
กำไรสุทธิ	93,937	26	97,569	28	90,812	29

หมายเหตุ : ในปี 2567 มีการจัดประเภทรายการบัญชีใหม่และปรับข้อมูลปี 2566 ให้สอดคล้อง

4. การวิเคราะห์และอธิบายของฝ่ายจัดการ

(หน่วย : พันบาท)

อัตราส่วน	หน่วย	2567	2566	2565
1. อัตราส่วนสภาพคล่อง				
- อัตราส่วนทุนหมุนเวียน (Current Ratio : CR)	เท่า	4.54	4.11	2.76
- อัตราส่วนทุนหมุนเวียนเร็ว (Quick Ratio : QR)	เท่า	3.34	3.21	1.94
2. อัตราส่วนความสามารถในการทำกำไร				
- อัตราส่วนกำไรขั้นต้น (Gross Margin : GM)	%	51.16	54.17	57.66
- อัตราส่วนกำไรสุทธิ (Net Profit Margin : NP)	%	25.89	28.39	28.77
- อัตราส่วนผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้น (Return on Equity : ROE)	%	11.33	12.22	11.91
3. อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน				
- อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (Return on Asset : ROA)	%	9.89	10.81	10.20
- อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (Return on Fixed Asset : ROFA)	%	16.31	16.41	14.67
- อัตราการหมุนเวียนของสินทรัพย์ (Asset Turnover : ATO)	เท่า	0.38	0.38	0.35
4. อัตราวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน				
- อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Debt to Equity : D/E)	เท่า	0.15	0.13	0.17
- อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (Interest Coverage : IC)	เท่า	289	308	349
- อัตราการจ่ายเงินปันผล (Dividend Paid Out : DP)	%	79.84	64.57	66.07

1. วิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน

1.1 สินทรัพย์รวม

บริษัทมีสินทรัพย์รวมมีจำนวน 950 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2566 และ 2565 เท่ากับ 5.2% และ 6.7% ตามลำดับ ส่งผลให้ผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวมของปี 2567 เท่ากับ 9.9% (ปี 2566 เท่ากับ 10.8% และปี 2565 เท่ากับ 10.2%) และมีผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวรเท่ากับ 16.3% (ปี 2566 เท่ากับ 16.4% และปี 2565 เท่ากับ 14.6%)

1.2 หนี้สินรวม

บริษัทมีหนี้สินรวมมีจำนวน 120 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2566 เท่ากับ 16% ปัจจัยหลักมาจากการลงทุนใน Solar roof, เครื่องจักร, อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ต่างๆ และลดลงจากปี 2565 -5.4% ปัจจัยหลักมาจากการจ่ายชำระหนี้สินโครงสร้างการติดตั้งชั้นวางเอกสาร (Rack) ซึ่งมีการส่งมอบโครงการในต้นปี 2566 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 0.15 เท่า ขณะที่อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 0.13 เท่าและปี 2565 เท่ากับ 0.17 เท่า

1.3 ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นมีจำนวน 829 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว 3.8% และมีมูลค่าตามบัญชีต่อหุ้นเท่ากับ 138.19 บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว 5.1 บาทต่อหุ้น และเพิ่มจากปี 2565 11.1 บาทต่อหุ้น โดยสามารถทำกำไรสุทธิต่อหุ้นเท่ากับ 15.66 บาท (ปี 2566 เท่ากับ 16.26 บาทต่อหุ้น และปี 2565 เท่ากับ 15.14 บาทต่อหุ้น)

2. สภาพคล่อง

2.1 กระแสเงินสด

บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดมีจำนวน 46.3 ล้านบาท ได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 126.2 ล้านบาท ใช้ไปจากกิจกรรมการลงทุน -70.3 ล้านบาท และใช้ไปจากกิจกรรมจัดหาเงิน -66.4 ล้านบาทซึ่งปัจจัยหลักคือเงินปันผลที่จ่ายให้ผู้ถือหุ้น 63 ล้านบาท ณ สิ้นปี 2567 เงินสดสุทธิเพิ่มลดลง -10.5 ล้านบาท เมื่อรวมกับยอดยกมา 56.8 ล้านบาท รวมเป็นเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ สิ้นปีเท่ากับ 46.3 ล้านบาท

2.2 อัตราส่วนสภาพคล่อง

บริษัทมีอัตราส่วนทุนหมุนเวียนเท่ากับ 4.5 เท่า อัตราส่วนทุนหมุนเวียนเร็วเท่ากับ 3.3 เท่า ทั้งสองอัตราส่วนอยู่ในระดับสูงกว่าของปีก่อน 0.4 และ 1.8 ตามลำดับ

ส่วนทางด้านหนี้สินหมุนเวียนของปี 2567 สูงกว่าปี 2566 อันเนื่องมาจากการลงทุนใน Solar roof, เครื่องจักร, อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ต่างๆตามข้อ 1.2 ข้างต้น และจากการคำนวณอัตราส่วนทางการเงินระยะเวลาในการเรียกเก็บหนี้เฉลี่ย (Average day of Collection) ประมาณ 64 วัน (ปี 2566 เท่ากับ 57 วันและปี 2565 เท่ากับ 54 วัน) จึงไม่มีผลกระทบต่อสภาพคล่องโดยรวมของบริษัท

2.3 รายจ่ายลงทุน

บริษัทได้ใช้เงินไปในกิจกรรมลงทุนในสินทรัพย์ถาวรจำนวน 9.0 ล้านบาท รายการหลักๆ ได้แก่ Solar roof, เครื่องจักร อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ต่างๆ

2.4 แหล่งที่มาของเงินทุน

บริษัทใช้แหล่งที่มาของเงินทุนมาจากกำไรสะสมของบริษัทเองที่อยู่ในรูปของหลักทรัพย์หรือกองทุนที่ก่อให้เกิดผลตอบแทนและพร้อมที่จะแปรสภาพเป็นเงินสดหรือเงินทุนเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงิน

บริษัทได้ดำเนินการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางด้าน Business Process Outsourcing มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องจากการเข้าให้บริการลูกค้าหลายราย สำหรับธุรกิจการบริการด้านรับฝากเอกสารยังคงสามารถรักษาลูกค้าไว้ได้เป็นอย่างดี รวมถึงการลงทุนและวิจัยพัฒนาบริการด้าน Digital Solutions อย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีแผนการด้านลดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยดำเนินโครงการ Solar Roof เพื่อเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน

นโยบายและระยะเวลาการให้สินเชื่อการค้า (Credit Term)

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารจัดการเครดิต (Credit Management Regulation) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อให้มีการดำเนินการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่บริษัทฯ ได้รับ และยังช่วยกำหนดกรอบการดำเนินงานให้แก่พนักงานของบริษัทฯ และฝ่ายบริหารในการคัดเลือกประเมินผลและตรวจสอบความเสี่ยงในการดำเนินงาน โดยรายละเอียดของกระบวนการอนุมัติสินเชื่อมีดังต่อไปนี้

(1) กระบวนการคัดเลือกลูกค้า

ทีมงานฝ่ายการตลาดของบริษัทฯ จะกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายและทำการรวบรวมและพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นของลูกค้า ดังกล่าว โดยคุณสมบัติเบื้องต้นของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายคือ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ มีความน่าเชื่อถือ ทั้งในด้านของผลประกอบการ และสถานะทางการเงิน

(2) กระบวนการวิเคราะห์เครดิต

เพื่อที่จะทราบถึงความเสี่ยงด้านเครดิตของลูกค้า แผนกการตลาดของบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลต่างๆและความมีชื่อเสียงในเชิงธุรกิจ ตลอดจนการวิเคราะห์สถานะการเงินของผู้ที่จะมาเป็นลูกค้าของบริษัท ฯ โดยการใช้แหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือได้ เช่น งบการเงินที่ได้ตรวจสอบรับรองแล้วของลูกค้า งบการเงินและข้อมูลของบริษัทที่ได้ยื่นต่อทางกรมพัฒนาธุรกิจ เอกสารการจดทะเบียนธุรกิจและเอกสารทางด้านภาษีที่ออกโดยกรมสรรพากร

4. การวิเคราะห์และอธิบายของฝ่ายจัดการ

(3) กระบวนการอนุมัติวงเงินเครดิต

ในการอนุมัติวงเงินเครดิต มีการกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการมอบอำนาจ ในการอนุมัติวงเงินที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน (Delegated Authority)

วงเงินสินเชื่อไม่เกิน 2 ล้านบาท อนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ

วงเงินสินเชื่อเกิน 2 ล้านบาทขึ้นไป อนุมัติโดยกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทสองท่านร่วมกัน

(4) ระยะเวลาการให้กอมการชำระหนี้แก่ลูกค้าที่เป็นลูกหนี้เท่ากับ 30 วัน ส่วนกอมการชำระหนี้แก่คู่ค้าที่เป็นเจ้าหนี้ประมาณ 30-60 วัน แล้วแต่กรณี

(5) กำหนดนโยบายการตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญตามมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 9 (TFRS 9)

โดยมีการติดตามหนี้จากลูกหนี้อย่างใกล้ชิดทุกราย ฝ่ายการเงินจะติดตามการชำระหนี้จากลูกค้า หากพบปัญหาการเก็บหนี้จะประสานงานร่วมกับฝ่ายขายและการตลาด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเก็บเงิน กำหนดให้มีการประชุมเรื่องการติดตามหนี้เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งทำรายงานสรุประบุเหตุผลของความล่าช้าของลูกหนี้ในแต่ละราย พร้อมรายงานอายุลูกหนี้การค้า เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบถึงผลการติดตามและสถานะของลูกหนี้แต่ละราย และทำการตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญตามนโยบายและมาตรฐานรายงานทางการเงินดังกล่าวข้างต้น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

ประเภทของธุรกิจ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท :

- (1) ประกอบธุรกิจพัฒนาที่ดิน ซึ่งบริษัทย่อยเป็นผู้เช่าเพื่อประกอบธุรกิจคลังสินค้าและรับฝากเอกสาร
- (2) คลังสินค้า ดำเนินการโดยบริษัทย่อย
- (3) รับฝากเอกสาร ดำเนินการโดยบริษัทย่อย

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ :

185 ถนนราชบุรณบุรีณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรณบุรีณะ กรุงเทพมหานคร 10140
โทรศัพท์ : 0-2871-3191-5 กด 1 โทรสาร : 02-427-0964 โฮมเพจ : www.kwc.co.th

หมายเลขทะเบียนบริษัท : 0107537002435

ทุนจดทะเบียน : ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทุนจดทะเบียน 60,000,000 บาท
แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

ทุนชำระแล้ว : ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทุนชำระแล้ว 60,000,000 บาท
แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับนิติบุคคลที่บริษัทฯ ถือหุ้นทางตรงตั้งแต่ร้อยละ 10

บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

ประเภทของธุรกิจ : ประกอบกิจการคลังสินค้าและท่าเรือขนถ่ายสินค้า มีคลังสินค้า 2 แห่ง พื้นที่รวม 29,000 ตารางเมตร

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ :

185 ถนนราชบุรณบุรีณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรณบุรีณะ กรุงเทพมหานคร 10140
โทรศัพท์ : 0-2871-3191-5 กด 2 โทรสาร : 02-427-0964 โฮมเพจ : www.kwclogistics.in.th

ที่ตั้งคลังสินค้า 2 แห่ง ตั้งอยู่เลขที่ :

- (1) คลังสินค้าบางปะกอก
185/1 ถนนราชบุรณบุรีณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรณบุรีณะ กรุงเทพมหานคร 10140
- (2) คลังสินค้าสำเหร่
289/1 ถนนตากสิน แขวงบุดคโล เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

หมายเลขทะเบียนบริษัท : 0105534087373

ทุนจดทะเบียน : ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทุนจดทะเบียน 5,500,000 บาท
ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 50,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท
และหุ้นบุริมสิทธิ 5,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

ทุนชำระแล้ว : ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทุนชำระแล้ว 5,500,000 บาท
ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 50,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท
และหุ้นบุริมสิทธิ 5,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

ประเภทของธุรกิจ : ประกอบกิจการรับฝากและบริหารข้อมูล

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ :

185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140
โทรศัพท์ : 0-2871-3191-5 กด 3 โทรสาร : 02-427-0964 โฮมเพจ : www.kdc.co.th

ที่ตั้งคลังสินค้า 1 แห่ง ตั้งอยู่เลขที่ :

11/1 ถนนพิมพา-แสนภูดาษ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา 24140
โทรศัพท์ : 0-3857-7365-7 โทรสาร : 0-3857-7368

หมายเลขทะเบียนบริษัท : 0105538117803

ทุนจดทะเบียน : ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทุนจดทะเบียน 100,000,000 บาท
ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 1,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท

ทุนชำระแล้ว : ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทุนชำระแล้ว 100,000,000 บาท
ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 1,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบุคคลอ้างอิงอื่นๆ

นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ : 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ : 0-2009-9000 โทรสาร : 0-2009-9991

ผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ : 193/136-137 อาคารเลครัชดา ออฟฟิศคอมเพล็กซ์ ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 0-2264-0777 โทรสาร : 0-2264-0789-90

ที่ปรึกษากฎหมาย

บริษัท สำนักงานกฎหมาย คณิง แอนด์ พาร์กเกอร์ จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ : 33/4 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระราม 9 (อาคาร บี) ชั้น 25 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์ : 0-2168-1222 โทรสาร : 0-2168-1212, 0-2168-1268

ที่ปรึกษาการตรวจสอบภายใน

บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ : 178 อาคารธรรมาภิบาล ชั้น 5 ซอยเพิ่มทรัพย์(ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ
กรุงเทพมหานคร 10800

โทรศัพท์ : 0-2596-0500 ต่อ 520, 521 โทรสาร : 0-2596-0539

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

- ไม่มี -

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

บริษัท กรุงเทพคลั่งเอกสาร จำกัด ได้เข้าทำสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลของสำนักกอนุมัติสินเชื่อย่อยกับธนาคารออมสิน ตามสัญญาเลขที่ พณ.ป.03-83/2562 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2562 โดยเริ่มงานตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2562 ถึงวันที่ 25 มิถุนายน 2564 แต่เนื่องจากภายหลังสิ้นสุดการให้บริการและส่งมอบงานทั้งหมดตามสัญญา ธนาคารออมสินยังชำระค่าจ้างไม่ครบถ้วนตามสัญญา โดยยังคงค้างชำระค่าจ้างเป็นจำนวนทั้งสิ้น 25,795,958.67 บาท ซึ่งธนาคารออมสินอ้างว่า บริษัทฯ ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา ในเรื่องจำนวนผู้เข้าปฏิบัติงาน, เปอร์เซ็นต์ความถูกต้องของงาน และคุณสมบัติของพนักงาน ธนาคารจึงคิดค่าปรับและหักเงินค่าจ้างที่ต้องชำระให้บริษัทฯ โดยในส่วนของคุณสมบัติของพนักงานนั้น ธนาคารออมสินคิดค่าปรับเป็นจำนวน 19 ล้านบาทเศษ แต่เนื่องจากบริษัทฯ เห็นว่าการคิดค่าปรับดังกล่าวไม่ถูกต้อง จึงได้มีหนังสือโต้แย้งการคิดค่าปรับของธนาคารออมสินและขอสงวนสิทธิ์ในการติดตามและเอาคืนเงินค่าปรับในส่วนที่ธนาคารได้หักเงินค่าจ้างไปโดยไม่ถูกต้องมาโดยตลอดอาศัยสัญญาหลายครั้งหลายครารวมทั้งได้มอบหมายสำนักงานทนายความดำเนินการมีหนังสือบอกกล่าวทวงถามไปยังธนาคารออมสินแล้ว แต่ธนาคารออมสินก็ยังยืนยันการคิดค่าปรับดังกล่าว

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้มอบหมายสำนักงานทนายความดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับธนาคารออมสิน เป็นคดีต่อศาลแพ่ง คดีหมายเลขดำที่ พ.5252/2564 ในข้อหาผิดสัญญา เรียกเงินค่าจ้าง และติดตามเอาทรัพย์สิน จำนวนทุนทรัพย์ (ต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยจนถึงวันฟ้อง) ทั้งสิ้น 27,912,354.62 บาท

อนึ่ง เนื่องจากบริษัทฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง แต่กรณีดังกล่าวอาจใช้เวลานานในการเจรจาข้อยุติ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักความระมัดระวังทางบัญชี ทางบริษัทฯ จึงได้บันทึกค่าปรับทั้งจำนวน 19.00 ล้านบาท ในปี 2563 โดยได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร และบันทึกบัญชีค่าปรับที่ยังไม่มีข้อยุติในหนี้สินหมุนเวียน ทั้งนี้ ศาลชั้นต้นได้พิพากษายกฟ้อง เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2566 และบริษัท กรุงเทพคลั่งเอกสาร จำกัด ได้ยื่นอุทธรณ์เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 คดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์

ส่วนที่ 02

การกำกับดูแลกิจการ



6.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด (มหาชน) ได้มีการกำหนดหลักการดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังต่อไปนี้

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพราะเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน และเป็นพื้นฐานที่ส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผล เสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งในส่วนของสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 การตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการเป็นเจ้าของ มีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและมีอำนาจควบคุมบริษัท โดยผ่านทางคณะกรรมการซึ่งผู้ถือหุ้นได้เลือกตั้งเข้ามาให้ทำหน้าที่แทนตน บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้สิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการ หรือสิทธิการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ จะได้รับการปกป้องคุ้มครองและสนับสนุนส่งเสริมให้สามารถใช้สิทธิได้อย่างเต็มที่ การติดต่อสอบถามและการใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ของผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ไว้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้น และนักลงทุน และยังเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลต่างๆ ของบริษัททาง website : www.kwc.co.th ด้วยการส่งเสริมการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

1.2 สิทธิในการเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น

การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเป็นสิทธิที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของผู้ถือหุ้น และมีความสำคัญต่อการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ของกิจการ คณะกรรมการจึงให้ความสำคัญถึงสิทธิของการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสนับสนุนส่งเสริมการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมได้รับสารสนเทศที่จำเป็นเกี่ยวกับวาระการประชุมอย่างเพียงพอเป็นการล่วงหน้าเพื่อการตัดสินใจลงมติ มีสิทธิแสดงความเห็นและซักถามกรรมการและมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน ซึ่งการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้จากขั้นตอนต่างๆ ที่บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) การออกข่าวการประชุมผู้ถือหุ้น : เมื่อคณะกรรมการบริษัท ลงมติกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม และกำหนดระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทจะแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อออกข่าวให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบทันที
- (2) การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุม : วัน เวลา และสถานที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นสามารถมาร่วมประชุมได้โดยง่าย เช่น ในปี 2567 บริษัทกำหนดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 30 ในวันพุธที่ 10 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น. โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ แอนด์ บางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ เซ็นทรัลเวิลด์ ณ ห้องโลดส์สวีท 1-4 ชั้น 22 เลขที่ 999/99 ถนนพระราม 1 เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมได้โดยมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมแทนหรือสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
- (3) การให้ข้อมูลประกอบการประชุม : บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระล่วงหน้าไว้ใน website : www.kwc.co.th ของบริษัทก่อนวันประชุม 25 วัน และมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของ บริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันประชุม หากผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองก็มี

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

หนังสือเชิญชวนให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้เห็นว่าเหมาะสมมาร่วมประชุมแทนได้ โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดไปให้ผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งลงประกาศบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบทางหนังสือพิมพ์เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันล่วงหน้า เช่น ในปี 2567 บริษัทลงประกาศเว็บไซต์ ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

- (4) การอำนวยความสะดวกให้ลงทะเบียนล่วงหน้า : ในวันประชุมฯ บริษัทได้จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง บริษัทได้เก็บข้อมูลของผู้ถือหุ้นไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำให้การลงทะเบียนเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง
- (5) การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความเห็นในที่ประชุม : ในการประชุมผู้ถือหุ้น ปกติกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อชี้แจงข้อซักถามต่างๆ ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นเสนอแนะในเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท ซึ่งก็ได้รับความร่วมมือจากผู้ถือหุ้นเป็นอย่างดี บรรยากาศของการประชุมมีความเป็นกันเอง และมีข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์จากผู้ถือหุ้น การที่บริษัทส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นด้วยวิธีดังกล่าว ทำให้การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 30 มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง 22 ราย และโดยการมอบฉันทะ 23 ราย รวมทั้งสิ้น 45 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 3,603,943 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 64.77 ของจำนวนหุ้นสามัญที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ในฐานะที่ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นเจ้าของบริษัท ผู้ถือหุ้นทุกรายย่อมมีสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นเท่าเทียมกันทุกประการ บริษัทจึงถือเป็นนโยบายในการที่จะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นต่างประเทศอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ซึ่งไม่เพียงเฉพาะในเรื่องของการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นแล้วเท่านั้น แต่ได้รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น การดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปโดยชอบและ

ไม่เป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น และให้กรรมการ และผู้บริหาร เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียเพื่อป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วย

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานมีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความเห็น หรือซักถามผู้บริหาร และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ข้อบังคับของบริษัทจึงได้กำหนดให้เรื่องที่สำคัญๆ ต้องนำเสนอประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติก่อน เช่น ผลการดำเนินงาน งบการเงิน การจัดสรรกำไรของปีที่ผ่านมา การเลือกตั้งกรรมการ และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี เป็นต้น บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อย และผู้ถือหุ้นต่างชาติ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และ/หรือชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาก่อนการลงคะแนนว่าจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท รวมถึงการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างแท้จริง โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 12 เดือนจนถึงวันที่เสนอเรื่อง โดยสามารถเสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 19 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งลงประกาศในเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.kwc.co.th ระบุถึงขั้นตอน และวิธีการพิจารณาที่ชัดเจน และโปร่งใส โดยผู้ถือหุ้นสามารถดำเนินการได้ผ่านทาง E-mail address : infokwc@kwc.co.th หรือทางจดหมายลงทะเบียนถึงเลขานุการบริษัท กรุงเทพอีสถณ จำกัด (มหาชน) ภายในเวลาที่กำหนดก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากบริษัทจะได้เผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุม และเอกสารประกอบใน website : www.kwc.co.th ของบริษัทแล้ว บริษัทยังได้จัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันประชุม และลงโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมจะกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมไว้ครบทุกเรื่องตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะมีทั้งเรื่องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบ และเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมด้วยข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในแต่ละวาระอยู่ในเอกสารแนบครบทุกวาระ

นอกจากนั้นในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงเอกสารที่ต้องแสดงก่อนเข้าประชุมไว้เป็นข้อๆ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนดในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนสามารถมอบฉันทะได้ตามประสงค์ ซึ่งใน บริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยเสนอชื่อกรรมการอิสระให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเลือกเป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของ ผู้ถือหุ้นได้ด้วย

ในวันประชุม บริษัทจะเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงก่อนเวลาประชุม ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมนอกจากผู้ถือหุ้นที่มีรายชื่อเป็นผู้ถือหุ้นอยู่ ณ วันปิดทะเบียนพักการโอนหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นแล้ว กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทก็ได้ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับฟังคำถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้น เลขานุการบริษัทจะแจ้งรายชื่อกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุมพร้อมด้วยหลักเกณฑ์ในการออกเสียงลงคะแนน ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้รับทราบก่อนเข้าสู่การประชุมตามระเบียบวาระ และระหว่างการประชุม ประธานที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ โดยประธานและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง จะเป็นผู้ตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหรือนำไปดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปและให้มีการจดบันทึกในรายงานการประชุม

มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกวาระ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงได้อย่างอิสระตามที่เห็นสมควร และในวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัท

ได้กำหนดให้ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง กรรมการเป็นรายบุคคลซึ่งในการลงมติแต่ละวาระนั้น ถ้าไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดคัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ให้ถือว่าท่านผู้ถือหุ้นมีมติเห็นชอบ หรือเห็นด้วยตามที่บริษัทนำเสนอ หากมีผู้ถือหุ้นท่านใดคัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง บริษัทจะแจ้งโบลงคะแนนให้เฉพาะท่านผู้ถือหุ้นที่คัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบว่าในวาระนั้นๆ มีผู้ถือหุ้นลงมติเห็นด้วย ลงมติไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงอย่างละกี่เสียง และให้ถือเสียงข้างมากของผู้ออกเสียงลงคะแนน โดยให้นับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง เท่ากันทั้งหมดทุกราย โดยมีการบันทึกมติกับจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และมีการจัดทำบันทึกรายงานการประชุมที่ต้องครบถ้วน แล้วนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว ให้แก่หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด และเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทาง web-site : www.kwc.co.th ของบริษัท หลังวันประชุม 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

2.2 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายใน ในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ บริษัทจึงมีนโยบายกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารถือปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ด้วยการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนดพร้อมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดนโยบาย ให้ถือเป็นจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทว่า นอกจากปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดแล้ว ไม่ให้เปิดเผยความลับของบริษัทและลูกค้า ไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งถือเป็นวินัยอย่างหนึ่งที่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

2.3 การกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผย

ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสีย

ในกรณีที่มิใช่กรรมการที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทมี

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ส่วนได้เสีย นโยบายของบริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาเรื่องที่มีความขัดแย้งของผลประโยชน์กับธุรกรรมของบริษัท และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจะตระหนักในความสำคัญของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหนึ่งดังที่กล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทยังมีนโยบายให้ความสำคัญ และตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ทั้งในกลุ่มพนักงานของบริษัท ลูกค้า สถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า และสังคม รวมทั้งมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทุกกลุ่มอันจะก่อให้เกิดผลดีต่อการดำเนินงาน และสร้างความมั่นคงให้กับองค์กร

บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น บริษัทให้ความสำคัญ และเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค มีการบริหารจัดการองค์กรบนหลักแห่งความระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กิจการของบริษัทมีความเจริญเติบโตก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น โดยมีการแจ้งผลการดำเนินงาน และเอกสารเกี่ยวกับงบการเงินแก่ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง โปร่งใส และจัดการประชุมผู้ถือหุ้นโดยแจ้งข้อมูลให้ทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง

พนักงาน บริษัทจัดให้มีสวัสดิการ และผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่พนักงาน สนับสนุนให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้า ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ลูกค้า บริษัทตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้า สนองความต้องการของลูกค้าด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และบริการที่ดีเลิศอย่างเสมอภาค ให้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรม และให้เกียรติลูกค้าอยู่เสมอ

คู่ค้า บริษัทให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน เพื่อผลักดันการดำเนินงานของบริษัทให้ประสบผลสำเร็จ ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อคู่ค้า

สังคม บริษัทมีนโยบายให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายและกิจการงานต่างๆ ของทางราชการ หรือภาคเอกชนตามสมควรแก่กรณี ดำเนินธุรกิจ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลีกเลี่ยงการให้ความร่วมมือหรือการสนับสนุนผู้ที่ประกอบธุรกิจอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบรรดาพนักงานและผู้บริหารทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

คู่แข่งทางการค้า บริษัท มีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและมีความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง โดยประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ทุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า ทั้งนี้ บริษัท ได้มุ่งเน้นการแข่งขันด้านคุณค่าและความประทับใจในบริการและคุณภาพของผลงานที่เป็นเลิศ ตรงตามความคาดหวังของลูกค้ามากกว่าการแข่งขันทางด้านราคา ซึ่งในกรณีที่ต้องใช้ราคาเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพิจารณาคัดเลือกบริษัทฯ ก็ได้เสนอราคาอย่างสมเหตุสมผลมาโดยตลอด

แนวทางในการปฏิบัติ

- (1) มีการแข่งขันทางการประกอบธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา โดยไม่มีนโยบายใช้วิธีการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ
- (2) บริษัทฯ จะมุ่งเน้นที่การเสนอราคาที่เป็นธรรม ซึ่งมีความเหมาะสมกับคุณภาพของผลงานและความคาดหวังของลูกค้า
- (3) ปฏิบัติตามข้อกำหนด เงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้างอย่างเคร่งครัด
- (4) ส่งมอบบริการและผลงานที่มีคุณภาพ ตรงตามความคาดหวังของลูกค้าด้วยราคาที่ยุติธรรม

3.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Policy)

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจ ให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มี

ส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อมุ่งหวังให้ ภาคอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกับชุมชนและสังคมได้อย่างเป็นสุข และพัฒนาระดับความเจริญก้าวหน้าไปพร้อมๆ กัน เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น

บริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของกลุ่มบริษัทควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และคุณภาพของสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ รวมทั้งดูแล ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัทกำหนด
- 2) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม
- 3) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชน โดยการไม่เอาเปรียบพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนบุคคลในสังคม และปฏิบัติต่อบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมอย่างเป็นธรรม
- 4) ดำเนินธุรกิจโดยให้พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติ ดังกล่าวข้างต้น นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานและมีอนาคตในการทำงานอย่างยุติธรรม
- 5) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อมาตรฐานของบริการ โดยนำเสนอการบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อสุขอนามัยความปลอดภัยต่อพนักงาน ผู้บริโภค สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องในราคาที่เหมาะสม เพื่อสภาพความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผู้บริโภคและสังคม
- 6) ดำเนินธุรกิจโดยสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์การใช้พลังงานน้ำ เชื้อเพลิง พลาสติก และกระดาษอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน หากปราศจากชุมชนที่แข็งแรง ธุรกิจก็ไม่สามารถดำเนินการได้ ดังนั้น การมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบต่อชุมชน คือ สิ่งที่ต้องปฏิบัติเคียงคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทและบริษัทย่อยสนับสนุนกิจกรรมและโครงการต่างๆ ที่สนับสนุนชุมชนและโครงการด้านการศึกษาสำหรับโรงเรียน สถาบันการศึกษาในชุมชน และมุ่งเน้นช่วยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของเยาวชนในชุมชน รวมถึงการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัยจากภัยพิบัติทางธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ
- 8) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในด้านนวัตกรรมต่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมถึงมีนโยบายด้านการตลาด การลงทุนและการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่รับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการให้บริการพิเศษตามความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม

3.2 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม(พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม) ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณบริษัทฯ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน รวมถึง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียโดยทางตรงหรือ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

รูปแบบของการคอร์รัปชัน ประกอบด้วย 4 รูปแบบหลัก

1. การช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมือง มีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมได้ดังต่อไปนี้

2.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

2.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ อนุสาวรีย์ที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นต้น

3. เงินสนับสนุน (Sponsorships) มีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์

ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังต่อไปนี้

3.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

3.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

4. ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่น นโยบายและหลักเกณฑ์ กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามความความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility (CSR)

การแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง (Whistleblower Policy)

หากผู้ใดพบหรือมีข้อสงสัยโดยเฉพาะเรื่องการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสไม่ว่าจากภายในหรือภายนอก บริษัทฯ มีกระบวนการที่จะทำการพิจารณา รายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงดังต่อไปนี้

1. กระบวนการหาข้อเท็จจริง บริษัทฯ กำหนดช่องทางในติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ รายงานประจำปี หัวข้อรายงานบรรษัทภิบาล และในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบประกอบด้วย

1.1 ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำไปสืบได้

1.2 สำคัญ เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการสอบสวน ซึ่งสมาชิกประกอบด้วย กรรมการกลาง (Compliance) ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของ

ผู้ถือหุ้นเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง

- 1.3 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
- 1.4 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. กระบวนการให้ความเป็นธรรม คณะกรรมการสอบสวน จะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และการรายงาน ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

3. กระบวนการรายงาน คณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

- 3.1 กรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) (Managing Director) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติ งานบริหารภายใน ที่มีผลกระทบค่อนข้างร้ายแรงและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือการจงใจกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบอย่างร้ายแรง

3.3 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแล และ/หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูง

4. กระบวนการลงโทษ และการแจ้งผลการดำเนินการ

- 4.1 การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.3 หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ
 - 4.4.1 การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ของพนักงานคนใด จะมีการตรวจสอบตามกระบวนการทางวินัย ของบริษัท และอาจมีการตักเตือน ลงโทษหรือเลิกจ้าง นอกจากนั้นยังอาจมีการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญา หากพบว่าเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติโดยเจตนา
 - 4.4.2 การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ของกรรมการบริษัท จะมีการตรวจสอบและอาจมีการลงโทษโดยการตักเตือน หรือบทลงโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ นอกจากนั้นยังอาจมีการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญา หากพบว่าเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติโดยเจตนา

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบสวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และมีนโยบายที่จะไม่ลงโทษหรือให้ผลทางลบกับพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

3. กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

4. ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ในกรณีผู้ถูกร้องเรียนมีตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้แต่งตั้ง และในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนมีตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการ กรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้ง

แนวทางในการปฏิบัติ

(1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(2) พนักงานบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ

บริษัทฯ ต้องแจ้งให้หัวหน้างาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับหัวหน้างานหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

(3) บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ใน Whistleblower Policy (แจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง)

(4) ผู้ที่กระทำความผิดคอร์รัปชัน เป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้น ผิดกฎหมาย

(5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้

(6) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้ง การทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนและลดตำแหน่ง การโยกย้าย การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน การให้ผลตอบแทน รวมถึงการลงโทษพนักงาน และการไล่ออก โดยกำหนดให้หัวหน้างานทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณบริษัทฯ คู่มือบรรษัทภิบาล นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป

3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องป้องกันการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือคู่มือของบริษัทด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

- 3.1 ของกำนัล การให้มอบหรือรับ หมายถึง สิ่งของต่างๆ ที่สามารถมอบให้หรือรับไว้ กับบริษัทอื่น อาทิ สมุดโน้ต ปฏิทินฯ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ แต่บริษัทฯ มีประกาศนโยบายการไม่รับกระเช้าของขวัญต่างๆ ส่วนการเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงอาหารในการจัดประชุมต่างๆ สามารถจัดเลี้ยงและรับได้ตามความเหมาะสม
- 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน บริษัทไม่มีนโยบายการรับเงินบริจาค แต่การให้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาคเอกชน รวมถึงกลุ่มบริษัทในเครือ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาคเอกชนรวมถึงกลุ่มบริษัทในเครือจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 การใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท
- 3.6 การใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท
- 3.7 การแต่งตั้งผู้ขาย (Supplier) ต้องปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.8 บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลงโทษหรือให้ผลทางลบ กับพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

แนวปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

หลักการตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน แล้วนั้น เพื่อให้พนักงานมีแนวปฏิบัติเรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติฉบับนี้ขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท

แนวทางในการปฏิบัติ

(1) การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

1.1 การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยมสามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ดังต่อไปนี้

1.1.1 ปฏิทิน ไดอารี่

1.1.2 สินค้าของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม (Company Product)

1.1.3 สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม (Corporate Logo/ Corporate Brand)

1.1.4 สินค้าโครงการหลวง โครงการในพระราชดำริ สินค้าชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม หรือสินค้าเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือสินค้าที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

1.3 ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อกับ เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- 1.4 การให้ของขวัญหรือสิ่งของในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของของขวัญเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารสูงสุดของบริษัท

** ปกติประเพณีนิยม หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และหมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย (อ้างอิงจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2544)

(2) การเลี้ยงรับรอง

- 2.1 การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

- 3.1 การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัท และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านขั้นตอน ระเบียบ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ที่ได้กำหนดไว้

- 3.2 การจัดทำกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใดๆ ในนามบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ต้องยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนพรรคการเมือง

(4) การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

- 4.1 บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง

- 4.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้แต่ละสายงานแต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว และดำเนินการบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป เว้นแต่

- 4.2.1 กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ

- 4.2.2 กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัท พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

- 4.2.3 กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึก ดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัท

(5) การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของคู่ค้า

- 5.1 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา แต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทอ้งเกี่ยวกับการรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า ในกรณีที่มิได้ระบุในข้อตกลงสัญญา สามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

- 5.2 ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงทอ้งเกี่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง

(6) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- 6.1 การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

(7) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล

7.1 การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้อง ดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1.1 เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้ง อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

7.1.2 การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม อย่างโปร่งใส ถูกต้องตาม กฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

7.1.3 ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคล ใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุ ในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมี หลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์ อักษร

7.1.4 ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจ ว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำ ไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/ หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทมีนโยบายให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการ ของบริษัท เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ บริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว โดยได้เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ผ่านวารสารต่างๆ ของ บริษัทแล้วยังมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางและสื่อการ เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูล 56-1 One Report รวมถึงเปิดเผยข้อมูลผ่าน website : www.kwc.co.th ของ บริษัท โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องของ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะรวมถึงรายงานทางการเงิน และ ข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ตามข้อกำหนดของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องที่สำคัญได้แก่ นโยบายการ

กำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบาย นโยบาย เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และการปฏิบัติตาม นโยบาย นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ข้อมูล เกี่ยวกับกรรมการและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ

4.1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติ ตามนโยบาย

บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้รับความเห็นชอบ จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การบริหารจัดการเป็นไปด้วยความ โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความเชื่อมั่นต่อผู้ มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อก่อให้เกิดความ เข้าใจที่ถูกต้องและกำหนดวิธีปฏิบัติไปใน แนวทางเดียวกัน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดอบรมชี้แจง และ ได้ออกเป็นระเบียบให้พนักงานถือปฏิบัติตาม นโยบาย พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติ เพื่อ ประเมินผล และปรับปรุงให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยคณะ กรรมการบริษัทได้มีการทบทวนเป็นประจำ ทุกปี และได้เผยแพร่หลักการกำกับดูแล กิจการที่ดีของบริษัททาง website : www.kwc.co.th

4.1.2 รายงานทางการเงินและความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการ เงินของบริษัท และงบการเงินรวมของ บริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี คณะ กรรมการจึงดูแลให้การเงินดังกล่าว นอกจากจะจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชี ที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ อย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบ บัญชีรับอนุญาต และผ่านการสอบทานจาก คณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการ

ยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล 56-1 One Report ในหัวข้องบการเงิน ก่อนรายงานของผู้สอบบัญชีด้วย

- 4.1.3 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้กรรมการ และผู้บริหาร จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามรายการต่างๆ เช่น รายการเกี่ยวโยง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ลงวันที่ 26 ม.ค. 2552 โดยเริ่มจัดทำรายงานเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2552 เป็นต้นมา โดยรายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน และกำหนดให้ต้องรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูล โดยคณะกรรมการได้กำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส
- 4.1.4 รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร ถือปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ด้วยการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยคณะกรรมการได้กำหนดให้มีวาระการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร ในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร

1. บทนำ

บริษัท กรุงเทพอโสมณ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้จัดทำและนำนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

2. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท
- (2) สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทฯ ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ”) เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
- (3) ดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

3. ขอบเขต

- (1) นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทฯ นอกจากนี้ เนื้อหาบางส่วนของนโยบายยังครอบคลุมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย
- (2) นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. คำนิยาม

ข้อความ หรือ คำใดๆ ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

- (1) “นโยบาย” หมายถึง นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร

- (2) “บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
- (3) “หลักทรัพย์” หมายถึง หุ้น (สามัญและบุริมสิทธิ) และหลักทรัพย์แปลงสภาพ ได้แก่ หุ้นกู้ หุ้นกู้แปลงสภาพ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (Warrants) หรือใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (Transferable Subscription Rights (“TSR”)) สิทธิในการซื้อหุ้น (Stock Options) ตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และ ออปชั่น) และตราสารทางการเงินอื่นๆ ที่สามารถซื้อขายได้ในตลาดการเงิน
- (4) “การซื้อขาย” หมายถึง การซื้อ ขาย โอน หรือรับ โอน หลักทรัพย์ และ/หรือ ผลประโยชน์ต่างๆ ทางกฎหมายในหลักทรัพย์ รวมทั้ง การใช้สิทธิในการซื้อ หุ้น หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหุ้นกู้แปลงสภาพ
- (5) “ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์ ซึ่งยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ตัวอย่างของข้อมูลภายใน ได้แก่
 - ก) ฐานะทางการเงินและผลประกอบการทางการเงิน
 - ข) การคาดการณ์ทางการเงิน (Financial Projections)
 - ค) การจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผล
 - ง) การเปลี่ยนแปลงในการจัดอันดับหนี้สิน (Credit Rating)
 - จ) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์
 - ฉ) การเรียกไถ่ถอนหลักทรัพย์
 - ช) แผนธุรกิจ รวมถึง แผนเชิงกลยุทธ์ แผนการตลาด และแผนการระดมทุน
 - ซ) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในแผนการลงทุน หรือ โครงการลงทุน
 - ฌ) การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือการขายกิจการ
 - ญ) การทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
 - ฎ) การซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ
 - ฏ) ข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ
 - ฐ) การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ
 - ฑ) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
 - ฒ) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

ณ) การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
ด) การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง

- (6) “กรรมการ” หมายถึง กรรมการของบริษัทฯ
- (7) “ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ของบริษัทฯ (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.)
- (8) “บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ตัวอย่างของบุคคลซึ่งอาจล่วงรู้ข้อมูลภายในได้แก่
 - ก) กรรมการ
 - ข) ผู้บริหาร
 - ค) พนักงานในหน่วยงาน ดังนี้ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และเลขานุการบริษัท ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ฝ่ายการตลาด
 - ง) พนักงานทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยในระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่างๆ ตามข้อ 4. (4)

จ) บุคคลอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด และแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบ เมื่อถูกเพิ่มหรือลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด ได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
- (2) เลขานุการบริษัท มีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นี้ไปปฏิบัติใช้ รวมทั้ง ติดตามประสิทธิผลตลอดจน
ชี้แจงตอบข้อซักถาม

- (3) ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ และทำให้มั่นใจว่า ผู้ได้
บังคับบัญชาของตน ได้ตระหนักถึงความสำคัญและ
มีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ รวมทั้งปฏิบัติตาม
นโยบายอย่างเคร่งครัด
- (4) กรรมการ และผู้บริหาร จะต้องปฏิบัติตามนโยบาย
ฉบับนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งสื่อสารนโยบายฉบับนี้
ให้คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบ

6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

6.1 ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ และผู้บริหาร ต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อ
ขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ใน
พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ มาตรา 241 “ในการซื้อหรือขายซึ่ง
หลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้
บุคคลใดทำการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือ
ชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอ
ขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหลัก
ทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าโดยทางตรง
หรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคล
ภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการ
เปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อ
ประชาชน และตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น
และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อ
ตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้น ออกเปิดเผยเพื่อ
ให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน”

6.2 ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

- 6.2.1 ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด ซื้อขายหลัก
ทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อน
การ เปิดเผยงบการเงิน ประจำปีรายไตรมาส
และประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ
จะกำหนดเป็นครั้งคราว
- 6.2.2 ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด
อาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระหว่าง
ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ใน
สถานการณ์ เช่น มีความยากลำบาก
ทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตาม
ข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่
ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกระบุ

เหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ

- (1) ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็น
กรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
- (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณี
ผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)
- (3) กรรมการผู้จัดการ (กรณีผู้ขายเป็นบุคคล
ที่บริษัทฯ กำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและ
เลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนา
บันทึกดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท
ด้วย

6.2.3 เลขานุการบริษัท จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อ
ขายหลักทรัพย์ให้บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด
ทราบเป็นการล่วงหน้า

6.3 การรายงานการถือหลักทรัพย์

6.3.1 การรายงานครั้งแรก

- (1) กรรมการ และผู้บริหาร ของบริษัทฯ
มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการถือหลัก
ทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยัง
ไม่บรรลุนิติภาวะ ตามแบบ 59-1
(เอกสารแบบ 1) ของสำนักงาน ก.ล.ต.
และนำเสนอให้ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน
30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น
กรรมการผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีของบ
ริษัทฯ หรือวันปิดการเสนอขายหลัก
ทรัพย์ต่อประชาชน ตาม พ.ร.บ.หลัก
ทรัพย์ฯ มาตรา 59
- (2) บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจาก
กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องจัด
ทำแบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของ
กลุ่มบริษัทฯ (เอกสารแบบ 2) และนำเสนอ
ให้เลขานุการบริษัท ภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากเลขานุการ
บริษัท

6.3.2 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- (1) กรรมการ และผู้บริหาร สี่รายแรกของ
บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงาน
การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตาม
แบบ 59-2 (เอกสารแนบแบบ 3) ของ
สำนักงาน ก.ล.ต. และนำเสนอให้สำนักงาน

ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59

- (2) บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจาก กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกลุ่ม บริษัทฯ (เอกสารแนบ 4) และนำเสนอให้ เลขาธิการบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์

6.3.3 ข้อยกเว้น

การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามแบบ 59-2

- (1) การเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตาม สัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)
- (2) การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- (3) การเสนอขายหุ้นหรือการใช้สิทธิตามใบ สำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้ แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้ แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ (Employee Stock Option Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จาก โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและ ลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)
- (4) การรับหลักทรัพย์โดยทางมรดก
- (5) การโอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ จากการ วางเป็นประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขาย ล่วงหน้า

6.4 การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ไม่เข้าข่ายการซื้อขาย

หลักทรัพย์ตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายฉบับนี้ ไม่บังคับใช้ในกรณีการเข้าถือหลักทรัพย์ หรือรับคำแนะนำซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Tender Offer)

7. บทลงโทษกรณีฝ่าฝืนนโยบาย

กรรมการ และผู้บริหาร ที่ทำการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว อาจมีความรับผิดทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์

8. การทบทวนนโยบาย

เลขาธิการบริษัทต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติหาก มีการเปลี่ยนแปลง

9. การติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย

9.1 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจาก กรรมการผู้จัดการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือ หลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลัก ทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันที่ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน

9.2 กรรมการและผู้บริหารที่ทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับ โอนหลักทรัพย์จะต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าว จำนวน 1 ชุด ให้แก่สำนักเลขาธิการบริษัท เพื่อเก็บ ไว้เป็นหลักฐาน

9.3 เลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมรายงานการ เปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละ ไตรมาส

10. กรณีมีข้อสงสัย

หากกรรมการ และผู้บริหาร มีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยว กับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระ สำคัญนั้นได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือไม่ หรือจะ สามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้ในสถานการณ์ใดๆ กรุณาติดต่อ ฝ่ายเลขาธิการบริษัทโดยผ่านช่องทาง ดังนี้

ฝ่ายเลขาธิการบริษัท

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ : 185 ถนนราชบุรินทร์ แขวงบางปะกอก

เขตราชบุรินทร์ กรุงเทพฯ 10140

โทรศัพท์ : 02-871 3191 ต่อ 229

E-mail : pawarisa@krungdhepsophon.com

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

รายงานการถือหุ้นของกรรมการ

ลำดับ	กรรมการ	จำนวนหุ้น 2567	จำนวนหุ้น 2566
1	นายโชติ โสภณพนิช	*93,632	*93,632
2	นายเลา ดิง ไฟ	167,040	167,040
3	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล	ไม่มี	ไม่มี
4	นายภาวุธ ภูตะสุนทร	ไม่มี	ไม่มี
5	นายตามพ์ สุนทรทรัพย์	ไม่มี	ไม่มี
6	นายพลจักร นิมวัฒนา	ไม่มี	ไม่มี
7	นายสันติ ธิรพัฒน์	ไม่มี	ไม่มี
8	นางสาวภารดี สีนธวรงค์	ไม่มี	ไม่มี
9	นายอมร อัครวานันท์	ไม่มี	ไม่มี
10	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	ไม่มี	ไม่มี

*รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง

รายงานการถือหุ้นของผู้บริหาร

ลำดับ	กรรมการ	จำนวนหุ้น 2567	จำนวนหุ้น 2566
1	นางสาวปัญญณี จิงสมประสงค์	ไม่มี	ไม่มี
2	นางสาวสุกัญญา ปรีชาหาญ	ไม่มี	ไม่มี
3	นายสมหมาย สุกุลกิจ	ไม่มี	ไม่มี
4	นางสาวปวีศา เกิดพวงแก้ว	ไม่มี	ไม่มี

4.1.5 นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร
เพื่อสะท้อนถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง แต่ละคนบริษัทได้เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ และผู้บริหาร บริษัทได้แจ้งจำนวนเงินค่าตอบแทนกรรมการที่แต่ละคนได้รับไว้ในหมวดที่ 7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

4.1.6 ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ
บริษัทได้เปิดเผยรายชื่อกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งเปิดเผยประวัติของกรรมการแต่ละคน และข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท และหน้าที่รวมทั้งการทำหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมาไว้ในหมวดที่ 7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

4.2 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั้งโดยผ่านช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ และผ่าน Web Site ของบริษัท www.kwc.co.th เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถทราบข้อมูลที่สำคัญ และกิจกรรมของบริษัทอีกทางหนึ่ง และในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายเลขาและบริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-871-3191 ต่อ 229 หรือ e-mail : infokwc@kwc.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของกรรมการ

5.1 โครงสร้างการจัดการ

ได้จัดทำรายละเอียดไว้ในโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

5.2 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการกำหนดให้มีระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งหน่วยงานธุรกิจ และหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ทั้งนี้คณะกรรมการดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ และให้รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำตามแผนงานที่กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการกำหนดให้มีคณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงประเมินปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท และทำการวิเคราะห์ถึงเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยง กำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยเสี่ยง และเสนอมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงนั้น พร้อมให้เสนออยู่ในแผนงบประมาณประจำปี

5.3 จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำ “คู่มือจริยธรรม” สำหรับการประกอบธุรกิจ กำหนดข้อประพฤติปฏิบัติ สำหรับให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือในการปฏิบัติงาน และได้รวบรวมข้อพึงปฏิบัติดังกล่าวจัดทำเป็นเอกสารซึ่งมีสาระครอบคลุมรวมไปถึงการปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ส่วนรวม และดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริงอย่างเคร่งครัด และคณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

บริษัทได้ออกข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และบริษัทย่อยเป็นลายลักษณ์อักษรโดยได้ถือปฏิบัติและติดตามอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

อุดมการณ์ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยรวมเรียกว่ากลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจ คือ

1. ตั้งมั่นในความเป็นธรรม

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีเจตนารมณ์แน่วแน่ที่ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้ บริการที่มีคุณภาพสูงในราคาที่เหมาะสม ดำเนินธุรกิจให้มีความมั่นคง มีผลกำไร เพื่อส่งผลดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนให้ผู้เกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับความเป็นธรรมโดยเท่าเทียมกัน

2. มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ และเชื่อมั่นในคุณค่าของคน

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มุ่งกระทำการทุกอย่างด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในความเป็นเลิศในด้านทรัพยากรบุคคลกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีคุณค่าและสำคัญยิ่งยึดถือปฏิบัติตลอดมา ในการเลือกผู้ที่มีความสามารถเข้ามาทำงาน และพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกับกลุ่ม ขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคง และความผูกพันทางใจให้พนักงานเกิดความมั่นใจที่จะทำงานกับกลุ่มตลอดไป

3. ถือน้ำใจในความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อประเทศชาติ สังคมและสิ่งแวดล้อม

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

จริยธรรมในการประกอบธุรกิจของกลุ่ม

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจดังนี้

1. การให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ไม่ว่าจะเป็นผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน คู่แข่ง ฯลฯ

2. การหาผลประโยชน์ทางธุรกิจ

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ไม่ประสงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รับหรือให้ผลประโยชน์แก่บุคคลใดในการดำเนินธุรกิจที่ขัดต่อจริยธรรมและกฎหมาย

3. การไม่เลือกปฏิบัติ

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยโดยไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้หนึ่งผู้ใด เนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ หรือพื้นฐานการศึกษา

ข้อพึงประพฤติปฏิบัติ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

เพื่อให้เป็นไปตามอุดมการณ์และจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” จึงกำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้นำไปใช้ในการทำงาน โดยถือเอาคุณธรรมและความสุจริตเป็นที่ตั้ง ดังต่อไปนี้

นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดเป็นนโยบายดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นในประเทศที่บริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุน หรือร่วมมือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และ รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการ

ฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ”

ทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” หมายถึง สหกรณ์ทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ทั้งปวงของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” รวมถึง เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูล สิทธิ เอกสารสิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ และความลับของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย อีกทั้งมิใช่ทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” โดยไม่เกิดประโยชน์แก่กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” หรือไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้อื่น โดยจัดเป็นกลุ่มหลักคือ

การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพย์สิน และทรัพย์สินของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

1. จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

นโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์

1. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อเชื่อม และโปรแกรมการใช้งาน ในบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้งานที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
2. หลักเกณฑ์การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน หากไม่ปฏิบัติตาม ถือเป็นความผิดทางวินัยในการทำงานเช่นเดียวกัน
3. การเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนในการขออนุญาตเข้าใช้งานโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ที่จะขอใช้บริการเป็นผู้ขอ และปฏิบัติตามขั้นตอน

การขอเข้าใช้ระบบที่บริษัทกำหนดไว้

4. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ไม่สนับสนุนและไม่ยินยอมให้พนักงานของบริษัท กระทำผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบให้สามารถใช้งานได้ ทั้งนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม อุปกรณ์ประกอบเพิ่มเติมข้อมูล รวมไปถึงรหัสผ่านของพนักงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
6. ผู้ใช้งานจะต้องทำความเข้าใจ และลงนามเพื่อยืนยันว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในนโยบายนี้ ผู้ใช้งานต้องทำความเข้าใจและลงนามเพื่อยืนยันปีละครั้ง
7. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ดำเนินกิจการภายใต้กฎหมายไทย ดังนั้นการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และกฎหมายประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

การรักษาผลประโยชน์ของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ได้แก่ การมีกิจกรรมหรือกระทำการใดๆ อันอาจทำให้กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” เสียผลประโยชน์ หรือได้ประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือ เป็นการแบ่งผลประโยชน์ จากกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ”

1. การแข่งขันกับกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบกิจการดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ”
2. การซื้อหุ้น หรือเป็นหุ้นส่วนในกิจการของกลุ่ม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงมีหรือ ซื้อหุ้น หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วนของบริษัท หรือ ธุรกิจที่ดำเนินการแข่งขันกับกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคล

ในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3. การลงทุนหรือมีหุ้นอยู่ก่อนแล้ว หรือได้มาโดยทางมรดก หรือการให้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานได้ลงทุน หรือได้มาซึ่งกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” หรือมีหุ้นของกลุ่มแข่งขันก่อนที่จะเข้ากลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ต้องแจ้งให้ทราบก่อนเข้ากลุ่มหรือกรณีที่กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” เข้าไปทำธุรกิจนั้นในภายหลังต้องแจ้งให้กลุ่มได้ทราบทันที
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ถือหุ้นของบริษัท จะต้องรายงานเมื่อมีความเคลื่อนไหว หากมีการซื้อขายหุ้น บริษัททุกขณะต่อกรรมการผู้จัดการ หรือ เลขาธิการบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทแสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วนหรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

5. การทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ผู้บริหาร พนักงานต้องอุทิศตน และเวลาให้กับกิจการของบริษัทอย่างเต็มที่ในกรณีมีงาน หรือภารกิจพิเศษ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเสนอตามลำดับชั้น ขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ สำหรับกรรมการ ผู้จัดการต้อง ขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

การรับและให้ผลประโยชน์

1. การรับผลประโยชน์และการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท ผู้บริหาร พนักงานย่อมไม่เรียกรับ หรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจาก ลูกค้า ผู้รับเหมาที่ปรึกษา ผู้ขายสินค้า ผู้จัดส่งสินค้าและบริการให้บริษัท หรือจากบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจกับบริษัท นอกจากนี้ ผู้บริหาร พนักงานไม่พึงเข้าไปเกี่ยวข้องทางการเงิน เช่น ร่วมทุนหรือร่วมทำการค้า ไม่ให้ยืม หรือกู้ยืมเงิน ใดๆ ใช้เช็คแลกเงินสด ซื้อสินค้าเชื่อ ซื้อขาย เช่า หรือให้เช่า หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินใดๆ กับบุคคลเหล่านี้
2. ห้ามผู้บริหาร และ พนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดที่มุ่งใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ
3. ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่บริษัท ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ
4. ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยง การให้ หรือรับ การเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินปกติจากบุคคลที่บริษัททำธุรกิจด้วย
5. ในโอกาสที่ตามประเพณีนิยมมักมีธรรมเนียมการให้ของขวัญแก่กัน หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่า เกินปกติวิสัย จากผู้ทำธุรกิจกับบริษัทให้พนักงาน รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
6. การให้ และการรับของขวัญ การให้ของขวัญซึ่งกัน และกัน ในโอกาสต่างๆ ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่ม บริษัท ไม่ควรให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานย่อมไม่หาประโยชน์ให้ แก่ตนหรือผู้อื่นโดยอาศัยข้อมูลของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ”

บริษัทถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือ ราคาหุ้น จึงกำหนดข้อปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช่โอกาส หรือ ข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการการบริหารงานหรือ การปฏิบัติงานในการหาประโยชน์ให้กับตนเอง หรือ กับผู้อื่นในการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทหรือธุรกิจที่ เกี่ยวเนื่อง
2. ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขาย หุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อ ประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
3. ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อ บุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพ การเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท
4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซื้อขายหุ้น บริษัท ก่อนงบการเงินเผยแพร่และ 2 วันหลังเปิดเผย งบการเงิน

การให้สิทธิทางการเมือง

บริษัทสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย แต่ห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจ ก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การ สนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง โดย กำหนดเป็นข้อปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

1. ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย รัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตัวเอง นอกเหนือเวลาทำงาน และไม่ใช่ในนามบริษัท
3. ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจ ว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดพลังหนึ่ง
4. ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนพรรคใด พรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดพลังหนึ่ง

การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน

1. บริษัทกำหนดให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจใน การให้สัมภาษณ์หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน

สื่อมวลชนและบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้โดยรับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการ

- บริษัทกำหนดให้พนักงานสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุนนักลงทุน สถาบันการเงิน

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีทั้งหมด 6 ด้านดังนี้

(1) นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ตระหนักถึง ความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูล และข่าวสารที่ถูกต้อง และเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบ เกี่ยวกับสินค้าและบริการโดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิด เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้า หรือบริการนั้นๆ
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า
5. จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการรวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง หรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
6. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้ประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
7. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้า และบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

(2) นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท

ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัท ที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทยึดแนวต่อไปนี้เป็นหลักปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
3. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
4. การแต่งตั้ง และโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
6. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับพนักงานอย่างเคร่งครัด
8. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจ ของพนักงาน
9. ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
10. การรักษาชื่อเสียงของบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงาน ย่อมมีสิทธิเสรีภาพในการประพฤติ ปฏิบัติตนอันเป็น เรื่องส่วนตัว แต่พึงหลีกเลี่ยงไม่ให้กระทบต่อภาพพจน์ของบริษัทในทางลบ
11. การปฏิบัติตน ผู้บริหาร พนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชา พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ ของพนักงานและพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชาพนักงานพึงให้เกียรติต่อพนักงานด้วยกัน
12. ความมีวินัย ปัจจัยสำคัญที่ทำให้คนจำนวนมากรวมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือความมีวินัย ได้แก่ การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับอย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ไม่ก็ตาม และมีจิตสำนึกที่จะประพฤติปฏิบัติตนเช่นนั้นตลอดไป

(3) นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างเสริมมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. จัดทำรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการฐานะข้อมูลการเงินการบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวก และด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
4. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

(4) นโยบายสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและเคารพหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด และมีนโยบายปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีดผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ ไม่ใช้แรงงานเด็ก และต่อต้านการคุกคามทางเพศ บริษัทตระหนักดีว่า ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิต บริษัทได้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขในการทำงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีและได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝน และเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากล เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง

(5) นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้าและหรือเจ้าหนี้

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติ

ต่อลูกค้า และ หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริงรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และหรือเจ้าหนี้
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และหรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรม และรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(6) นโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี ท้องถิ่นที่หน่วยงานของบริษัท ตั้งอยู่ และเป็นนโยบายของบริษัทเช่นเดียวกันที่จะยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน เพื่อเสริมสร้างนโยบายข้างต้น บริษัทจะดำเนินการคืนกำไรส่วนหนึ่งให้แก่กิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์ สังคมอย่างสม่ำเสมอ และจะดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีตลอดไป

ความปลอดภัยทางชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของประเทศที่บริษัทเข้าไปดำเนินการ

2. บริษัทจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพอาชีพอนามัย และสิ่งแวดล้อม
4. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัท ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” กำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงาน ภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมอย่างจริงจัง

การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดให้ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งพนักงานของบริษัท สามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจโดยตรงไปยังที่อยู่ต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก
เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140
E-mail : infokwc @kwc.co.th

5.4 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” TOP OF MIND ลูกค้าเลือกเราเป็นอันดับแรก

1. สำหรับลูกค้า ลูกค้ามองเห็นบริษัทเป็นผู้ที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถเพิ่มยอดขาย โดยที่บริษัทเข้าไปช่วยในเรื่องการบริหารต้นทุนและขบวนการในการออกแบบกระบวนการหรือเครื่องมือที่ดีเยี่ยมโดยผ่านเทคโนโลยีที่ดีที่สุด
2. สำหรับพนักงาน บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพภายในตัวบุคคล ให้เกิดความรู้ความสามารถทั้งองค์กร

บริษัทได้แบ่งพันธกิจ ออกเป็น 3 พันธกิจหลักตามกลุ่มบริษัท ดังนี้

1. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) สร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้าโดยการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จผ่านกลุ่มบริษัทและเกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด
2. บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด รักษาและประยุกต์การให้บริการคลังสินค้าและท่าเรือโดยมีการให้บริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า
3. บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารข้อมูล มีการให้บริการในเชิงสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ลูกค้าโดยไม่ให้เกิดความผิดพลาดจากลูกค้า

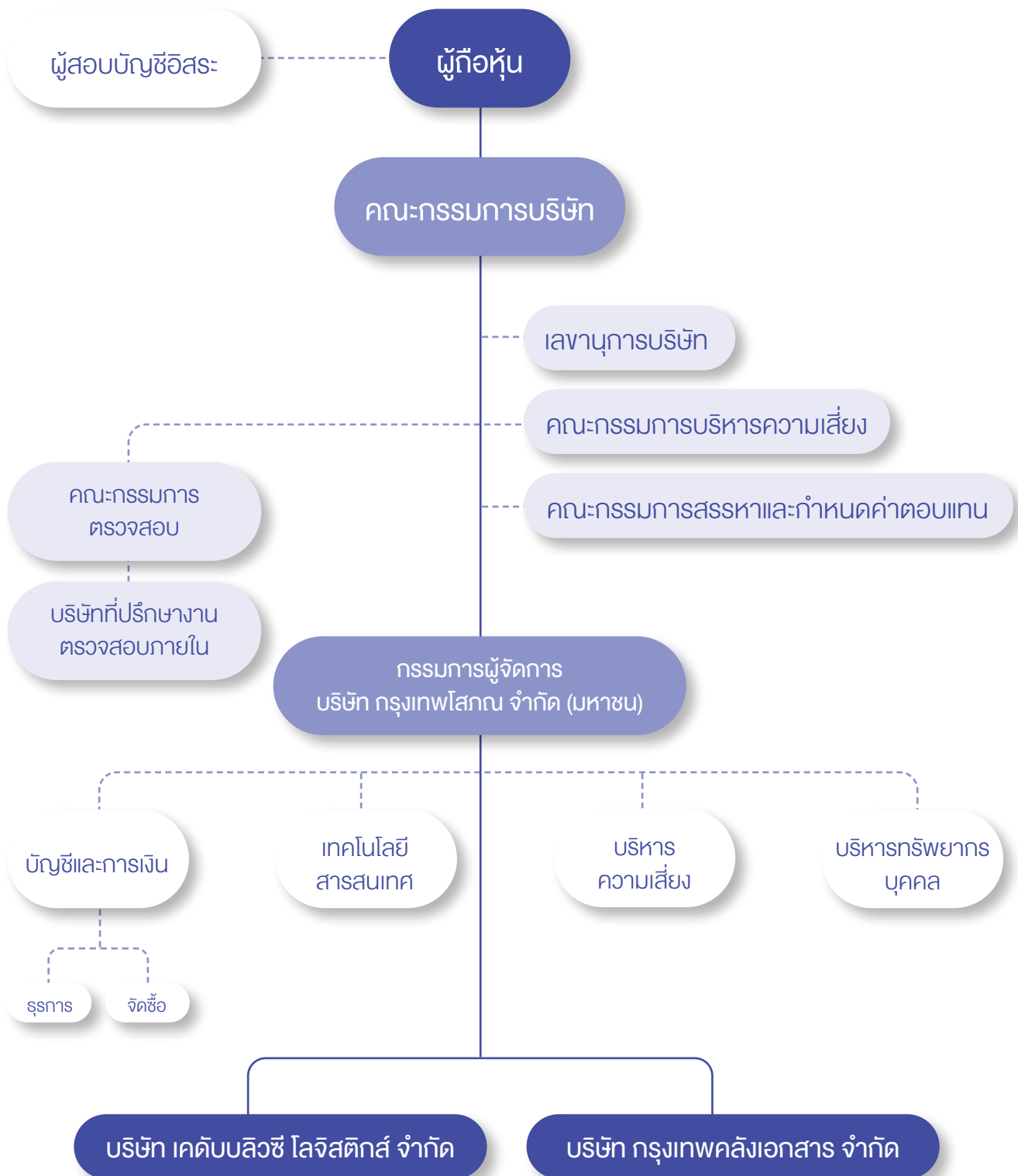
ค่านิยมของกลุ่ม บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีดังนี้

1. Service Excellence ด้วยการนำนวัตกรรมทางเทคโนโลยี และการออกแบบรูปแบบธุรกิจใหม่ๆ มาใช้
 - 1.1 ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีอย่างเต็มประสิทธิภาพ ในการนำมาเชื่อมโยงกับงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย และเพิ่มมูลค่าให้กับบริการ
 - 1.2 แสวงหาโอกาสในการปรับปรุง และริเริ่มการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกว่าเดิม
2. Professional Teamwork ความร่วมมือเป็นปึกแผ่นผ่านทุกช่องทาง ที่ลูกค้าได้พบและเข้าถึง

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- 2.1 แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อหน้าที่ รวมทั้งผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง และบรรลุเป้าหมาย
- 2.2 ประสานและให้ความร่วมมือในการทำงานต่อทุกหน่วยงานเพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดความราบรื่นในการทำงาน
- 2.3 แสดงออกซึ่งจรรยาบรรณในการทำงาน และให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน
- 3. Employee Development พัฒนาศักยภาพ ของแต่ละบุคคลอย่างสูงสุด
 - 3.1 แสดงให้เห็นถึงความใฝ่รู้ และความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
 - 3.2 ยินดีรับ และอาสาทำงานอื่นๆที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อเปิดโอกาสให้ตนเองค้นพบ และได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ
- 4. Customer Orientation ลูกค้าต้องไม่ผิดหวัง
 - 4.1 ค้นหาความต้องการของลูกค้า โดยคำนึงถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้น จัดซื้อร้องเรียน และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เหนือความคาดหมาย
 - 4.2 ให้บริการที่มีคุณค่าต่อลูกค้า และตัดสินใจได้ตามข้อตกลงที่มีร่วมกัน
 - 4.3 ปรับปรุงและพัฒนา การให้บริการแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจและประทับใจต่อลูกค้า

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

7.2 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการ บริษัท กรุงไทยโสมณ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน และการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ
			จำนวนครั้งการประชุม
			9
1	นายโชติ โสมณพนิช	ประธานกรรมการ	9
2	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตน์กุล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	8
3	นายภาวุฒิ ยูทะสุนทร	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน กรรมการตรวจสอบ	9
4	นายพลจักร นิมวัฒนา	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	8
5	นายอมร อัครวานันท์ ¹	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	2
6	นายดามพ์ สุคนธ์ทรัพย์	กรรมการ กรรมการบริหาร	9
7	นายเลา ดิง ไฟ	กรรมการ	8
8	นายสันติ ธีรพัฒน์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง	9
9	นางสาวภารดี สินธวณรงค์ ²	กรรมการอิสระ กรรมการบริหารความเสี่ยง	4
10	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ	9

หมายเหตุ

- ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 30 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567 ครบวาระในตำแหน่งกรรมการ นายอมร อัครวานันท์ ไม่ประสงค์ต่อวาระเป็นกรรมการบริษัท
- นางสาวภารดี สินธวณรงค์ เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567 ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 30

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน

บริษัท กรุงเทวโกลด จำกัด (มหาชน)

กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตรา
สำคัญของบริษัท

บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย
วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น
รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อบังคับของ
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการ
กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในการ
ดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหาร
จัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อประโยชน์
สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้
มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบการกำหนดวิสัย
ทัศน์ภารกิจ กลยุทธ์เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณของ
บริษัท พร้อมทั้งจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ติดตามและ
ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้
กรรมการผู้จัดการต้องไม่อยู่ในตำแหน่งประธานกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้ เป็นอำนาจ
หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการที่เป็น
ผู้พิจารณาอนุมัติ

1. การกำหนดนโยบาย

1.1 ด้านบุคลากร

แต่งตั้งบุคคล และ คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่สำคัญมา
กำกับดูแลและบริหารงาน ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการชุดต่างๆ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ฝ่ายบริหาร ดังนี้

- กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทวโกลด จำกัด (มหาชน)
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทวคลังเอกสาร จำกัด
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

- ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงิน และบัญชี
- ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
- เลขานุการบริษัท

1.2 งาน

อนุมัตินโยบาย (แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ แผนปฏิบัติการ
แผนงบประมาณ และโครงสร้างองค์กร โครงสร้างเงินเดือน
สวัสดิการ ผลประโยชน์อื่น และกรอบอัตราค่าจ้าง) ของบริษัท

1.3 การเงิน

อนุมัติแผนงบประมาณดำเนินงานประจำปี โดยมีเป้าหมายข้อมูลหลักทาง การเงิน ทั้งด้านรายได้ รายจ่าย และกำไรสุทธิ

- งบประมาณลงทุน
- งบประมาณดำเนินการ

2. กำกับดูแลการบริหารงานของกรรมการผู้จัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้

การปฏิบัติเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/2 ของพระราชบัญญัติหลัก
ทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ที่ประชุม
คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม
พ.ศ. 2551 ได้พิจารณาอนุมัติหลักการให้ฝ่ายจัดการ
สามารถอนุมัติการทำธุรกรรมในกรณีของบริษัทและบริษัท
ย่อยมีรายการระหว่างกันกับกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่
เกี่ยวข้อง หากธุรกรรมเหล่านั้นเป็นรายการธุรกิจปกติหรือ
รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ใน
ลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปใน
สถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่
ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ
ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ฝ่ายจัดการ
รายงานให้คณะกรรมการทราบทุกไตรมาส เมื่อได้มีการ
อนุมัติรายการดังกล่าว

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย
มีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยส่งหนังสือ
นัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (5 วันทำการ) ก่อนวันประชุม
2. มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อ
ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะ
กรรมการบริษัท

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

3. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นเสียงชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. มีหน้าที่ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูล สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปราย
5. ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การงดออกเสียงลงมติและการออกจากห้องประชุม เมื่อมีการพิจารณาระเบียบวาระที่กรรมการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
7. สนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบกรรมการผู้จัดการ

1. กำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ นำเสนอต่อกรรมการบริหาร ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้รับอนุมัติ
2. กำกับดูแล รับผิดชอบ การบริหารงานของบริษัทและปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบงานนโยบาย รายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน ที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. สั่งการ ออกระเบียบงาน หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง และบันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัท

4. กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร พนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ และทิศทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
5. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพองค์กร
6. พิจารณาสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
7. มีอำนาจ จัดรับ แต่งตั้ง โยกย้าย ลงโทษ และเลิกจ้างพนักงานต่ำกว่าผู้จัดการฝ่าย
8. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ ทั้งด้านพาณิชย์ การลงทุน ที่ปรึกษาทางธุรกิจ และธุรกิจใหม่ๆ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทและพนักงาน
9. พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน / เงินลงทุน ตามวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
10. วางระบบการบัญชีและรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามให้มีการปฏิบัติตามที่มีประสิทธิภาพ
11. แก้ไขปัญหาทางธุรกิจและแก้ไขข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ภายในบริษัท

7.3 คณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการอิสระ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ ประกอบด้วย

1. นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล
2. นายภาวุธ ยุกะสุนทร
3. นายพลจักร นิยมวัฒนา
4. นายสันติ ธีรพัฒน์
5. นางสาวภารดี สีนธวรรณรงค์
6. นายอมร อัครวานันท์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคำนิยาม “กรรมการอิสระ” ของบริษัทโดยเป็นไปตามข้อกำหนดเท่ากับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ไว้ดังนี้

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการ ที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาต หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน
5. โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้น ในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จาก บริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการ ของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม 1-8 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งขึ้น เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอีก 3 ชุด ได้แก่

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ
คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

คณะกรรมการแต่ละคณะมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ
ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและคุณสมบัติ : คณะกรรมการตรวจสอบ
ประกอบด้วย กรรมการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2567
			จัดประชุม
			5
1	นายอมร อัครวานันท์ ¹	ประธานกรรมการตรวจสอบ	2
2	นายพลจักร นิมวัฒนา ²	ประธานกรรมการตรวจสอบ	3
3	นายภาวุฒิ ยูถะสุนทร	กรรมการตรวจสอบ	5
4	นายสันติ ธิรพัฒน์	กรรมการตรวจสอบ	5

1. นายอมร อัครวานันท์ ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 30 ไม่ต่อวาระกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2567
2. นายพลจักร นิมวัฒนา เข้าเป็นประธานกรรมการแทนนายอมร อัครวานันท์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2567

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย : คณะกรรมการ
บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะซึ่งครบ
วาระการเป็นกรรมการตรวจสอบกลับเข้าเป็นกรรมการตรวจ
สอบอีกวาระหนึ่ง เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2566 โดยมีวาระ
การดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือวาระของการเป็น
กรรมการบริษัท นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2566 - เดือน
พฤษภาคม 2569

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม รวม
5 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี และหรือผู้ตรวจสอบ
ภายใน โดยมีฝ่ายจัดการเข้าร่วมตามวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
พิจารณางานสอบบัญชี และหรืองานตรวจสอบภายใน
นอกจากนั้นยังประชุมกับผู้สอบบัญชี หรือผู้ตรวจสอบภายใน
โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อเสริมความโปร่งใสใน
การรับฟังความเห็นและคำแนะนำต่างๆ

หน้าที่และความรับผิดชอบ : คณะกรรมการตรวจสอบมี
ขอบเขต หน้าที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. การให้ความเห็นชอบต่อการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี เพื่อ
พิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อการเงินรายได้ไตรมาสและ
งบการเงินประจำปี 2567 ของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ผ่าน
มาการสอบทาน ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและได้รับความ
เห็นชอบอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี ก่อนนำเสนอคณะ
กรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

อิสระ มีความรู้และประสบการณ์ เพียงพอที่จะสามารถทำ
หน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินจำนวน
3 ทาน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตาม
หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานทางการเงิน
ได้แสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของ
บริษัทอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามที่ควร เป็นไปตาม
มาตรฐานการบัญชี และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

2. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความสมเหตุสมผล
ของรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทและบริษัทย่อย
โดยนับเป็นวาระหลักในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
ตลอดจนสอบทานการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูก
ต้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการที่เกี่ยวข้อง
กันที่เกิดขึ้นระหว่างปีเป็นรายการการค้าปกติของธุรกิจ
และให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงมีการเปิดเผย
ข้อมูลอย่างครบถ้วน

3. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งว่าจ้าง บริษัท
ธรรมาธิ จำกัด เป็นผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทาน
และประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุม
ภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการตรวจ
สอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ และ
ติดตามให้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของรายงาน

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

ผลการตรวจสอบบริษัทที่ปรึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย

ทั้งนี้ผลการตรวจสอบภายในไม่พบสิ่งบ่งชี้ของการกระทำทุจริต หรือข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายมีนัยต่องบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ทำให้มั่นใจว่าสามารถจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมยอมรับได้

4. การกำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการกำกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ การให้ข้อเสนอแนะสอบทานแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2567 รวมทั้งติดตาม และพิจารณาการปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์เสมอๆ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทมีความเป็นอิสระ ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างเพียงพอเหมาะสม และยังคงการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อรองรับธุรกิจที่เปลี่ยนไป

5. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยได้เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ เพื่อฝ่ายจัดการนำข้อเสนอแนะไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ประเมินตนเองถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำผลไปเป็นแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

6. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาคัดเลือก ผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นให้อนุมัติแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท สำหรับปี 2567 มีมติแต่งตั้งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 ได้รับรองกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 และได้มีการทบทวนกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ

(2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและคุณสมบัติ : คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวน 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2567
			จัดประชุม
			4
1	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	4
2	นายสันติ ธีรพัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4
3	นางสาวภาวดี สีนธวรรณค์ ¹	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2

1. นางสาวภาวดี สีนธวรรณค์ เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2567

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ
คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งคณะ ซึ่งครบวาระการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงกลับเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงอีกวาระหนึ่งเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2566 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือวาระของการเป็นกรรมการบริษัทนับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2566 - พฤษภาคม 2569

ในรอบปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่

- 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
 - 2) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)
 - 3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 - 4) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Legal and Regulatory Risk)
 - 5) ความเสี่ยงด้านบุคลากร(Human Resource Risk)
 - 6) ความเสี่ยงด้านดิจิทัลและไอที (Digital and Technology Risk) และ
 - 7) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)
2. แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยสรรหามาจากผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย

3. ประเมินความพอเพียงการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงบริษัทและบริษัทย่อยดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risks Indicator) ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด

4. ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำแนะนำเพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

5. มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

6. รายงานการดำเนินงานด้านความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละสี่ครั้งภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระบบควบคุมภายในและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง กำหนดการสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง พิจารณาเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งขณะนี้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง พร้อมกันพัฒนาปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท

(3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบและคุณสมบัติ : คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวน 2 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2567
			จัดประชุม
			4
1	นายภาวุธ ภูธรสุนทร ¹	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	4
2	นายพลจักร นิมวัฒนา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	4

1. นายภาวุธ ภูธรสุนทร เข้ารับตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แทนนายพลจักร นิมวัฒนา มีผลตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2567

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท แทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้ง ตลอดจนดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

2. ทบทวนค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทและกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างเหมาะสมตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. พิจารณาก่อนการแต่งตั้งและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้มีอำนาจในการจัดการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โดยการพิจารณาคำนึงถึงความรู้ ความสามารถประสบการณ์ที่หลากหลายในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยเสริมสร้าง ส่งเสริม และผลักดันการดำเนินธุรกิจขององค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

4. เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรวมผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทฯ

5. พิจารณาเสนอแนะนโยบายในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของบริษัทฯ

6. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นปกติปีละครั้งให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

7.4 ผู้บริหาร

7.4.1 ผู้บริหารของบริษัทประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	กรรมการและกรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
2	นางสาวปัญจณี จิงสมประสงค์	ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชีบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
3	นางสาวสุกัญญา ปรีชาหาญ	ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
4	นายสมหมาย สกุลกิจ	ผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยงและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

7.4.2 นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทน

นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และกรรมการชุดย่อย จะช่วยกำกับดูแลค่าตอบแทนที่โปร่งใส และอยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงขอบเขตของหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ การจัดสรรเวลาที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท เพียงพอที่จะตั้งใจในการสรรหากรรมการและรักษากรรมการที่ดีให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ทุ่่มเทในการสร้าง คุณประโยชน์ให้แก่บริษัท อีกทั้งพิจารณาเทียบเคียงการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มขนาดของบริษัท ที่มีธุรกิจคล้ายคลึงกัน และเป็นไปตามกฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ ค่าตอบแทน ของกรรมการและ กรรมการผู้จัดการ

นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงในอัตราที่เหมาะสมและไม่เกินสมควร จะช่วยกำกับดูแลค่าตอบแทนที่โปร่งใส และช่วยตรวจสอบค่าตอบแทนของ

ตำแหน่งสำคัญได้แก่ กรรมการผู้จัดการของบริษัทลูกและผู้จัดการอาวุโส อีกทางหนึ่งด้วย โดยจะพิจารณาขอบข่ายความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามความคาดหวัง หรือเป้าหมายของบริษัท คุณค่าของงานที่มีต่อบริษัท โดยจัดทำเป็นโครงสร้างเงินเดือน และแผนการจ่ายค่าจ้าง ให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม มีการจูงใจ สามารถเทียบเคียงได้กับกลุ่มบริษัทที่มีธุรกิจคล้ายคลึงกันและต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การบริหารค่าตอบแทนจะขึ้นกับการประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหาร ค่าตอบแทนอยู่ในกฎระเบียบของบริษัทและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท

7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- 1.1. ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน 9 คน เป็นเงิน 3,940,000 บาท และคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 2 คน เป็นเงิน 680,000 บาท
- 1.2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นเงิน 520,000 บาท (เป็นค่าตอบแทนในรูปค่าเบี้ยประชุมกรรมการ)

ประเภทของค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
1) ค่าตอบแทนกรรมการ		
- ประธานกรรมการ	75,000	
- กรรมการ	25,000	
- กรรมการบริหาร	75,000	
2) ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย		
2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานกรรมการ	30,000	
- กรรมการ	15,000	
2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
- ประธานกรรมการ		40,000
- กรรมการ		20,000

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2567 จำนวนไม่เกิน 5.5 ล้านบาท ซึ่งค่า

ตอบแทนดังกล่าวจะรวมถึงค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนของคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ ของประธานกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	คณะกรรมการ บริษัท	คณะ กรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ กำหนดค่า ตอบแทน	คณะ กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	รวม
1	นายโชติ โสภณพนิช	900,000.00	-	-	-	900,000.00
2	นายอมร อัสวานันท์	123,333.33	60,000.00	-	-	183,333.33
3	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล	300,000.00	-	-	160,000.00	460,000.00
4	นาย เลา ดิง ไฟ	300,000.00	-	-	-	300,000.00
5	นายภาวุธ ญะสุนทร	300,000.00	180,000.00	120,000.00	-	600,000.00
6	นายดามพ์ สุคนธ์ทรัพย์	900,000.00	-	-	-	900,000.00
7	นายพลจักร นิมวัฒนา	300,000.00	260,000.00	120,000.00	-	680,000.00
8	นายสันติ ธีรพัฒน์	300,000.00	180,000.00	-	80,000.00	560,000.00
9	นางสาวภารดี สินธวรงค์	216,666.67	-	-	40,000.00	256,666.67
10	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	300,000.00	-	-	-	300,000.00
	รวม	3,940,000.00	680,000.00	240,000.00	280,000.00	5,140,000.00

หมายเหตุ * ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 อนุมัติค่าตอบแทน 5,500,000 บาท ใช้จริงตามรอบการประชุมผู้ถือหุ้น 5,140,000 บาท

7.5 บุคลากร

1. จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 (หน่วย:คน)

พนักงาน	2567	2566	2565
ชาย	111	112	117
หญิง	58	60	55
รวม	169	172	172

1.1 จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ (หน่วย:คน)

อายุ	2567	2566	2565
อายุน้อยกว่า 30 ปี	31	36	40
อายุ 30-50 ปี	67	59	60
อายุมากกว่า 50 ปี	13	17	17

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

1.2 จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ (หน่วย:คน)

อายุ	2567	2566	2565
อายุน้อยกว่า 30 ปี	8	17	10
อายุ 30-50 ปี	44	38	40
อายุมากกว่า 50 ปี	6	5	5

1.3 จำนวนตำแหน่งพนักงานทั้งหมดของบริษัท และบริษัทย่อย (หน่วย:คน)

บริษัท	ตำแหน่ง	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	ฝ่ายบริหาร	2	
	แผนกบัญชี	6	
	แผนกจัดซื้อ	3	
	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	4	
	ฝ่ายบริหารความเสี่ยง	2	
	แผนกการเงิน	4	
	แผนกเลขานุการ	2	
	แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	ฝ่ายบริหาร	1	
	แผนกบริการลูกค้า	2	
	แผนกปฏิบัติการ	3	
	แผนกสนับสนุนปฏิบัติการ	11	
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	ฝ่ายบริหาร	2	
	ฝ่าย IT	9	
	ฝ่ายขายและลูกค้าสัมพันธ์	9	
	ฝ่ายปฏิบัติการ	89	19
รวม		150	19

หมายเหตุ :-

- พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่ได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนประจำ
- พนักงานชั่วคราว หมายถึง พนักงานที่ทำงานรายวันและได้รับค่าจ้างที่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่กำหนดโดยกฎหมายแรงงาน

1.4 จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง (หน่วย:คน)

ตำแหน่ง	2567	2566	2565
ระดับปฏิบัติการ	104	102	108
ระดับบริหาร	4	4	4
ผู้บริหารระดับสูง	3	6	5

1.5 จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง (หน่วย:คน)

ตำแหน่ง	2567	2566	2565
ระดับปฏิบัติการ	54	58	53
ระดับบริหาร	2	2	2
ผู้บริหารระดับสูง	2	0	0

1.6 จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่ (หน่วย:คน)

พื้นที่	2567	2566	2565
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	28	26	25
ภาคตะวันออก	83	86	92

1.7 จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่ (หน่วย:คน)

พื้นที่	2567	2566	2565
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	34	30	22
ภาคตะวันออก	24	30	33

2. ค่าตอบแทนของพนักงาน

2.1 เงินเดือนและโบนัส : ในปี 2567 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของพนักงานบริษัท และบริษัทย่อย ประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัส (หน่วย:บาท)

ประเภท	2567	2566	2565
เงินเดือน	71,601,808.33	87,371,542.88	72,787,419.40
โบนัส	8,541,078.32	9,210,462.45	7,844,615.68
รวม	80,142,886.65	96,582,005.33	80,632,034.08

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

2.2 ค่าตอบแทนของพนักงาน จำแนกตามเพศ (หน่วย:บาท)

ค่าตอบแทน (เงิน เดือน+โบนัส)	2567	2566	2565
พนักงานชาย	54,772,235.69	70,256,971.86	56,364,592.45
พนักงานหญิง	25,370,650.96	26,325,033.47	24,267,441.63
รวม	80,142,886.65	96,582,005.33	80,632,034.08

2.3 เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ปี 2567

พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ได้สะสมเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพร้อยละ 5-10 ของเงินเดือนและบริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพอีกร้อยละ 5-10 ของเงินเดือน โดยบริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานเป็นดังต่อไปนี้ (หน่วย: บาท)

	2567	2566	2565
เงินสมทบกองทุนเลี้ยงชีพ	4,486,686.79	4,222,271.88	4,027,985.43
จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	169	172	172
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	153	162	162
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก (%)	90.53	94.18	94.18

2.4 สวัสดิการอื่น

นอกเหนือจากการให้ค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เบี้ยขยัน ฯลฯ แล้ว บริษัทยังมีสวัสดิการให้กับพนักงาน อาทิเช่น การประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม เครื่องแบบพนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น

3. การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานของบริษัทฯ ในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ปี 2567 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 28 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 29 คน
- ปี 2566 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 31 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 44 คน
- ปี 2565 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 40 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 36 คน

3.1 จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจ จำแนกตามเพศ (หน่วย:คน)

	2567	2566	2565
จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม	27	22	28
จำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ	23	15	23
จำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ	4	7	5

4. ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปี ที่ผ่านมา

- ไม่มี -

5. การพัฒนาบุคลากร

5.1 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทุกระดับ ให้ได้รับการพัฒนาในทุกๆ ด้าน ทั้งเรื่องการบริหาร การจัดการ (Management) เทคนิคการปฏิบัติงาน (Technical) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety and Health) ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรของบริษัท มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลให้บริษัทก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพ (Professional) และก้าวสู่ความเป็นมาตรฐานสากล(International Standardization) ต่อไป

5.2 การอบรมพนักงานประกอบด้วย

แผนการฝึกอบรมเสริมทักษะประจำปี สำหรับฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยเป็นการจัดอบรมภายในและส่งอบรมภายนอก ในปี 2567 มีการจัดอบรม ดังนี้

การจัดอบรมภายใน 4 หลักสูตร

1. การขับรถยนต์ Crown
2. Awareness Training
3. ISO 27001 : 2022
4. อบรมดับเพลิงขั้นต้น

การจัดอบรมภายนอก 31 หลักสูตร ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. DPO in Action เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาคปฏิบัติ รุ่นที่ 12
3. การบันทึกบัญชีรายได้ลูกหนี้การค้า ส่วนลดโปรแกรมสิทธิพิเศษแก่ลูกค้าและหนี้สงสัยจะสูญให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
4. e-Tax Invoice & e-Receipt การจัดทำส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
5. ศิลปะการทวงหนี้ การติดตามหนี้ที่ปัญหาและการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ
6. TFRS ปี 68 (รุ่นที่ 2)
7. เจาะลึก 169 ประเด็นปัญหาภาษีแบบครบวงจร
8. Cash Flow Analysis and Projection

9. Digital Transformation on Accounting Process ปรับระบบการทำงานบัญชีสู่ดิจิทัล
10. Financial Analysis เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ธุรกิจและแก้ไขปรับปรุงผลการดำเนินงาน
11. The Power Communication พลังแห่งการสื่อสารเพื่อความสำเร็จขององค์กร
12. Lean Accounting การบัญชีแบบลีน
13. เทคนิคการบริหารเวลาและการวางแผนการทำงานเพื่อการทำงานยุคใหม่
14. Financial Model 1 Fundamentals of Finance รุ่นที่ 2/67
15. การบริหารจัดการซัพพลายเออร์และประเมินผลงาน
16. คอร์ส Python Data Science 10 เทคนิคเด็ดพิชิตงานดี
17. แนวปฏิบัติการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการป้องกันอัคคีภัย
18. การวิเคราะห์งานความปลอดภัยในงานอาคารและสถานที่ทำงาน
19. ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญอาคาร
20. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)
21. AI Essentials for Entrepreneurs
22. หัวหน้าผู้ตรวจประเมินระบบการจัดการความปลอดภัยด้านข้อมูล IRCA/2016 ISMS (A17207)
23. การสื่อสารและการจัดการข้อร้องเรียนลูกค้าอย่างมืออาชีพ
24. การรายงานวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมืออาชีพด้วย Pivot Tabel and Pivot Chart in Excel
25. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน
26. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)
27. การเจรจาต่อรองอย่างมีกลยุทธ์
28. เสริมศักยภาพผู้นำด้วยเทคนิคโค้ชชิ่งและพีดีแบค
29. Microsoft Excel Advanced
30. ทักษะบริการเชิงรุกสู่การสร้างความเป็นเลิศ Proactive service mind
31. Microsoft Excel Advanced Pivot table and Pivot chart

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ
คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

การจัดอบรมภายนอกแบบ Online 7 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรการใช้งาน Google Drive

2. Data Science Foundations

3. Data Analytics Bootcamp

4. CFO Refresher Course (ภาษาไทย) ประเด็นด้าน Generative AI ที่ส่งผลต่อการเงินและการบัญชีของบริษัทจดทะเบียน
5. Lean Procurement (Workshop) การขจัดความสูญเปล่าออกจากระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

6. การเจรจาต่อรองและการทำข้อตกลงเพื่องานจัดซื้อ 2024

7. หลักสูตรวุฒิบัตรด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร รุ่นที่ 24

5.3 ชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน (หน่วย: ชั่วโมง/คน/ปี)

	2567	2566	2565
จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน	6	8.30	6

5.4 ค่าใช้จ่ายในการอบรมความรู้และพัฒนาพนักงาน (หน่วย : บาท)

	2567	2566	2565
ค่าใช้จ่ายในการอบรมความรู้และพัฒนาพนักงาน	480,327.20	541,340.75	424,297.00

6. ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

บริษัทมีความตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยได้มีแนวปฏิบัติเพื่อให้บรรลุในวัตถุประสงค์ความปลอดภัยดังต่อไปนี้

6.1 บริษัทได้ดำเนินการจัดส่งพนักงานและผู้บริหารเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบและตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน การอบรมความปลอดภัยทุกระดับตามที่กฎหมายกำหนด และยังมีการอบรมภาคปฏิบัติในการป้องกันอัคคีภัยและฝึกซ้อมการป้องกันท่าเรือตามระเบียบราชการต่างๆ ไตรมาสในปัจจุบันท่าเรือของบริษัทได้รับการรับรอง SOC ตาม ISPS Code เรียบร้อยแล้ว

1.2 บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการยกระดับทั้งการบริการ และความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน

- ปรับปรุงอาคารคลังสินค้าโดยการเปลี่ยนหลังคากระเบื้องใยหินเป็นแผ่นเมทัลชีท
- ปรับปรุงระบบไฟฟ้าในพื้นที่บริษัท
- ติดตั้งป้ายและกำหนดเส้นทางเดินรถในพื้นที่คลังสินค้า
- นำเทคโนโลยีเพื่อใช้สนับสนุนการตรวจตรารักษาความปลอดภัย

- ตรวจสอบความแข็งแรงของโครงสร้างท่าเรือทุกปีและวางแผนดำเนินการซ่อมบำรุง

7. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

7.1 บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- แต่งตั้ง จป. วิชาชีพ สำหรับดูแล วิเคราะห์และปรับปรุงความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- ส่งแผนงานด้านความปลอดภัยประจำปี ให้กับกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน จังหวัดฉะเชิงเทรา
- จัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน และฝึกอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ในเรื่องของความปลอดภัยในการทำงาน
- ติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- จัดทำป้ายแสดงข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง ณ สถานประกอบกิจการ

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

- ดำเนินการส่งพนักงานเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น จป.หัวหน้างาน, มาตรฐานช่างไฟฟ้าในอาคาร, ความปลอดภัยการใช้รถยก
- ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- จัดฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การปฐมพยาบาล และซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี
- จัดเก็บข้อมูลสถิติความปลอดภัยในการทำงาน

7.2 บริษัทจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

- จัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ให้พนักงานสวมใส่ในขณะปฏิบัติงาน เช่น เข็มขัดพยุงหลัง รองเท้านิรภัย ถุงมือ เสื้อติดแถบสะท้อนแสง หน้ากากกันฝุ่น safety belt สำหรับรถยก
- จัดทำแผนดำเนินงานในการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ แสง เสียง ความร้อน
- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า เดือนกึ่งปี ดับเพลิง ประตูลิฟต์เป็นประจำ รายวัน สัปดาห์ รายเดือน
- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและพื้นที่ในการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน เช่น กำหนดเส้นทางเดินทางเท้า/รถยนต์ แยกพื้นที่ส่วนการพิมพ์ออกจากพื้นที่การทำงาน ติดตั้งระบบกรองอากาศในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- มีการตรวจสอบและแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้งาน ระบบ VMS ระบบไม้กั้น

7.3 ผู้บริหารและพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

7.4 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

7.5 บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เพื่อจัดเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ดูแลความปลอดภัยของลูกจ้าง ตลอดจนป้องกันความสูญเสียให้กับนายจ้าง และ

ให้การปฏิบัติงานของลูกจ้าง มีความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

- จัดการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เดือนละ 1 ครั้ง
- กำหนดนโยบายความปลอดภัย ส่งให้ผู้บริหารลงนามและติดประกาศภายในบริษัทให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติ
- สำรวจความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานเป็นประจำทุกเดือน โดยคณะทำงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- วางแผนเพื่อส่งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานชุดใหม่ เข้าอบรมหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการมีมติแต่งตั้งนางสาวปวีศา เกิดพวงแก้ว เป็นเลขานุการบริษัทโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บเอกสาร ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ดังต่อไปนี้

- ทะเบียนกรรมการ
- หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
- หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนา รายงาน การมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน

3. ดูแลทะเบียนผู้ถือหุ้น หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

4. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งกฎหมายบริษัทมหาชน

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด และตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวปัญญาณี จึงสมประสงค์ ผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถด้านบัญชีและการเงินให้ดำรงตำแหน่ง Financial Controller ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. กำหนด และทบทวนแผนงาน แผนอัตรากำลังคน แผนพัฒนาอัตรากำลังคน และงบประมาณให้เป็นไป ตามนโยบายของบริษัท รวมทั้งพัฒนา ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานของฝ่ายให้ มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสื่อความให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ

2. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพเหมาะสมกับตำแหน่งเข้ามาทำงาน และพัฒนา อัตรากำลังให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดเตรียมอัตรากำลังทดแทนให้พร้อมและเพียงพอกับปริมาณงานของฝ่ายในแต่ละช่วงเวลา

3. วินิจฉัย จัดสรรและมอบหมายงานให้พนักงานอย่าง สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณสมบัติของ พนักงาน

4. ติดตาม กลั่นกรอง ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาแก่พนักงาน เพื่อให้ งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งรายงานผลการติดตาม และความคืบหน้าของการปฏิบัติงานในฝ่ายให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่าง ต่อเนื่อง ตลอดจนเสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ เพื่อ ประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บังคับบัญชา

5. ประเมินผลงานและพิจารณาความดี ความชอบ หรือ โทษของพนักงานตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดอย่าง ยุติธรรม

6. เข้าร่วมประชุมระดับบริหาร คณะกรรมการบริษัทและ การประชุมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และบริษัทกำหนด รวมทั้งนำมารายงานต่อผู้บังคับบัญชา และถ่ายทอดให้พนักงานทราบอย่างถูกต้องครบถ้วน

7. ติดต่อ ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานทั้งภายในและ นอกบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายรักษาผลประโยชน์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ บริษัท

8. บริหารจัดการ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ เอกสาร และลงนามอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตาม ระเบียบของบริษัท รวมทั้งดูแล ควบคุมค่าใช้จ่ายของฝ่ายให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนเสนอแนะแนวทาง ลดค่าใช้จ่ายของบริษัท

9. ดูแล กำกับพนักงานในฝ่ายให้มีวินัย และปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง ตามระเบียบของบริษัท ตลอดจนประพฤติตนเป็น แบบอย่างที่ดีแก่พนักงานของบริษัท

10. สร้างเสริมขวัญกำลังใจ และทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ของพนักงานในฝ่าย รวมทั้งสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง พนักงานทุกระดับ

11. วางแผนงานด้านบัญชี การเงิน และจัดซื้อ รวมทั้ง กำหนดระบบให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของ บริษัท

12. ควบคุมการจัดทำบัญชี และตรวจสอบการปิดบัญชี ของบริษัทให้ถูกต้องและเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ได้ กำหนดไว้

13. ควบคุมและพัฒนากิจการจัดทำรายงานภาษีอากรที่ เกี่ยวข้อง เพื่อนำส่งหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องโดยใช้ระบบ อิเลคทรอนิกส์ (E-Tax Filing)

14. ดูแลการจัดซื้อให้ถูกต้องตามระเบียบงานและอำนาจ จัดซื้อ ให้เป็นตามระบบ ถูกต้องและโปร่งใส

15. วิเคราะห์ และประเมินสถานะการเงินของบริษัทและ บริหารเงินทุนหมุนเหวี่ยงให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุด

16. วางแผนการบริหารการเงินในโครงการการลงทุน ต่างๆของบริษัท รวมถึงศึกษาความเป็นไปได้ในด้านการเงิน และผลตอบแทนของโครงการ

ผู้ควบคุมดูแลการกำกับบัญชี

ผังโครงสร้างองค์กรของบริษัทได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ระดับหัวหน้า ตำแหน่งสมุห์บัญชี คือนางสาวปิยวรรณ ชัย วงศ์ ผู้ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีของบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งสมุห์บัญชี ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำรายงานของงบการเงินประจำเดือน/ประจำปี และรวบรวมรายงานทางการเงินตามเวลาที่กำหนด ส่งรายงานทางการเงินตรงตามกำหนด

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

2. รับผิดชอบการควบคุมบัญชีและการเงิน ตรวจสอบอนุมัติเอกสารประกอบรายการและการหักภาษี การบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี รายการทางการเงินบัญชีถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี และภาษีอากร มีการอนุมัติตามระเบียบบริษัท

3. ควบคุมงานในฝ่ายการเงินให้มีความสุจริตและโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ มีการสุ่มตรวจนับเงินสดอย่างสม่ำเสมอ และพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพทันสมัยอยู่เสมอ

4. ตรวจสอบรายงานภาษีต่างๆ นำส่งภาษีถูกต้องตรงตามกำหนดของกรมสรรพากร

5. นำส่งงบการเงินประจำปีกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ การนำส่งงบฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ภายในกำหนดเวลา

6. จัดทำงบประมาณประจำปี งบประมาณถูกต้องและเสร็จตรงตามกำหนด ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณตามนโยบาย การใช้จ่ายมีการขออนุมัติถูกต้อง

7. งานโครงการต่างๆนอกเหนือจากข้างต้น พัฒนางานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น งานในความรับผิดชอบมีความถูกต้อง และรวดเร็วขึ้น

8. ติดตามการแก้ไข ข้อเสนอแนะและประเด็นต่างๆที่ผู้สอบบัญชีทั้งภายนอกและภายใน ระบุในรายงานการตรวจสอบให้มีการปรับปรุงแก้ไข พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาเป็นระยะๆ ถึงความคืบหน้าของงาน มีการติดตามการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆและสามารถระบุได้ว่า งานที่ได้แก้ไขปรับปรุงสำเร็จแล้ว และงานที่ยังเหลืออยู่พร้อมเหตุผล

9. คณะกรรมการตรวจรับงาน/ทรัพย์สิน ตรวจรับงานได้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่บริษัทต้องการและยกประเด็นต่างๆหากมีปัญหาในการตรวจรับแต่ละกรณี

10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(1) ค่าสอบบัญชีของกลุ่มบริษัทเป็นดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	2567	2566
บริษัท กรุงเทพอโสมณ จำกัด (มหาชน)	1,320,000	720,000
บริษัท กรุงเทพอโสมณ จำกัด	680,000	410,000
บริษัท เคดับบลิวซีโลจิสติกส์ จำกัด	350,000	300,000
รวม	2,350,000	1,430,000

(2) ค่าบริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากค่าสอบบัญชี จ่ายจริงในปี 2567 จำนวน 30,000 บาท

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

8.1 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของคณะกรรมการ ที่จะต้องทำหน้าที่ดูแลสิทธิที่มีอยู่ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างถูกต้องและเป็นธรรม เพื่อความเชื่อมั่นของบุคคลที่เกี่ยวข้องและความเจริญของกิจการในระยะยาว บริษัทจึงได้สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทำงานเป็นอย่างดี เข้าทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ทั้งการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ การอนุมัติแผนธุรกิจ รวมทั้งการสร้างมาตรฐานในการกำกับดูแลกิจการ และกำหนดทิศทางและแผนกลยุทธ์การดำเนินงานในอนาคตด้วย

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมสัมมนาและอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจัดโดยสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือสถาบันอิสระอื่นๆ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและนำความรู้มาใช้ประโยชน์กับบริษัทและกลุ่มธุรกิจฯ ต่อไป

ในปี 2567 มีกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทจำนวน 2 คน ที่เข้ารับการอบรม สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	รายนามกรรมการและผู้บริหาร	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร
1	คุณสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	• ESG Risk Management	• ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2	นางสาวปัญญณี จิงสมประสงค์	• e-Learning CFO's Orientation for New IPOs 2567 • หลักสูตร e-learning CFO's Refresher Course 2024 (ภาษาไทย)	• ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย • ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารออกจากกัน และเตรียมความพร้อมพัฒนาอบรมเจ้าหน้าที่บริหาร

แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

เพื่อเป็นการเตรียมพนักงานไว้รองรับตำแหน่งทางการบริหาร บริษัทได้จัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหาร โดยมีการพิจารณาผู้บริหารที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และมีศักยภาพ สามารถจะพัฒนาให้รับภาระหน้าที่สูงขึ้นได้ไวในแต่ละฝ่ายงานและมีการติดตามผลสำเร็จในการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งปีละ 1 ครั้ง

การฝึกอบรมและการให้ความรู้

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ และผู้บริหาร เข้าอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำความรู้มาช่วยกันทำงานให้เกิดประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ให้ตรงตามนโยบายเกี่ยวกับการ

กำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ด้วย

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดวันประชุมและกำหนดระเบียบวาระการประชุมประจำสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดวันประชุมและระเบียบวาระการประชุมประจำสำหรับการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยทั่วไปการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะจัดขึ้นทุกๆ 1.5 เดือน ในวันพุธที่สามของเดือน และอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้ โดยกรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

องค์ประชุมของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีความสอดคล้องกับภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในระหว่างปี 2567 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการบริษัทการประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 9 ครั้ง อีกทั้งกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมร่วมกันเองโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้ง ในวันที่ 18 กันยายน 2567

ในการเลือกเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณาตามความสำคัญและความจำเป็นอย่างไรก็ดี กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องจะเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ

เลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการจัดประชุมและส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการพิจารณาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ยกเว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน โดยกรรมการแต่ละคนสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัทและมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมได้

การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการ

คณะกรรมการได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะกรรมการของบริษัทฯ จึงควรกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสม ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ อาจลดลงหากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป ดังนี้

- กรรมการบริษัทฯ (ยกเว้นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร) แต่ละท่าน จะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น
- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 2 แห่ง
- กรณีที่กรรมการบริษัทฯ ท่านใดมีการไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่นให้แจ้งคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ

กรรมการของบริษัทที่ไม่สามารถเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้า

เป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นๆ ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

กรรมการเข้าใหม่ทุกคนต้องเปิดเผยกิจกรรมและผลประโยชน์ภายนอกบริษัทเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทและกรรมการทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานกิจกรรม รวมถึงแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล (ถ้ามี) ที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ภายนอกบริษัทให้บริษัททราบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ทราบว่าในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมาการปฏิบัติงานครบถ้วนเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่อย่างไร และนำผลประเมินการปฏิบัติงานปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะได้พัฒนามาจากแบบประเมินตนเองของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยหัวข้อการประเมินแบ่งออกเป็น 6 หมวดหลัก ประกอบด้วย 1) หมวดโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) หมวดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) หมวดการประชุมคณะกรรมการ 4) หมวดพลวัติในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ 5) หมวดความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ 6) หมวดการพัฒนากรรมการ ซึ่งแต่ละหมวดประกอบไปด้วยหัวข้อย่อยต่างๆ โดยแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 48 ข้อ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2567 มีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหมวดเท่ากับ 90.74%

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล

ในปี 2567 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคลเป็นรายบุคคล โดยมุ่งเน้นการนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินตนเองปีละ

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

1 ครั้ง ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ประจำปี 2567 มีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหมวดเท่ากับ 90.78%

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2567 คณะกรรมการชุดย่อยที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัททั้ง 3 ชุดได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะด้วยตนเองและมีการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะด้วยตนเองโดยใช้แบบประเมินที่มีคำถามแบ่งออกเป็น 4 หมวด ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย 4) การรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะด้วยตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหมวดเท่ากับ 99.13% 91.54% และ 88.51% ตามลำดับ

การประเมินผลการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ประจำปี 2567

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยสนับสนุนสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ให้สำรวจและประเมินระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย 2567 นั้น จากการประเมินบริษัทได้คะแนน 73%

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการบริษัท

ในการคัดเลือกและพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมสมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ทั้งจากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยและผู้ถือหุ้นรายใหญ่เสนอชื่อ ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติที่สอดคล้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่นำความแตกต่างทางเพศ เผ่าพันธุ์ เชื้อชาติ สัญชาติหรือถิ่นกำเนิดมาเป็นข้อจำกัดด้านคุณสมบัติ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในเรื่องความเป็นอิสระ

ของกรรมการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีกับบริษัท ความสามารถ ความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการใหม่

บริษัทได้จัดให้มีการบรรยายจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับลักษณะการประกอบธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และจัดทำเอกสารปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ (Welcome Package for TOP's New Board of Director) เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลสำคัญต่างๆ อาทิ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประวัติความเป็นมาและธุรกิจของบริษัท แนวทางการดำเนินธุรกิจ แผนกลยุทธ์ ผลการดำเนินงานล่าสุด คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย คู่มือกรรมการอิสระ (สำหรับกรรมการอิสระ) เป็นต้น

การประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ ซึ่งประเมินโดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยใช้หัวข้อสำหรับการประเมินเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้ 1) ความเป็นผู้นำ 2) การกำหนดกลยุทธ์ 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์ 4) การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก 7) การบริหารงาน และความสัมพันธ์กับบุคลากร 8) การสืบทอดตำแหน่ง 9) ความรู้ทางด้านผลิตภัณฑ์ และการบริการ 10) คุณลักษณะส่วนตัว

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ ประจำปี 2567 มีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหัวข้อเท่ากับ 77.06% โดยบริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ การประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการในครั้งต่อไปจะมีขึ้นในปี 2568

8.2 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน) มีบริษัทย่อยสองแห่ง ดังที่กล่าวไว้แล้วในข้อมูลทั่วไปของบริษัทข้างต้น ซึ่งทั้งสองบริษัทอยู่ภายใต้การดำเนินการทางธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้ง กรรมการบริษัทจำนวน 3 ท่าน 1 ในนั้นเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท กรุงเทพอีสเทิร์น จำกัด (มหาชน) และผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน เข้าเป็นกรรมการของบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และบริษัท กรุงเทพลี เอกสาร จำกัด ทั้งนี้กรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดกรอบของบุคลากร อำนาจดำเนินงาน และการเงิน ของบริษัทย่อย ดังนั้นจึงมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกๆ 1.5 เดือนหรือตามคำขอจากบริษัทย่อย เพื่อให้เกิดการตัดสินใจในการดำเนินงานได้รวดเร็วขึ้น

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560

คณะกรรมการเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ ประโยชน์ และหลักปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งคณะกรรมการได้นำมาปรับใช้ตามความเหมาะสมของบริษัทแล้ว โดยคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงซึ่งถือเป็นคณะกรรมการชุดย่อยผู้มีหน้าที่ในการกำกับและควบคุมดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทดำเนินธุรกิจที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ได้กำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาและประเมินผลการปรับใช้และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

คณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท เพื่อผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งในปี 2567 คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงทบทวนนโยบายที่สำคัญให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้นำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส คณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบ

การของบริษัท โดยเฉพาะในส่วนของเป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน เพื่อรองรับการประเมินต่างๆ โดยบริษัทได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในภาพรวมอยู่ในระดับ “ดี” โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ทั้งหมด ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ 50) : คณะกรรมการได้กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทว่าต้องประกอบด้วยสมาชิก 3 คน โดยสมาชิกไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ ความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ทักษะ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ และสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
2. การกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50% : โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วย บุคคลในวงการธุรกิจ และจากหลายสาขาอาชีพ มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ในงานบริหารและงานปฏิบัติการที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และประกอบด้วย กรรมการอิสระในจำนวน และคุณสมบัติอย่างน้อยตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด คือ มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยประธานคณะกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

ตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท แจ้งให้ฝ่ายจัดการมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร โดยบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัทมุ่งผลักดันให้สำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานสากล และใช้กรอบการควบคุมภายในสากลตามแนว COSO Internal Control Integrated Framework บริษัทจัดอบรมให้ผู้บริหารและ

พนักงานบริษัทและบริษัทย่อย เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งของบริษัท และบริษัทย่อย สามารถทดสอบและประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของตนเองภายในองค์กรได้ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทดูแลให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบบริษัทได้เสนอรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นเอกสารแสดงรายการไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)

9.1 การควบคุมภายใน

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวนหนึ่งชุด ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาและบริหารความเสี่ยงในการประกอบกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทให้ความสำคัญต่อความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท 7 ข้อหลักดังนี้

1. ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกต่อองค์กร บริษัทเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการติดต่อสื่อสารและการให้ความรู้แก่บุคคลภายนอก อาทิ ลูกค้า คู่ค้า บุคคลทั่วไป ต่อการเปลี่ยนแปลงนโยบายของธุรกิจใหม่ของบริษัท โดยใช้ระบบ Website ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด รวมถึงการจัดสัมมนาให้ความรู้แก่ลูกค้า การออกบูธเสนอบริการผ่านงานแสดงสินค้าต่างๆ การออกพบปะเพื่อให้ข้อมูลและรับข้อเสนอจากลูกค้า การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ความต้องการ และแนวทางการแก้ปัญหาหรือสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน

2. Strategic Risk ในแต่ละปีฝ่ายบริหารได้มีการติดตามและวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงต่างๆทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว และกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจพร้อมทั้งงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนการเติบโตของธุรกิจและความต้องการของลูกค้า นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย รวมทั้งมีการสื่อสารให้กับพนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบ IT ซึ่งเป็นหัวใจหลักในการขับเคลื่อนการทำงานทั้งภายในและภายนอก

- ภายนอก บริษัทมีระบบที่ดีเยี่ยมให้แก่ลูกค้า ได้แก่ ระบบ Application ที่เรียกว่าระบบ RSSQL ระบบจัดการคลังเอกสาร ที่สามารถเรียกใช้บริการแบบระบบ real time ระบบการจัดเก็บเอกสารดิจิทัล เพื่อให้ลูกค้าสามารถสืบค้นหาเอกสารที่ฝากเก็บในระบบดิจิทัลกับบริษัทฯ เพื่อตอบสนองความต้องการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัล และการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีความปลอดภัย โดยมีการพัฒนารูปแบบและการเข้าถึงข้อมูลแก่ลูกค้าให้มีความปลอดภัย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ภายนอก บริษัทฯ มีระบบซอฟต์แวร์ Transport Management System (TMS) ระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการระบบขนส่งของธุรกิจ ช่วยจัดการระบบงาน การวางแผน รายละเอียดการขนส่ง ควบคุมรถและพนักงาน รายงานตำแหน่งของรถขนส่ง ด้วยโปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์
 - ภายนอก บริษัทมีนโยบายจัดการประชุมรูปแบบออนไลน์กับผู้ให้บริการจากภายนอก เช่น Supplier, Vendor และลูกค้า ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การป้องกันการระบาดโควิด-19 และเพื่อเป็นการทดแทนการประชุมในรูปแบบเดิม
 - ภายนอก ปัจจุบันการแข่งขันทางธุรกิจมีมากขึ้น บริษัทจึงเปิดช่องทางให้ลูกค้า สามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเอง ที่ได้ดำเนินการฝากไว้กับบริษัท หรือสามารถเรียกใช้บริการต่างๆ ผ่านระบบ Online แต่ในขณะเดียวกันก็เป็นการเปิดโอกาสทำให้ถูกโจมตีและได้รับผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ผ่านทางระบบ Internet ส่งผลให้มีความเสี่ยงที่ข้อมูลอาจรั่วไหลและส่งผลกระทบต่อลูกค้า ทางบริษัท จึงได้ลงทุนในระบบป้องกันภัยต่างๆ นอกจากนี้บริษัทได้จัดซื้อ ประกันภัยไซเบอร์ เพื่อเป็นหลักประกันกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน และเพื่อลดผลกระทบจากการโจมตีทางไซเบอร์
 - ภายใน บริษัทมีนโยบายการใช้ระบบ IT ในการบริหารการเคลื่อนไหวของเอกสารและข้อมูลภายในองค์กร โดยมีนโยบายที่จะให้ลดการใช้กระดาษและใช้ระบบ IT เพิ่มมากขึ้นเพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และการให้บริการแก่ลูกค้าที่รวดเร็วขึ้น และทางบริษัทย่อยได้วางมาตรฐานการดูแลความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าด้วยมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 ซึ่งได้ดำเนินการตรวจรับรองอย่างต่อเนื่อง
 - ภายใน บริษัทมีนโยบายการประชุมรูปแบบออนไลน์ มาปรับใช้ภายในองค์กรเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทุกหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การป้องกันการระบาดโควิด-19 และเพื่อเป็นการทดแทนการประชุมในรูปแบบเดิม
4. ระบบการป้องกันภัยธรรมชาติและอุบัติเหตุ บริษัทมีนโยบายรับมือภัยธรรมชาติโดยมีการจัดทำแผนฉุกเฉิน และ

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

แผนบริหารธุรกิจต่อเนื่อง (BCP) เพื่อเป็นการแน่ใจว่า ในกรณีที่เกิดเหตุภัยธรรมชาติ หรืออุบัติเหตุต่างๆ บริษัทยังสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง โดยให้มีการซักซ้อมร่วมกับลูกค้าเป็นประจำทุกปี

5. ทรัพยากรบุคคลบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ จึงให้มีการ จัดทำการวางแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีสำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยเน้นในการพัฒนาตามหน้าที่ ของแต่ละหน่วยงานไปพร้อมๆ กับการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ โดยเฉพาะความรู้เพิ่มเติมอื่นๆ เช่น การใช้ระบบ IT, ภาษาอังกฤษ, และการพัฒนาทีม

6. มาตรฐานความปลอดภัย ทางบริษัทได้คำนึงถึงการดูแลสถานที่ ที่ทรัพย์สินของลูกค้า ตลอดจนความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ISO 45001: 2018 จึงได้ดำเนินการทั้งในส่วนของ จัดสรรเครื่องมือป้องกันให้กับพนักงาน Personal Protective Equipment การวางแผน มาตรฐานความปลอดภัยกระบวนการทำงาน การนำเทคโนโลยีเพื่อใช้ดูแลมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนกำหนดเขตพื้นที่ในการปฏิบัติงานตามความสำคัญ ของข้อมูลลูกค้า และมาตรการในการเข้าถึงพื้นที่ในส่วนต่างๆ ด้วย เพื่อเพิ่มความปลอดภัยต่อทรัพย์สินและข้อมูลของลูกค้า

7. พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) บริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่งตั้งคณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกระบวนการต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำกับดูแลและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

บริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น เพื่อชี้แจงรายละเอียดและวิธีการจัดการและการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในกรอบการดูแลของบริษัทให้มีความปลอดภัยสูงสุดอันเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” บริษัทจึงประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

ข้อที่ 1 คำนิยาม

- **ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

- **เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ท่านซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
- **ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บริษัท กรุงเทพมหานคร โสภณ จำกัด (มหาชน) บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และบริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด ซึ่งต่อไปจะรวมเรียกว่า “บริษัท”
- **ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามคำสั่งของบริษัท
- **เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบุคคลดังกล่าวเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ 2 ที่มาและข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน หรือจากแหล่งข้อมูลอื่น ดังนี้

- 2.1 ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ นามสกุล คำนำหน้า อายุ เพศ วันเกิด อายุ ภาพถ่าย หนูโลहित สัญชาติ ศาสนา วันเกิด ข้อมูลจากประวัติส่วนตัว การศึกษา ตำแหน่งหน้าที่อาชีพ ข้อมูลการถือหุ้น หมายเลขบัตรประชาชน และหมายเลขหนังสือเดินทาง นามบัตร สัดส่วนการถือครองหุ้น ลายมือชื่อ สถานภาพสมรส ข้อมูลส่วนบุคคลในครอบครัว ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลการตรวจสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ ภาพถ่ายจากกล้องโทรศัพท์ กล้องวงจรปิด เป็นต้น
- 2.2 ข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ ประเทศ บัญชีระบุตัวตนทางสื่อสังคมออนไลน์และรูปโปรไฟล์ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งในโปรไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีทางสื่อสังคมออนไลน์ดังกล่าว เป็นต้น
- 2.3 ข้อมูลละเอียดอ่อน ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนาของท่านที่ปรากฏในบัตรประชาชน และ/หรือข้อมูลเกี่ยวกับชาติพันธุ์ที่ปรากฏในเอกสารยืนยันตัวตน เป็นต้น
- 2.4 ข้อมูลการเงิน ได้แก่ หมายเลขบัญชีธนาคาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น

2.5 ข้อมูลทางเทคนิค ได้แก่ อีเมล รหัสผ่าน ข้อมูลการใช้แอปพลิเคชัน เพชบุ๊ก ข้อมูลเทคนิคอื่นๆ ที่ได้มาจากการใช้ข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น

2.6 ข้อมูลอื่นๆ นอกจากที่กล่าวไว้ในข้อ 2.1-2.5

อนึ่ง บริษัทอาจร้องขอให้ท่านจัดหาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลของบิดามารดา สามี ภรรยา หรือบุตร โดยบริษัทจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นให้อยู่ภายใต้นโยบายนี้

ข้อ 3 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

3.1 เพื่อความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจปกติของบริษัทดังนี้

3.1.1 ประกอบธุรกิจพัฒนา และให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ลงทุนในบริษัทย่อย

3.1.2 ประกอบกิจการคลังสินค้า และทำเรือขนถ่ายสินค้า

3.1.3 ประกอบกิจการรับฝาก และบริหารเอกสาร การสแกนเอกสาร การให้บริการจัดการเอกสารรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

3.1.4 การดำเนินการอื่นใด ได้แก่ การขายสินค้า/การให้บริการแก่ลูกค้าของบริษัท การบัญชี การเงิน การสอบบัญชี การบริหารงานบุคคล การโฆษณาประชาสัมพันธ์ การตลาดการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อให้การประกอบธุรกิจดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้น

3.2 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ได้แก่ กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายกองทุนเงินทดแทน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

3.3 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และหรือวิธีพิจารณาคดีอาญา กฎหมายล้มละลาย เป็นต้น

3.4 เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ข้อ 4 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว บริษัทจะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ได้ระบุรายละเอียดไว้ในเอกสารคู่มือของแต่ละหน่วยงานแยกตามบริษัท

4.1 การดูแลรับผิดชอบการรับสมัครงาน การจ้างพนักงาน และการปฏิบัติตามสัญญาจ้างพนักงาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ และหรือคำสั่งต่างๆ ของพนักงาน รวมทั้งการสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงาน

4.2 การควบคุมดูแลการเข้าออกของผู้มาติดต่อ การควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลภาพผ่าน CCTV การควบคุมดูแลการจ้างช่วงงานธุรการต่างๆ

4.3 การดูแลการจ่ายเงินและการรับเงินที่เกี่ยวข้องกับกิจการต่างๆ ของบริษัท

4.4 การจัดทำเอกสารประกอบสัญญาต่างๆ ให้กับหน่วยงานราชการและคู่ค้าของบริษัท และการเปิด Account ให้กับลูกค้ารายใหม่

4.5 การยกเลิกและเพิ่มเติมผู้มีอำนาจ ในการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท

4.6 การดูแล การจัดเก็บ การสแกนเอกสารต่างๆ ของลูกค้า และการจัดส่งเอกสารให้ลูกค้า

4.7 การดูแลและให้บริการลูกค้าของบริษัทในด้านต่างๆ รวมทั้งการจัดส่งใบแจ้งหนี้

4.8 การดูแลด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมทั้งการเก็บบันทึกข้อมูลลูกค้าในระบบของบริษัท

4.9 การดูแลและจัดทำระบบการใช้งานของพนักงานและของลูกค้า และการรับความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์

4.10 การบริหารจัดการเอกสารต่างๆ ของลูกค้า และการรับส่งเอกสารต่างๆ ตามคำสั่งของลูกค้า

4.11 การสแกนเอกสารและรับส่งไฟล์สแกนเอกสารให้แก่ลูกค้า

ข้อ 5 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลอื่น

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

5.1 กลุ่มบริษัท ได้แก่ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และบริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

5.2 ผู้รับบริการของบริษัท ได้แก่ ลูกค้าผู้ใช้บริการของบริษัท

5.3 ผู้ประกอบวิชาชีพ ได้แก่ แพทย์ ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หนายความ เป็นต้น

5.4 หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ กรมสรรพากร กองทุนประกันสังคม ศาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

5.5 บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ธนาคารผู้อำนวยสินเชื่อ บริษัทประกันภัย/ประกันชีวิต บริษัทติดตามทวงถามหนี้ เป็นต้น

ข้อ 6 การโอนข้อมูลไปต่างประเทศ

บริษัทอาจมีความจำเป็นในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ โดยบริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อน เว้นแต่ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตให้บริษัทกระทำได้

ทั้งนี้ ในบางกรณี ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบางราย อาจอยู่ในประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เทียบเท่ากับมาตรฐานของประเทศไทย เมื่อมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยเพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อให้ข้อมูลนั้นได้รับการคุ้มครองในระดับเดียวกับที่เราคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อ 7 ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์และความจำเป็นและเมื่อข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่ต้องเก็บตามวัตถุประสงค์หรือหมดความจำเป็นแล้ว บริษัทจะจัดการลบทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้โดยเร็วที่สุด ตามที่กำหนดในมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของบริษัท แต่ทั้งนี้บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไปอีกไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นสิ้นสุดลง

อนึ่ง กรณีมีเหตุจำเป็นใดๆ ส่งผลให้บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปจากที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลาออกไปตามความจำเป็น โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า

ข้อ 8 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 ท่านมีสิทธิในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 8.1 สิทธิในการถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะในกรณีที่บริษัทได้ขอความยินยอมจากท่าน
- 8.2 สิทธิในการขอข้อมูลส่วนบุคคลและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

8.3 สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทอื่นหรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอน

8.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมโดยไม่ได้ขอความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายกำหนด

8.5 สิทธิในการขอให้บริษัททำการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นท่านได้ เฉพาะในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็น หรือท่านถอนความยินยอม หรือท่านใช้สิทธิคัดค้านตามข้อ 8.4

8.6 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือหมดความจำเป็นในการเก็บรักษา หรืออยู่ระหว่างการพิสูจน์ตามที่กฎหมายกำหนด

8.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

ทั้งนี้ รายละเอียดการใช้สิทธิของท่านในแต่ละประเภทนั้นจะอยู่ในแบบฟอร์มคำร้องที่บริษัทได้จัดทำขึ้น โดยท่านสามารถติดต่อขอรับเพื่อกรอกแบบฟอร์มได้ที่บริษัท

ท่านไม่จำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการดำเนินการตามสิทธิข้างต้น โดยบริษัทจะพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของท่านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าว

ข้อ 9 มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพในเรื่องการเข้าถึงหรือการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้จัดเก็บข้อมูลตามมาตรฐานระบบ ISMS 2700:2013 (Information Security Management System)

ข้อ 10 การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะทำการพิจารณาทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนี้ ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทจะประกาศนโยบายฉบับล่าสุดให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

ข้อ 11 ช่องทางการติดต่อ

บริษัท กรุงเทพอโกลน จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ
แขวงบางปะกอก
เขตราษฎร์บูรณะ
กรุงเทพมหานคร 10140

เว็บไซต์ www.kwc.co.th
โทรศัพท์ 02-871-3191-5 ต่อ 222
อีเมล sommai.sak@krungdhepsophon.com

บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

สำนักงานใหญ่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ
แขวงบางปะกอก
เขตราษฎร์บูรณะ
กรุงเทพมหานคร 10140

เว็บไซต์ www.kwclogistics.in.th
โทรศัพท์ 02-871-3191-5 ต่อ 222
อีเมล sommai.sak@krungdhepsophon.com

บริษัท กรุงเทพล้งเอกสาร จำกัด

สำนักงานใหญ่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ
แขวงบางปะกอก
เขตราษฎร์บูรณะ
กรุงเทพมหานคร 10140

เว็บไซต์ www.kdc.co.th
โทรศัพท์ 02-871-4558 ต่อ 0
คลังเอกสาร 11/1 ถนนพิมพา-แสนภูดาษ
อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา 24140
อีเมล sommai.sak@krungdhepsophon.com

ข้อ 12 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นายสมหมาย สกุสกิจ
โทรศัพท์ 02-871-3191-5 ต่อ 222
อีเมล sommai.sak@krungdhepsophon.com

9.2 รายการระหว่างกัน

บริษัทมีรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเกี่ยวข้องกันโดยการถือหุ้นหรือการมีผู้ถือหุ้นหรือกรรมการบางส่วนร่วมกัน รายการธุรกิจดังกล่าวประกอบด้วยบริการและการกู้ยืมซึ่งอัตราค่าบริการ และอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามราคาตลาดเช่นเดียวกับรายการที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

รายการต่อไปนี้เป็นการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบริษัทต่อไปนี้

บริษัท	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด	เป็นบริษัทย่อย
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนรวมบัวหลวง จำกัด	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท กรีนสปอต จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท พลังโสมณ จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท ไอโออี กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท แสงกรี-ลา โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีรายการทางบัญชีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

	รายการในงบแสดงฐานะการเงิน	จำนวนเงิน
1	เงินฝากธนาคาร	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	38,248,357.69
2	ลูกหนี้การค้า	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	5,356,289.38
3	ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	253,766.54
4	หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	3,040,600.00
5	เงินลงทุนกองทุนเปิด	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	198,040,590.94

ในปี 2567 บริษัทมีรายการทางบัญชีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

	รายการในงบกำไรขาดทุน	จำนวนเงิน
1	รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	18,464,808.72
2	รายได้จากการขาย	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	25,995.00
3	รายได้ค่าบริการจัดการ	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	12,060,645.35
4	รายได้ทางการเงิน	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	291,804.34
5	ต้นทุนขายและบริการ	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	874,059.96
6	ค่าใช้จ่ายบริหาร	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	139,237.14

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกัน

ในการดำเนินธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง การมีพันธมิตรหรือเครือข่ายทางธุรกิจจะช่วยให้เกิด ความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจมากกว่าการที่ต้องพึ่งพิงบุคคลภายนอก

1. ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันที่มีใช้การซื้อขายหรือให้บริการตามปกติทั่วไป จะต้องได้รับการ พิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

2. นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย เป็นรายการตามปกติของธุรกิจทั่วไป ดังนั้นในอนาคตรายการซื้อขาย หรือให้บริการต่างๆ ระหว่างกันจะยังคงมีอยู่ต่อไป โดยบริษัทจะดำเนินการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและราคาที่คิดระหว่างกันจะต้องเป็นไปตามราคาตลาด ส่วนเงินกู้ยืม หรือเงินให้กู้ยืมระหว่างกันนั้น บริษัทจะกระทำเท่าที่มีเหตุจำเป็นและเหมาะสม โดยจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญเช่นกัน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันดังกล่าวได้รับการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทฯ ได้พิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดที่จะได้รับเป็นสำคัญ โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ ซึ่งข้อกำหนดและเงื่อนไขในรายการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับราคาตลาดและราคาที่ใช้ และสามารถประเมินได้และเปรียบเทียบกับราคาตลาดในกรณีที่ไม่มีราคาเปรียบเทียบ ราคาที่ใช้จะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัด

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

ให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และไม่ใช้สิทธิในการออกเสียงเพื่ออนุมัติในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

นโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต

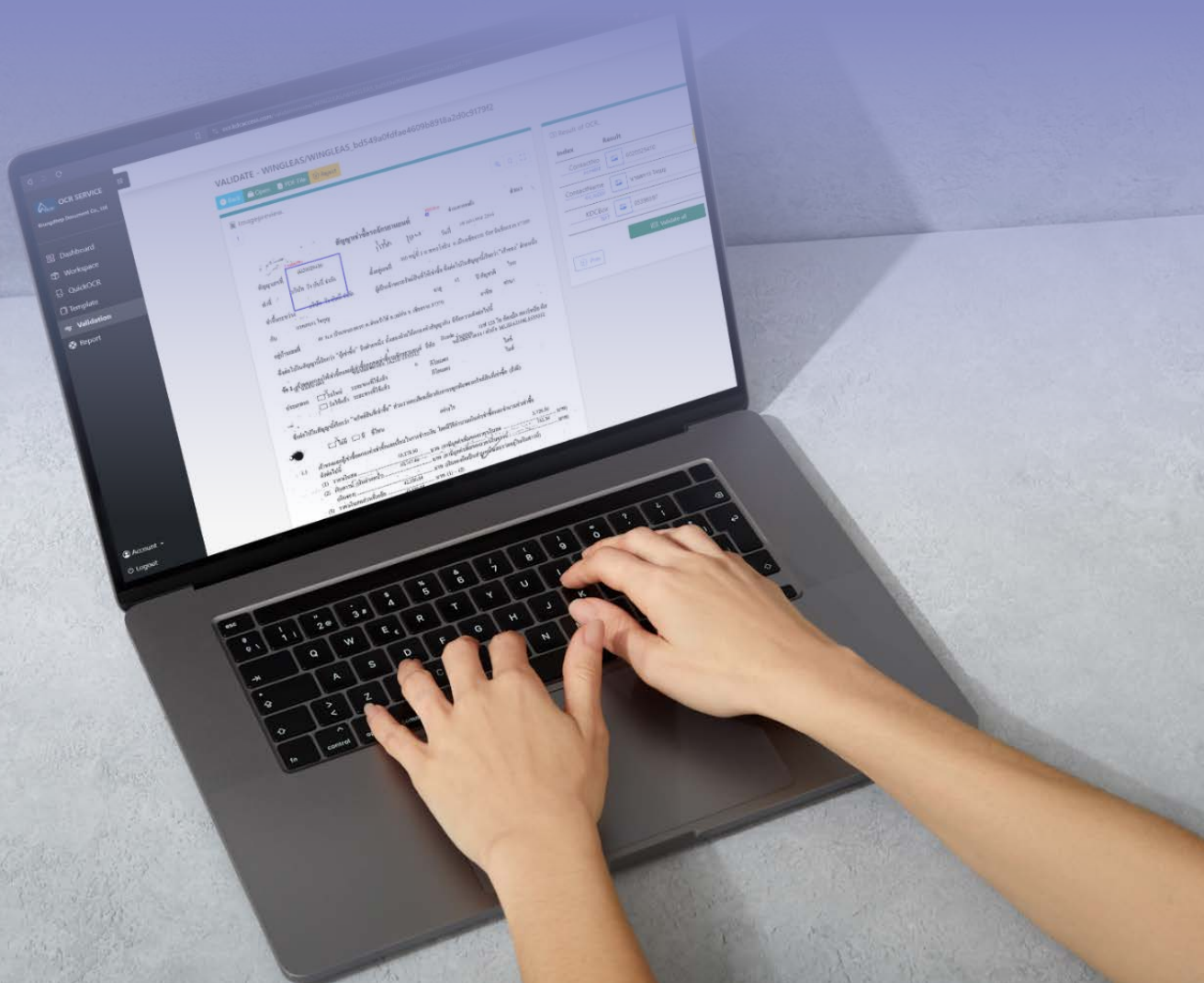
ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันในอนาคต โดยเฉพาะรายการระหว่างกันของบริษัทย่อย แต่ละหน่วยงานของบริษัทย่อยจะต้องแจ้งรายละเอียดของรายการที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เช่น มูลค่าของรายการ ราคา เงื่อนไข และเหตุผลที่ต้องมีรายการระหว่างกัน โดยแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตรวจสอบรายการเบื้องต้น ว่ารายการนั้นๆ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร/คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามและระเบียบปฏิบัติของ บริษัท ทั้งนี้ รายการระหว่างกันทุกรายการจะต้องได้รับการสอบทานจากฝ่ายตรวจสอบภายใน

นอกจากนี้ หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีความประสงค์ที่จะให้มีรายการที่เกี่ยวข้องกันเกิดขึ้นซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจมีรายการระหว่างกันกับกรรมการหรือผู้บริหาร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการอนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติรายการที่สมเหตุสมผล มีความโปร่งใส และสามารถเทียบเคียงได้เสมือนทำกับบุคคลภายนอกและเป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 03

ฐานการเงินและผลการดำเนินงาน



คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปีงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

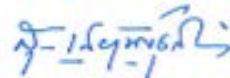
คณะกรรมการได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน และความเห็นของกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567



(นายโชติ โสภณพนิช)
ประธานกรรมการ



(นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล)
กรรมการผู้จัดการ

งบการเงิน

บริษัทฯ จัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยมี นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5419 จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชี

สรุปรายงานการสอบบัญชี

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
วันที่ 31 ธันวาคม 2567





EY Office Limited
33rd Floor, Lake Rajada Office Complex
193/136-137 Rajadapisek Road
Klongtoey, Bangkok 10110
Tel: +66 2264 9090
Fax: +66 2264 0789-90
ey.com

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ชั้น 33 อาคารเลคร์ดา
193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก
คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์: +66 2264 9090
โทรสาร: +66 2264 0789-90
ey.com

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนรวม งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบกระแสเงินสดรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงหมายเหตุข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน (รวมเรียกว่า “งบการเงิน”)

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่นๆตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า



เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจให้บริการเก็บรักษาเอกสารและบริหารข้อมูล รวมถึงการให้เช่าพื้นที่คลังสินค้าและการบริการท่าเรือ รายได้ของกลุ่มบริษัทจากการให้บริการดังกล่าวเป็นบัญชีที่สำคัญต่องบการเงิน เนื่องจากเป็นบัญชีที่มีมูลค่าสูง (คิดเป็นร้อยละ 96 ของยอดรายได้รวมในงบการเงินรวม) โดยรายได้ดังกล่าวส่งผลกระทบโดยตรงต่อผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท กลุ่มบริษัทมีลูกค้าจำนวนมากรายและบริการที่หลากหลาย ซึ่งทำให้รายได้ของกลุ่มบริษัทมีเงื่อนไขในการรับรู้รายได้ที่แตกต่างกันออกไป ด้วยเหตุนี้ ข้าพเจ้าจึงให้ความสนใจต่อการรับรู้รายได้ โดยเฉพาะเรื่องการเกิดขึ้นจริงของรายได้ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในทางบัญชีที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ของกลุ่มบริษัท และเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่กลุ่มบริษัทออกแบบไว้ นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบการรับรู้รายได้ที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและรายได้ที่เกิดขึ้นในช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี สอบทานใบลดหนี้ที่ออกภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากค่าบริการของกลุ่มบริษัท และวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างบัญชีรายได้ ลูกหนี้การค้า และเงินสด เพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายได้ดังกล่าวตลอดรอบระยะเวลาบัญชี โดยเฉพาะรายการบัญชีที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป



เรื่องอื่น

งบการเงินรวมของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) และงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ที่แสดงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่น ซึ่งแสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขตามรายงานลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัทตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว และหากสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปรูปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า



อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้

- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการ หรือของกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มกิจการเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มกิจการ ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบ แต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบ ตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง กับการเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระ และการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ใน รายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือใน สถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำ ดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสีย สาธารณะจะได้อาจจากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

ศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์

ศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5419

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 11 กุมภาพันธ์ 2568

บริษัท กรุงเทพโอสถ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
สินทรัพย์				
สินทรัพย์หมุนเวียน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	7	46,271,130	56,799,856	5,535,069
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	8	89,320,617	74,250,374	14,421,588
สินค้าคงเหลือ		757,520	500,811	-
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	9	201,081,191	137,274,379	45,320,377
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		1,083,741	1,182,116	150,580
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		338,514,199	270,007,536	65,427,614
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	10	-	-	112,163,441
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	11	28,843,106	30,762,350	146,084,771
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	12	575,938,228	594,556,152	2,119,058
สินทรัพย์สิทธิการใช้	14	4,657,535	5,010,865	-
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		1,147,386	1,972,486	391,489
สินทรัพย์ภายใต้การควบคุม - สุทธิ	18	-	-	951,197
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		977,951	391,553	27,649
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		611,564,206	632,693,406	261,737,605
รวมสินทรัพย์		950,078,405	902,700,942	327,165,219

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น				
หนี้สินหมุนเวียน				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	13	36,988,572	26,970,772	11,730,951
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	14	2,727,036	3,435,250	-
ภาษีเงินได้คืนบุคคลค้างจ่าย		5,109,716	6,546,214	111,236
ประมาณการหนี้สิน - ค่าปรับที่ยังไม่มีข้อยุติ	23.3	19,004,600	19,004,600	-
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		10,657,496	9,745,230	198,938
รวมหนี้สินหมุนเวียน		74,487,420	65,702,066	12,041,125
หนี้สินไม่หมุนเวียน				
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	14	2,158,281	1,830,533	-
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	15	13,740,316	11,262,398	2,513,407
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	18	7,030,737	6,292,995	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		23,551,334	19,180,340	7,672,448
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		46,480,668	38,566,266	10,185,855
รวมหนี้สิน		120,968,088	104,268,332	22,226,980

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงเทพโสมณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

		(หน่วย: บาท)			
		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
หมายเหตุ		2567	2566	2567	2566
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น					
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท		60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000
ทุนออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว					
หุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท		60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		96,000,000	96,000,000	96,000,000	96,000,000
กำไรสะสม					
จัดสรรแล้ว		16			
สำรองตามกฎหมาย		10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000
สำรองทั่วไป		59,000,000	59,000,000	59,000,000	59,000,000
ยังไม่ได้จัดสรร		603,565,689	572,795,947	79,399,526	73,230,362
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น		538,713	631,253	538,713	631,253
ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ		829,104,402	798,427,200	304,938,239	298,861,615
ส่วนของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย		5,915	5,410	-	-
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		829,110,317	798,432,610	304,938,239	298,861,615
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		950,078,405	902,700,942	327,165,219	320,595,473

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2567	2566	2567	2566
รายได้					
รายได้ค่าเช่า		41,446,493	40,322,253	28,670,568	28,377,672
รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร		283,051,377	262,434,485	-	-
รายได้จากการขาย		6,168,761	6,431,916	-	-
รายได้จากการบริการท่าเรือ		12,209,358	10,515,912	-	-
รายได้ค่าบริการ		12,060,645	11,983,008	33,596,904	33,596,904
รายได้อื่น					
รายได้เงินปันผล	10	66,100	-	56,565,626	42,499,652
อื่นๆ		7,798,822	12,019,438	4,314,135	10,052,173
รวมรายได้		362,801,556	343,707,012	123,147,233	114,526,401
ค่าใช้จ่าย					
ต้นทุนการให้บริการ		167,661,728	145,943,421	9,207,020	8,983,918
ต้นทุนขาย		5,677,098	6,083,605	-	-
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย		3,816,923	3,232,070	-	-
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		68,178,079	66,443,051	41,721,019	41,299,919
รวมค่าใช้จ่าย		245,333,828	221,702,147	50,928,039	50,283,837
กำไรจากการดำเนินงาน		117,467,728	122,004,865	72,219,194	64,242,564
รายได้ทางการเงิน		297,067	253,536	87,165	84,047
ต้นทุนทางการเงิน		(242,507)	(236,435)	(7,837)	(35,131)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		117,522,288	122,021,966	72,298,522	64,291,480
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	18	(23,585,621)	(24,452,677)	(3,229,639)	(4,352,578)
กำไรสำหรับปี		93,936,667	97,569,289	69,068,883	59,938,902
การแบ่งปันกำไร					
ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ		93,935,688	97,568,598	69,068,883	59,938,902
ส่วนที่เป็นของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย		979	691		
		93,936,667	97,569,289		
กำไรต่อหุ้น					
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน					
กำไรส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	19	15.66	16.26	11.51	9.99

๗

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงเทพโสณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรสำหรับปี	93,936,667	97,569,289	69,068,883	59,938,902
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:				
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
ผลกำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย				
- สุทธิจากภาษีเงินได้	(165,946)	(1,231,057)	100,281	(774,074)
ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุนในตราสารทุน				
ที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
- สุทธิจากภาษีเงินได้	(92,540)	(409,820)	(92,540)	(409,820)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	(258,486)	(1,640,877)	7,741	(1,183,894)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	93,678,181	95,928,412	69,076,624	58,755,008
การแบ่งปันกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม				
ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	93,677,202	95,927,725	69,076,624	58,755,008
ส่วนที่เป็นของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย	979	687		
	93,678,181	95,928,412		

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

	งบการเงินรวม										(หน่วย: บาท)		
	ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ												
	ทุนเรือนหุ้นที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว		กำไรสะสม		องค์ประกอบอื่นของ ส่วนของผู้ถือหุ้น		รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น ที่ไม่มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ		รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น
			สำรองตามกฎหมาย	สำรองทั่วไป	ยังไม่ได้จัดสรร	สำรองสำหรับ มูลค่าสุทธิรวม	กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	536,458,402	1,041,073	762,499,475	5,071	762,504,546			762,504,546	
กำไรสำหรับปี	-	-	-	-	97,568,598	-	97,568,598	691	97,569,289			97,569,289	
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-	(1,231,053)	(409,820)	(1,640,873)	(4)	(1,640,877)			(1,640,877)	
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	96,337,545	(409,820)	95,927,725	687	95,928,412			95,928,412	
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 22)	-	-	-	-	(60,000,000)	-	(60,000,000)	-	(60,000,000)			(60,000,000)	
เงินปันผลที่บริษัทจ่ายให้กับ ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-	-	-	-	-	-	-	(348)	(348)			(348)	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	572,795,947	631,253	798,427,200	5,410	798,432,610			798,432,610	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	572,795,947	631,253	798,427,200	5,410	798,432,610			798,432,610	
กำไรสำหรับปี	-	-	-	-	93,935,688	-	93,935,688	979	93,936,667			93,936,667	
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-	(165,946)	(92,540)	(258,486)	-	(258,486)			(258,486)	
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	93,769,742	(92,540)	93,677,202	979	93,678,181			93,678,181	
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 22)	-	-	-	-	(63,000,000)	-	(63,000,000)	-	(63,000,000)			(63,000,000)	
เงินปันผลที่บริษัทจ่ายให้กับ ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-	-	-	-	-	-	-	(474)	(474)			(474)	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	603,565,689	538,713	829,104,402	5,915	829,110,317			829,110,317	

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงไทยโกลด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเงินเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ						รวม
	ทุนเรือนหุ้นที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ	กำไรสะสม			องค์ประกอบอื่นของ ส่วนของผู้ถือหุ้น	
			จัดสรรแล้ว			กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	
			สำรองตามกฎหมาย	สำรองทั่วไป	ยังไม่ได้จัดสรร	สำรองสำหรับ มูลค่ายุติธรรม	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	74,065,534	1,041,073	300,106,607
กำไรสำหรับปี	-	-	-	-	59,938,902	-	59,938,902
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-	(774,074)	(409,820)	(1,183,894)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	59,164,828	(409,820)	58,755,008
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 22)	-	-	-	-	(60,000,000)	-	(60,000,000)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	73,230,362	631,253	298,861,615
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	73,230,362	631,253	298,861,615
กำไรสำหรับปี	-	-	-	-	69,068,883	-	69,068,883
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-	100,281	(92,540)	7,741
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	69,169,164	(92,540)	69,076,624
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 22)	-	-	-	-	(63,000,000)	-	(63,000,000)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	79,399,526	538,713	304,938,239

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจาก (ใช้ไป) กิจกรรมดำเนินงาน				
กำไรก่อนภาษีเงินได้	117,522,288	122,021,966	72,298,522	64,291,480
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเงินได้เป็นเงินสดรับ (จ่าย)				
จากกิจกรรมดำเนินงาน				
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	38,510,840	38,172,937	4,102,108	4,488,593
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (โอนกลับ)	(105,579)	863,696	-	-
ตัดจำหน่ายหนี้สูญ	-	800,000	-	-
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของเงินลงทุนในกองทุนเปิด	(2,549,286)	(997,628)	(655,834)	(192,551)
กำไรจากการจำหน่ายเงินลงทุนในกองทุนเปิด	(373,201)	(150,794)	-	(75,492)
(กำไร) ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย	67,518	7,078	(1,849)	(1,400)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	30	-	30
(กำไร) ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายอุปกรณ์	67,275	57	(148)	-
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	57	7,790	43	7,733
(กำไร) ขาดทุนจากการจำหน่ายอุปกรณ์	-	262,216	-	(3,536)
กำไรจากการยกเลิกสัญญาเช่า	(19,254)	-	(19,254)	-
รายได้เงินปันผลรับจากเงินลงทุน	(66,100)	-	(56,565,626)	(42,499,652)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเพิ่มขึ้น	2,686,460	3,829,101	796,465	1,571,038
รายได้ทางการเงิน	(297,067)	(253,536)	(87,165)	(84,047)
ต้นทุนทางการเงิน	242,507	236,435	7,837	35,131
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงใน				
สินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	155,686,458	164,799,348	19,875,099	27,537,327
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(14,964,664)	(7,632,243)	53,700	952,316
สินค้าคงเหลือ	(256,709)	(201,987)	-	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(44,719)	960,045	24,527	(9,971)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(394,525)	198,715	83,972	300
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	5,663,614	(23,396,207)	811,816	(1,679,731)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	912,265	164,729	(105)	(58,731)
จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(415,975)	(10,862,737)	-	(8,241,451)
หนี้สิน ไม่หมุนเวียนอื่น	4,370,994	4,651,994	-	146,448
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	150,556,739	128,681,657	20,849,009	18,646,507
จ่ายดอกเบี้ย	(242,506)	(257,837)	(7,837)	(35,131)
รับคืนภาษีเงินได้	170,905	-	-	-
จ่ายภาษีเงินได้	(24,219,755)	(23,008,943)	(3,847,469)	(2,558,655)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	126,265,383	105,414,877	16,993,703	16,052,721

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงเทพอโสม จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจาก (ใช้ไป) ในกิจกรรมลงทุน				
เงินลงทุนในกองทุนเปิด (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(61,000,000)	(9,000,000)	(15,000,000)	1,000,000
เงินสดจ่ายเพื่อซื้ออสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	(630,000)	(500,760)	-	(888,493)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้ออาคารและอุปกรณ์	(9,066,634)	(6,109,616)	(170,082)	(1,124,361)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(86,833)	(581,928)	(40,739)	(357,027)
เงินปันผลรับจากเงินลงทุน	66,100	-	56,565,626	42,499,652
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	297,067	253,536	87,165	84,047
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	-	130,711	-	4,860
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย	65,517	8,879	4,598	1,402
เงินสดสุทธิจาก (ใช้ไป) ในกิจกรรมลงทุน	(70,354,783)	(15,799,178)	41,446,568	41,220,080
กระแสเงินสดใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน				
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(4,260,917)	(3,504,109)	(54,223)	(197,594)
จ่ายเงินปันผล	(62,177,935)	(60,000,000)	(62,177,935)	(60,000,000)
เงินปันผลที่บริษัทย่อยจ่ายให้กับส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	(474)	(348)	-	-
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(66,439,326)	(63,504,457)	(62,232,158)	(60,197,594)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(10,528,726)	26,111,242	(3,791,887)	(2,924,793)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	56,799,856	30,688,614	9,326,956	12,251,749
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	46,271,130	56,799,856	5,535,069	9,326,956
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม				
รายการที่ไม่ใช่เงินสด				
เจ้าหนี้จากการซื้ออุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	4,739,683	1,207,561	31,993	77,981
โอนอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเป็นอุปกรณ์	-	-	-	593,459
สินทรัพย์สิทธิการใช้เพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่า	4,998,840	1,370,206	-	1,370,206
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้				

บริษัท กรุงเทพอโสมณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท กรุงเทพอโสมณ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย ธุรกิจหลักของบริษัทคือการลงทุน ให้บริการด้านการบริหารจัดการ และพัฒนาและให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ธุรกิจหลักของบริษัทย่อยคือให้บริการเก็บรักษาเอกสาร บริหารข้อมูล ให้บริการเช่าคลังสินค้าและให้บริการโลจิสติกส์ ที่อยู่ตามที่ตั้งทะเบียนของบริษัทฯอยู่ที่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 โดยแสดงรายการในงบการเงินตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกตามความในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทย

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมเว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

2.2 เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงินรวม

ก) งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของของ บริษัท กรุงเทพอโสมณ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทย่อย”) (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นใน ประเทศ	อัตราร้อยละ ของการถือหุ้น	
			2567 ร้อยละ	2566 ร้อยละ
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	คลังสินค้าและให้บริการ โลจิสติกส์	ไทย	99.99	99.99
บริษัท กรุงเทพอคลังเอกสาร จำกัด	บริการเก็บรักษาเอกสาร และบริหารข้อมูล	ไทย	99.99	99.99

- ข) บริษัทจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทมีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้
- ค) บริษัทนำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำงบการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทสิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น
- ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับของบริษัท
- จ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจากงบการเงินรวมนี้แล้ว
- ฉ) ส่วนของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม คือ จำนวนกำไรหรือขาดทุนและสินทรัพย์สุทธิของบริษัทย่อยส่วนที่ไม่ได้เป็นของบริษัทฯ และแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในส่วนของกำไรหรือขาดทุนรวมและส่วนของผู้ถือหุ้นในงบฐานะการเงินรวม

2.3 บริษัทจัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามวิธีราคาทุน

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่ผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

4. นโยบายการบัญชี

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

ขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้ารับรู้เมื่อกลุ่มบริษัทได้โอนอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบ หลังจากหักประมาณการสินค้ารับคืนและส่วนลด โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายได้ค่าบริการ

รายได้ค่าบริการรับรู้ตลอดช่วงเวลาที่ให้บริการ โดยพิจารณาถึงขั้นความสำเร็จของงาน

รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่เกิดการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง ที่จะนำมูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงิน (สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) มาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

เงินปันผลรับ

เงินปันผลรับถือเป็นรายได้เมื่อกลุ่มบริษัทมีสิทธิในการรับเงินปันผล

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดขายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือแสดงมูลค่าตามราคาทุน (ตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน) หรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

4.4 เงินลงทุนในบริษัทย่อย

เงินลงทุนในบริษัทย่อยที่แสดงอยู่ในงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงมูลค่าตามวิธีราคาทุน

4.5 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

กลุ่มบริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจะบันทึกอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนคำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ 5 - 20 ปี ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนรวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนในปีที่ตัดรายการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนออกจากบัญชี

4.6 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดินแสดงมูลค่าตามราคาทุน อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเพื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

ทำจอเคเรือ เชื้อเพลิงและส่วนปรับปรุง	5 - 20	ปี
อาคารคลังสินค้าและส่วนปรับปรุง	5 - 50	ปี
สิ่งปลูกสร้างอื่น	5 - 20	ปี
ระบบสาธารณูปโภค	5 - 50	ปี
เครื่องมือและอุปกรณ์	5 - 10	ปี
เครื่องตกแต่งและอุปกรณ์สำนักงาน	5	ปี
ยานพาหนะ	5	ปี
ส่วนปรับปรุงสินทรัพย์ที่เช่า	5	ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดินและสินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง

กลุ่มบริษัทตัดรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ จะรับรู้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนเมื่อกกลุ่มบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

4.7 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขายแสดงในราคาตามบัญชีหรือมูลค่ายุติธรรมหักค่าใช้จ่ายในการขายแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

4.8 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

กลุ่มบริษัทบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ได้มาจากการรวมธุรกิจตามมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์นั้น ณ วันที่ซื้อธุรกิจ ส่วนสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ได้มาจากการอื่น กลุ่มบริษัทจะบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์นั้นตามราคาทุน ภายหลังการรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเพื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ของสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์นั้น และจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการด้อยค่า กลุ่มบริษัทจะทบทวนระยะเวลาการตัดจำหน่ายและวิธีการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนดังกล่าวทุกสิ้นปีเป็นอย่างน้อย ค่าตัดจำหน่ายรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดของกลุ่มบริษัทคือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีอายุการให้ประโยชน์ 5 ปี

4.9 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) กลุ่มบริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลและหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

อาคาร	2	ปี
ยานพาหนะ	5	ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับกลุ่มบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่กลุ่มบริษัทจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระนั้นได้เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัท หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกรวบรวมค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน กลุ่มบริษัทบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าดำเนินงานเป็นรายได้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานรวมในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิงและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า

4.10 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือถูกบริษัทฯ ควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วม และบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.11 เงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯ แสดงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินซึ่งอยู่ในสกุลเงินตราต่างประเทศได้แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

4.12 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะทำการประเมินการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สินทรัพย์สิทธิการใช้ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของกลุ่มบริษัทหากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า กลุ่มบริษัทรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของการกำไรหรือขาดทุน

4.13 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน และผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯ และพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน และผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน และตามโครงการผลตอบแทนพนักงานอื่น ๆ ซึ่งกลุ่มบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทจัดให้มีโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน ได้แก่ โครงการเงินรางวัลการปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลา

กลุ่มบริษัทคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน และโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงานจะรับรู้ทันทีในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

4.14 ประเมินการหนี้สิน

กลุ่มบริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากลุ่มบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดปล่อยภาระผูกพันนั้น และกลุ่มบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.15 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

กลุ่มบริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

กลุ่มบริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

4.16 เครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่สินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อกลุ่มบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการกำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (ตราสารทุน)

ณ วันที่รับรู้รายการวันแรก กลุ่มบริษัทสามารถเลือกจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งไม่ได้ถือไว้เพื่อการค้า เป็นตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น โดยไม่สามารถเปลี่ยนการจัดประเภทในภายหลังได้ ทั้งนี้ การจัดประเภทรายการจะพิจารณาเป็นรายตราสาร

ผลกำไรและขาดทุนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นของสินทรัพย์ทางการเงินนี้จะไม่สามารถโอนไปรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนได้ในภายหลัง

เงินปันผลรับจากเงินลงทุนดังกล่าวถือเป็นรายได้อื่นในส่วนของกำไรหรือขาดทุน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการได้รับคืนของต้นทุนการลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินอย่างชัดเจน กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการนั้นในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

นอกจากนี้ เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นไม่มีข้อกำหนดให้ประเมินการด้อยค่า

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน จะแสดงในงบฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ทั้งนี้ สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว หมายความว่ารวมถึง ตราสารอนุพันธ์ เงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อการค้า เงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งกลุ่มบริษัทไม่ได้เลือกจัดประเภทให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่มีกระแสเงินสดที่ไม่ได้รับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ย

เงินปันผลรับจากเงินลงทุนในตราสารทุนของบริษัทจดทะเบียนถือเป็นรายได้อื่นในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

ยกเว้นหนี้สินตราสารอนุพันธ์ กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่กลุ่มบริษัทคาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

ในกรณีที่ความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ไม่ได้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากการผิดสัญญาที่อาจจะเกิดขึ้นใน 12 เดือนข้างหน้า ในขณะที่หากความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้วยจำนวนเงินที่เท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่เหลืออยู่ของเครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทพิจารณาว่าความเสี่ยงด้านเครดิตจะเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ เมื่อมีการค้างชำระการจ่ายเงินตามสัญญาเกินกว่า 30 วัน และพิจารณาว่าสินทรัพย์ทางการเงินนั้นมีการด้อยค่าด้านเครดิตหรือมีการผิดสัญญา เมื่อมีการค้างชำระการจ่ายเงินตามสัญญาเกินกว่า 90 วัน อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี กลุ่มบริษัทอาจพิจารณาว่าสินทรัพย์ทางการเงินนั้นมีการเพิ่มขึ้นของความเสี่ยงด้านเครดิตอย่างมีนัยสำคัญและมีการผิดสัญญา โดยพิจารณาจากข้อมูลภายในหรือข้อมูลภายนอกอื่น เช่น อันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตของผู้ออกตราสาร

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า

การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นข้างต้นอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้หนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

4.17 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่นโดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า กลุ่มบริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงิน แบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง

ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม

ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้นทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า

ในการประมาณค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้แต่ละราย โดยคำนึงถึงประสบการณ์การเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่ค้างและสถานะเศรษฐกิจที่คาดการณ์ไว้ของกลุ่มลูกหนี้ที่มีความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีตและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจของกลุ่มบริษัทอาจไม่ได้บ่งบอกถึงการผิดสัญญาของลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์นั้น

ผลประโยชน์หลังออกจากรายงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์ และผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากรายงานของพนักงาน และตามโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน ประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

คดีฟ้องร้อง

กลุ่มบริษัทมีหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ซึ่งฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้วและได้บันทึกประมาณการหนี้สินดังกล่าว ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อย่างไรก็ตาม ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้

6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ		นโยบายการกำหนดราคา
	2567	2566	2567	2566	
รายการธุรกิจกับบริษัทย่อย					
(ตัดออกจากงบการเงินรวมแล้ว)					
รายได้ค่าเช่ารับ	-	-	28	28	ราคาตามสัญญา
รายได้ค่าบริการ	-	-	34	34	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
เงินปันผลรับ	-	-	57	43	ตามที่ประกาศจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	-	-	1	1	ราคาที่ตกลงร่วมกัน
รายได้อื่นๆ	-	-	1	1	ราคาตามสัญญาและ ราคาที่ตกลงร่วมกัน
รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน					
รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร	18	20	-	-	ราคาตามสัญญา
รายได้ค่าบริการจัดการ	12	12	-	-	ต้นทุนบวกส่วนต่างที่กำหนด
ต้นทุนขายและบริการ	1	1	-	-	ราคาตามสัญญา

ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เงินฝากธนาคาร				
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	38,248	38,697	5,264	9,179
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (หมายเหตุ 8)				
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
บริษัทย่อย	-	-	13,870	13,870
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5,356	5,441	-	-
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5,356	5,441	13,870	13,870
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
บริษัทย่อย	-	-	-	70
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	254	96	117	7
รวมลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	254	96	117	77
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5,610	5,537	13,987	13,947
หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด (หมายเหตุ 9)				
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	3,040	3,156	3,040	3,156
เงินลงทุนในกองทุนเปิด (หมายเหตุ 9)				
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	198,041	134,118	42,280	26,624
เงินมัดจำจ่าย				
บริษัทย่อย	-	-	11	11
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 13)				
บริษัทย่อย	-	-	48	37
เงินมัดจำรับ				
บริษัทย่อย	-	-	7,607	7,607

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ผลประโยชน์ระยะสั้น	23	26	16	19
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	1	4	1	1
รวม	24	30	17	20

การค้ำประกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีภาระจากการค้ำประกันให้กับบริษัทย่อย เกี่ยวกับสัญญาวงเงินสินเชื่อ

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เงินสด	227	158	70	63
เช็คในมือ	-	278	-	-
เงินฝากธนาคาร	46,044	56,364	5,465	9,264
รวม	46,271	56,800	5,535	9,327

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.40 ต่อปี (2566: ร้อยละ 0.50 ถึง 0.60 ต่อปี)

8. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
<u>ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน</u>				
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	2,752	5,441	13,870	13,870
ค้างชำระ				
ไม่เกิน 3 เดือน	2,604	-	-	-
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	5,356	5,441	13,870	13,870
<u>ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน</u>				
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	40,734	38,255	-	33
ค้างชำระ				
ไม่เกิน 3 เดือน	20,830	9,096	98	-
3 - 6 เดือน	1,867	728	-	-
6 - 12 เดือน	156	647	-	-
มากกว่า 12 เดือน	23,446	23,175	-	-
รวม	87,033	71,901	98	33
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(5,982)	(6,088)	-	-
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	81,051	65,813	98	33
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	86,407	71,254	13,968	13,903
<u>ลูกหนี้อื่น</u>				
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	254	96	117	77
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	2,332	2,246	337	433
เชื่อบริษัทที่ล่วงหนี้	328	654	-	62
รวมลูกหนี้อื่น	2,914	2,996	454	572
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ	89,321	74,250	14,422	14,475

ระยะเวลาการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าโดยปกติมีระยะเวลา 30 วัน ถึง 60 วัน

ก. เงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่น

บริษัทย่อยมีเงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่นที่มีปัญหาในการชำระหนี้หรือผิดนัดชำระหนี้เกินกว่า 12 เดือน ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	
	2567	2566
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่น	24,719	24,719
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(24,719)	(24,719)
รวมเงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่น - สุทธิ	-	-

ลูกหนี้การค้าและเงินให้กู้ยืมระยะสั้นรายหนึ่งในงบการเงินรวมมีมูลค่าตามบัญชีจำนวน 3 ล้านบาท และ 25 ล้านบาท ตามลำดับ รวมเป็นมูลค่าตามบัญชีจำนวนทั้งสิ้น 28 ล้านบาท ศาลพิพากษาให้ลูกหนี้ล้มละลาย บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยได้ยื่นต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ขอรับชำระหนี้แล้ว เหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นในปี 2540 และบริษัทย่อยได้มีการตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นแล้วทั้งจำนวน คิดดังกล่าวอยู่ในกระบวนการของกรมบังคับคดี ปัจจุบันอยู่ระหว่างกระบวนการแบ่งทรัพย์สินโดยเจ้าหน้าที่พิทักษ์ทรัพย์ และติดตามความคืบหน้าจากเจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี

- ข. บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทมีลูกหนี้การค้าอายุหนี้คงค้างเกิน 1 ปี จำนวน 19 ล้านบาท ซึ่งเป็นค่าจ้างเหมาบันทึกข้อมูลในปี 2563 ที่บริษัทย่อยยังไม่ได้รับชำระหนี้ เนื่องจากเกิดปัญหาข้อพิพาท (ตามที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 23.3) ซึ่งลูกหนี้อ้างว่าบริษัทย่อยปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาและเรียกร้องค่าปรับจำนวนทั้งสิ้น 19 ล้านบาท โดยลูกหนี้ได้นำค่าปรับดังกล่าวหักกลบจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายแก่บริษัทย่อยตามสัญญา อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อยได้บันทึกประมาณการหนี้สินสำหรับค่าปรับดังกล่าวทั้งจำนวนเป็นค่าปรับที่ยังไม่มีข้อยุติแล้ว บริษัทย่อยจึงพิจารณาไม่ตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าดังกล่าว

9. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในกองทุนเปิด - ตราสารหนี้	198,041	134,118	42,280	26,624
ตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
ตราสารทุนของบริษัทจดทะเบียน	3,040	3,156	3,040	3,156
รวมสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	201,081	137,274	45,320	29,780

10. เงินลงทุนในบริษัทย่อย

รายละเอียดของเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามที่แสดงในงบการเงินเฉพาะกิจการ

บริษัท	ทุนเรียกชำระแล้ว		สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน		เงินปันผลที่บริษัทได้รับระหว่างปี	
	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566
			(ร้อยละ)	(ร้อยละ)				
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	5,500	5,500	99.99	99.99	12,163	12,163	6,500	6,500
บริษัท กรุงเทพ คลังเอกสาร จำกัด	100,000	100,000	99.99	99.99	100,000	100,000	50,000	36,000
รวม					112,163	112,163	56,500	42,500

11. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

มูลค่าสุทธิตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม				
	ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	ทำจอเรือและ ส่วนปรับปรุง	อาคาร คลังสินค้า และส่วนปรับปรุง	สิ่งปลูกสร้างอื่น	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	15,628	360	74,945	28,846	119,779
ซื้อเพิ่ม	-	-	501	-	501
จำหน่าย	-	-	(816)	-	(816)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	15,628	360	74,630	28,846	119,464
ซื้อเพิ่ม	-	-	630	-	630
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	15,628	360	75,260	28,846	120,094
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	360	61,829	24,791	86,980
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	-	1,969	569	2,538
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย	-	-	(816)	-	(816)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	360	62,982	25,360	88,702
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	-	1,991	558	2,549
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	360	64,973	25,918	91,251
มูลค่าสุทธิตามบัญชี					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	15,628	-	11,648	3,486	30,762
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	15,628	-	10,287	2,928	28,843
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี					
2566 (2.5 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)					2,538
2567 (2.5 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)					2,549

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ					รวม
	ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	ท่าจอดเรือ เชื่อนและ ส่วนปรับปรุง	อาคาร คลังสินค้าและ ส่วนปรับปรุง	สิ่งปลูกสร้างอื่น	งานระหว่าง ก่อสร้าง	
ราคาทุน						
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	131,387	18,619	77,936	28,202	1,171	257,315
ซื้อเพิ่ม	-	-	501	-	387	888
จำหน่าย	-	-	(816)	-	-	(816)
โอนเข้า (ออก)	-	-	965	-	(965)	-
โอนไปเป็นอุปกรณ์	-	-	-	-	(593)	(593)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	131,387	18,619	78,586	28,202	-	256,794
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	131,387	18,619	78,586	28,202	-	256,794
ค่าเสื่อมราคาสะสม						
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	18,312	63,067	24,157	-	105,536
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	156	2,289	565	-	3,010
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย	-	-	(816)	-	-	(816)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	18,468	64,540	24,722	-	107,730
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	110	2,314	555	-	2,979
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	18,578	66,854	25,277	-	110,709
มูลค่าสุทธิตามบัญชี						
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	131,387	151	14,046	3,480	-	149,064
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	131,387	41	11,732	2,925	-	146,085
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี						
2566 (2.6 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)						3,010
2567 (2.6 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)						2,979

ข้อมูลเพิ่มเติมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
มูลค่ายุติธรรม	3,419,700	3,419,700	3,617,914	3,607,812

มูลค่ายุติธรรมประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ โดยใช้เกณฑ์ราคาตลาดสำหรับที่ดินและใช้วิธีคิดจากต้นทุนทดแทนสุทธิ (Replacement cost approach) สำหรับสิ่งปลูกสร้างให้เช่า ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่ายุติธรรมของสิ่งปลูกสร้างประกอบด้วย ราคาทดแทนใหม่ของอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเสื่อมราคาตามสภาพและอายุการใช้งานของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

12. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

	งบการเงินรวม										(หน่วย: พันบาท)
	อาคาร										
	ที่ดินและ ส่วนปรับปรุง	ทำจอหรือ เขียนและ ส่วนปรับปรุง	คลังเก็บเอกสาร และส่วน ปรับปรุง	สิ่งปลูกสร้างอื่น	ระบบ สารสนเทศ	เครื่องมือ และอุปกรณ์	เครื่องตกแต่ง และอุปกรณ์ สำนักงาน	ยานพาหนะ	งานระหว่าง ก่อสร้าง	รวม	
ราคาทุน											
1 มกราคม 2566	115,759	18,219	593,383	39,963	115,662	32,415	53,733	499	4,653	974,286	
ซื้อเพิ่ม	-	-	655	56	187	728	4,872	-	778	7,276	
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(505)	(35)	(680)	(373)	(3,309)	-	-	(4,902)	
โอนเข้า (ออก)	-	-	965	-	412	-	240	-	(1,617)	-	
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	-	-	-	(1,013)	(55)	-	-	(1,068)	
31 ธันวาคม 2566	115,759	18,219	594,498	39,984	115,581	31,757	55,481	499	3,814	975,592	
ซื้อเพิ่ม	-	-	35	172	327	3,425	8,583	-	8	12,550	
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(172)	(248)	(190)	(2,308)	(5)	-	(2,923)	
โอนเข้า (ออก)	-	-	-	-	-	3,814	-	-	(3,814)	-	
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	-	-	(488)	-	(6)	-	-	(494)	
31 ธันวาคม 2567	115,759	18,219	594,533	39,984	115,172	38,806	61,750	494	8	984,725	

(หน่วย: พันบาท)

งบการเงินรวม

อาคาร											
ที่ดินและ	ทำจอเรือ	คลังเก็บเอกสาร	เครื่องตกแต่ง	เครื่องมือ	เครื่องมือ	เครื่องมือ	เครื่องมือ	เครื่องมือ	เครื่องมือ	เครื่องมือ	เครื่องมือ
ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง	ส่วนปรับปรุง
ค่าเสื่อมราคาสะสม											
1 มกราคม 2566	-	17,952	211,253	21,050	38,348	26,072	40,366	295	-	-	355,336
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	157	18,048	1,689	3,080	2,025	6,189	89	-	-	31,277
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(329)	(6)	(517)	(373)	(3,284)	-	-	-	(4,509)
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	-	-	-	(1,012)	(56)	-	-	-	(1,068)
31 ธันวาคม 2566	-	18,109	228,972	22,733	40,911	26,712	43,215	384	-	-	381,036
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	110	18,121	1,670	3,089	2,187	5,488	83	-	-	30,748
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(77)	(197)	(183)	(2,261)	(5)	-	-	(2,723)
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	-	-	(268)	-	(6)	-	-	-	(274)
31 ธันวาคม 2567	-	18,219	247,093	24,326	43,535	28,716	46,436	462	-	-	408,787
มูลค่าสุทธิตามบัญชี											
31 ธันวาคม 2566	115,759	110	365,526	17,251	74,670	5,045	12,266	115	3,814	594,556	
31 ธันวาคม 2567	115,759	-	347,440	15,658	71,637	10,090	15,314	32	8	575,938	
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี											
(2566: 29.8 ล้านบาท (รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)											31,277
(2567: 28.6 ล้านบาท (รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)											30,748

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				(หน่วย: พันบาท)
	ระบบสารสนเทศ ภูมิปัญญา	เครื่องมือ และอุปกรณ์	เครื่องตกแต่ง และอุปกรณ์สำนักงาน	งานระหว่าง ก่อสร้าง	
ราคาทุน					
1 มกราคม 2566	5,097	238	6,729	58	12,122
ซื้อเพิ่ม	17	-	1,145	-	1,162
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(75)	-	(34)	-	(109)
โอนเข้า (ออก)	58	-	-	(58)	-
รับโอนจากองค์กรพันธมิตรเพื่อการลงทุน	353	-	240	-	593
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	(56)	-	(56)
31 ธันวาคม 2566	5,450	238	8,024	-	13,712
ซื้อเพิ่ม	-	-	165	-	165
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(155)	-	(155)
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	(6)	-	(6)
31 ธันวาคม 2567	5,450	238	8,028	-	13,716

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ระบบสารบัญปี	เครื่องมือ และอุปกรณ์	เครื่องตกแต่ง และอุปกรณ์สำนักงาน	งานระหว่าง ก่อสร้าง รวม
ค่าเสื่อมราคาสะสม				
1 มกราคม 2566	5,049	194	4,633	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	65	21	1,029	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(75)	-	(33)	-
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	(56)	-
31 ธันวาคม 2566	5,039	215	5,573	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	70	16	841	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(151)	-
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	(6)	-
31 ธันวาคม 2567	5,109	231	6,257	-
มูลค่าสุทธิตามบัญชี				11,597
31 ธันวาคม 2566	411	23	2,451	-
31 ธันวาคม 2567	341	7	1,771	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี				
(2566: 0.1 ล้านบาท (รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)				1,115
(2567: 0.1 ล้านบาท (รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)				927

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีอาคารและอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 73 ล้านบาท (2566: 59 ล้านบาท) (เฉพาะบริษัทฯ: 9 ล้านบาท 2566: 8 ล้านบาท)

13. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เจ้าหนี้การค้า	4,138	923	-	-
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	48	37
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	18,259	14,963	8,041	7,313
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	14,592	11,085	3,642	2,793
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	36,989	26,971	11,731	10,143

14. สัญญาเช่า

14.1 กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัททำสัญญาเช่าสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท โดยมีอายุสัญญาระหว่าง 2 - 5 ปี

ก) สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม			งบการเงินเฉพาะกิจการ
	อาคาร	ยานพาหนะ	รวม	ยานพาหนะ
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	6,852	6,852	-
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	1,370	1,370	1,370
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	(3,211)	(3,211)	(215)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	5,011	5,011	1,155
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	3,217	1,782	4,999	-
ยกเลิกสัญญาเช่าระหว่างปี	-	(1,099)	(1,099)	(1,099)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(943)	(3,310)	(4,253)	(56)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	2,274	2,384	4,658	-

ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	5,121	5,471	-	1,257
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(236)	(205)	-	(84)
รวม	4,885	5,266	-	1,173
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(2,727)	(3,435)	-	(331)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	2,158	1,831	-	842

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
ยอดคงเหลือต้นปี	5,266	1,173
เพิ่มขึ้น	4,999	-
ยกเลิกสัญญาเช่าระหว่างปี	(1,119)	(1,119)
ดอกเบี้ยที่รับรู้	243	8
จ่ายค่าเช่า	(4,504)	(62)
ยอดคงเหลือปลายปี	4,885	-

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 25.1 ภายใต้วหัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของการบริหารหรือขาดทุน

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	4,253	3,211	56	215
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	243	236	8	35

ง) อื่น ๆ

กลุ่มบริษัทมีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 5 ล้านบาท (2566: 4 ล้านบาท) ซึ่งรวมถึงกระแสเงินสดจ่ายของสัญญาเช่าระยะสั้น สัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ และค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา

14.2 กลุ่มบริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

กลุ่มบริษัทเช่าทำสัญญาเช่าดำเนินงานสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนซึ่งประกอบด้วยที่ดินสิ่งปลูกสร้างและคลังสินค้า โดยมีอายุสัญญาส่วนใหญ่ระหว่าง 1 - 2 ปี โดยมีรายได้ประมาณปีละ 41 ล้านบาท

15. สรรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงานแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	11,262	16,757	1,842	7,545
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:				
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	2,303	3,341	735	1,382
ต้นทุนดอกเบี้ย	383	488	62	189
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:				
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์				
ประกันภัย	207	1,539	(126)	967
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(415)	(10,863)	-	(8,241)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี	13,740	11,262	2,513	1,842

กลุ่มบริษัทคาดว่าจะจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้า เป็นจำนวนประมาณ 0.7 ล้านบาท (2566: 0.3 ล้านบาท) (เฉพาะบริษัทฯ: ไม่มี 2566: ไม่มี)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของกลุ่มบริษัทประมาณ 11 ถึง 14 ปี (2566: 7 ถึง 13 ปี) (เฉพาะบริษัทฯ: 14 ปี 2566: 9 ปี)

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ร้อยละต่อปี)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
อัตราคิดลด	2.49 - 2.74	3.18 - 3.63	2.74	3.36
อัตราการขึ้นเงินเดือน	2.30 - 5.00	2.20 - 5.20	2.30 - 5.00	2.20 - 5.20
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	0 - 22	0 - 23	0 - 15	0 - 17

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
	ร้อยละ 1	ร้อยละ 1	ร้อยละ 1	ร้อยละ 1
อัตราคิดลด	(1,405)	1,646	(325)	387
อัตราการขึ้นเงินเดือน	1,447	(1,264)	346	(297)
อัตราค่าจ้าง	เปลี่ยนแปลง	เปลี่ยนแปลง	เปลี่ยนแปลง	เปลี่ยนแปลง
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10
อัตราค่าจ้าง	(589)	646	(109)	116

(หน่วย: พันบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
	ร้อยละ 1	ร้อยละ 1	ร้อยละ 1	ร้อยละ 1
อัตราคิดลด	(1,101)	1,284	(228)	271
อัตราการขึ้นเงินเดือน	1,169	(1,023)	247	(212)
อัตราค่าจ้าง	เปลี่ยนแปลง	เปลี่ยนแปลง	เปลี่ยนแปลง	เปลี่ยนแปลง
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10
อัตราค่าจ้าง	(486)	532	(83)	89

16. สำรองตามกฎหมายและสำรองทั่วไป

สำรองตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน สำรองตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้ ในปัจจุบัน บริษัทฯได้จัดสรรสำรองตามกฎหมายไว้ครบถ้วนแล้ว

สำรองทั่วไป

บริษัทฯตั้งสำรองทั่วไป เพื่อใช้ในการดำเนินงานทั่วไปของบริษัทฯ ไม่มีวัตถุประสงค์เป็นการเฉพาะ

17. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	106,004	102,753	24,655	32,378
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	38,511	38,173	4,102	4,489
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารและสถานที่	17,372	15,357	6,607	6,352
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์	19,619	19,548	861	842
วัสดุสิ้นเปลืองทั่วไป	6,086	7,262	-	-

18. ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:				
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	22,784	22,551	3,254	3,263
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:				
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราว				
และการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	802	1,902	(24)	1,090
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	23,586	24,453	3,230	4,353

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับขาดทุนจาก				
การวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	23	102	23	102
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไรขาดทุนจาก				
การประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	41	308	(25)	194
	64	410	(2)	296

รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้มีดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	117,522	122,022	72,299	64,291
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	23,504	24,404	14,460	12,858
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:				
รายได้ที่ได้รับยกเว้นภาษี	(13)	-	(11,313)	(8,499)
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	195	194	104	22
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	(94)	(140)	(21)	(28)
อื่น ๆ	(6)	(5)	-	-
รวม	82	49	(11,230)	(8,505)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	23,586	24,453	3,230	4,353

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชีและหนี้สินภายใต้การตัดบัญชี ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี				
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	6,141	6,161	-	-
สัญญาเช่า	45	49	-	3
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	2,748	2,252	503	368
ประมาณการหนี้สิน - ค่าเวนคืนที่ดิน	779	779	779	779
รวม	9,713	9,241	1,282	1,150
หนี้สินภายใต้การตัดบัญชี				
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่า				
ยุติธรรมของเงินลงทุน	(744)	(235)	(196)	(64)
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่า				
ยุติธรรมของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	(135)	(158)	(135)	(158)
ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคารและอุปกรณ์	(15,865)	(15,141)	-	-
รวม	(16,744)	(15,534)	(331)	(222)
สินทรัพย์ (หนี้สิน) ภายใต้การตัดบัญชี - สุทธิ	(7,031)	(6,293)	951	928

19. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานแสดงการคำนวณได้ดังนี้

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของ				
บริษัทสำหรับปี (พันบาท)	93,936	97,569	69,069	59,939
จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (พันหุ้น)	6,000	6,000	6,000	6,000
กำไรต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	15.66	16.26	11.51	9.99

20. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่น่าเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทที่มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน กลุ่มบริษัทจัดโครงสร้างองค์กรเป็นหน่วยธุรกิจตามประเภทของบริการ กลุ่มบริษัทมีส่วนงานที่รายงานทั้งสิ้น 3 ส่วนงาน ดังนี้

- ส่วนงานคลังสินค้า เป็นส่วนงานที่ให้บริการเช่าคลังสินค้าและให้บริการโลจิสติกส์
- ส่วนรับฝากเอกสาร เป็นส่วนงานที่ให้บริการเก็บรักษาเอกสาร บริหารข้อมูล
- ส่วนงานให้เช่าทรัพย์สินและอื่นๆ เป็นส่วนงานที่ให้บริการด้านการบริหารจัดการ และพัฒนาและให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

กลุ่มบริษัท ไม่มีการรวมส่วนงานดำเนินงานเป็นส่วนงานที่รายงานข้างต้น

ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดสอบทานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยธุรกิจแยกจากกันเพื่อวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรและการประเมินผลการปฏิบัติงาน บริษัทฯประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานและสินทรัพย์รวมซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานและสินทรัพย์รวมในงบการเงิน

การบันทึกบัญชีสำหรับรายการระหว่างส่วนงานที่รายงานเป็นไปในลักษณะเดียวกับการบันทึกบัญชีสำหรับรายการธุรกิจกับบุคคลภายนอก

ข้อมูลรายได้และกำไรของส่วนงานของกลุ่มบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังต่อไปนี้

	ส่วนงาน คลังสินค้า		ส่วนงาน รับฝากเอกสาร		ส่วนงานให้เช่าทรัพย์สิน และอื่นๆ		การตัดรายการ ระหว่างกัน		(หน่วย: พันบาท)
	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566	งบการเงินรวม
รายได้									
รายได้จากภายนอก	53,266	50,448	301,281	280,850	390	390	-	354,937	331,688
รายได้ระหว่างส่วนงาน	247	105	448	438	61,877	61,585	(62,572)	-	-
รายได้ทั้งสิ้น	53,513	50,553	301,729	281,288	62,267	61,975	(62,572)	354,937	331,688
กำไรจากการดำเนินงานตามส่วนงาน	9,264	5,774	88,484	92,725	11,602	12,110	253	109,604	109,985
รายได้และค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้เป็นส่วน:									
รายได้อื่น								7,865	12,019
รายได้ทางการเงิน								297	254
ต้นทุนทางการเงิน								(243)	(236)
กำไรก่อนภาษีเงินได้								117,523	122,022
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้								(23,586)	(24,453)
กำไรสำหรับปี								93,937	97,569

ข้อมูลเกี่ยวกับเขตภูมิศาสตร์

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจในเขตภูมิศาสตร์เดียว คือ ประเทศไทย ดังนั้น รายได้และสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงิน จึงถือเป็นการรายงานตามเขตภูมิศาสตร์แล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัท ไม่มีรายได้จากลูกค้ารายใดที่มีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 10 ของรายได้ของกิจการ

21. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กลุ่มบริษัทและพนักงานของกลุ่มบริษัทได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยกลุ่มบริษัทและพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 5 ถึง 10 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้นี้บริหารโดย บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนบางกอกแคปปิตอล จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของกลุ่มบริษัท ในระหว่างปี 2567 กลุ่มบริษัทรับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 4 ล้านบาท (2566: 4 ล้านบาท) (บริษัทฯ: 2567: 1 ล้านบาท 2566: 1 ล้านบาท)

22. เงินปันผล

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (พันบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลประจำปี 2565	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566	60,000	10.0
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2566		60,000	10.0
เงินปันผลประจำปี 2566	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567	63,000	10.5
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2567		63,000	10.5

23. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

23.1 ภาระผูกพันเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำและสัญญาบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีภาระผูกพันตามสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำและสัญญาบริการ เป็นจำนวน 2 ล้านบาท (2566: 3.7 ล้านบาท) และเฉพาะกิจการ เป็นจำนวน 0.8 ล้านบาท (2566: 1.3 ล้านบาท)

23.2 การค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีหนังสือสัญญาค้ำประกัน ซึ่งออกโดยธนาคารในนามกลุ่มบริษัท เหลืออยู่เป็นจำนวน 13.8 ล้านบาท (2566: 11.6 ล้านบาท) และเฉพาะกิจการ เป็นจำนวนเงิน 0.5 ล้านบาท ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับภาระผูกพันทางปฏิบัติบางประการตามปกติธุรกิจของกลุ่มบริษัท (2566: 0.5 ล้านบาท)

23.3 คดีฟ้องร้อง

บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้รับงานโครงการจ้างเหมาบันทึกข้อมูลกับธนาคารออมสิน ระยะเวลา 24 งวด (สองปี) โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2562 ถึงวันที่ 25 มิถุนายน 2564 แต่เนื่องจากเกิดปัญหาข้อพิพาท เรื่องที่ธนาคารอ้างว่า บริษัทย่อยปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญากับธนาคาร โดยจัดทำแฟ้มข้อมูลผู้ปฏิบัติงานและจัดหาผู้ปฏิบัติงาน มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา และเรียกร้องค่าปรับจากบริษัทย่อย โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน จำนวนทั้งสิ้น 19 ล้านบาท และธนาคารได้ดำเนินการนำเงินดังกล่าวหักกลับจากค่าจ้างที่ธนาคารต้องจ่ายแก่บริษัทย่อยตามสัญญาในการส่งมอบงานงวดที่ 11, 13 และ 14 ซึ่งเป็นค่าจ้างเดือนพฤษภาคม กรกฎาคม และสิงหาคม 2563 แต่การใช้สิทธิดังกล่าว เป็นการใช้สิทธิที่คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามข้อสัญญาและข้อกำหนด บริษัทย่อยได้ดำเนินการเป็นหนังสือชี้แจงเหตุผล ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563 เพื่อขอระงับการเรียกค่าปรับจากบริษัทย่อย เนื่องจากตามข้อเท็จจริง ยังไม่มีความเสียหายใดๆ ที่เห็นประจักษ์กับธนาคาร จากการที่บริษัทย่อยส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร อีกทั้งธนาคารก็ได้รับมอบงานจากการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวจากบริษัทย่อยไปเรียบร้อยแล้ว

บริษัทย่อยได้ตรวจสอบแล้ว และเชื่อว่าบริษัทย่อยปฏิบัติตามสัญญาอย่างถูกต้อง แต่กรณีดังกล่าวอาจใช้เวลานานในการเจรจาข้อยุติ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักความระมัดระวังทางบัญชี บริษัทย่อยจึงได้ตั้งประมาณการค่าปรับทั้งจำนวน 19 ล้านบาท ในปี 2563 โดยได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร และบันทึกบัญชีประมาณการค่าปรับที่ยังไม่มีข้อยุติในหนี้สินหมุนเวียนในงบการเงินรวม

เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 บริษัทย่อยได้ดำเนินการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายแล้ว และเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2566 ศาลชั้นต้นได้พิพากษายกฟ้อง บริษัทย่อยได้ยื่นอุทธรณ์ต่อศาลแล้วเมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 ปัจจุบันคดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์

23.4 ค่าเวนคืนที่ดิน

ที่ดินของบริษัทบางส่วน โฉนดที่ดินเลขที่ 1578, 1582 และ 1605 อยู่ในแนวเขตทางตามโครงการปรับปรุงเพื่อขยายทางหลวงเทศบาล สายถนนราษฎร์บูรณะ ตอนคลองบางปะกอก พ.ศ. 2541 ตามพระราชกฤษฎีกาซึ่งในระหว่างปี 2541 บริษัทฯ ได้รับเงินทดแทนค่าที่ดินงวดที่ 1 จากทางกรุงเทพมหานครแล้ว และจากผลของคำพิพากษาของศาล บริษัทฯ ต้องจ่ายเงินคืนให้กับทางกรุงเทพมหานครบางส่วน โดยในปี 2553 บริษัทฯ ได้ตั้งประมาณการค่าชดเชยที่ดินที่ต้องจ่ายคืนให้กับทางกรุงเทพมหานครเป็นหนี้สินจำนวนเงิน 3.89 ล้านบาท และบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนในจำนวนเงินเดียวกัน ปัจจุบันอยู่ระหว่างรอดำเนินการคืนเงินให้กับทางกรุงเทพมหานคร

24. ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมหรือเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมโดยแยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในตราสารหนี้	-	198,041	-	198,041
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
เงินลงทุนในตราสารทุน	3,040	-	-	3,040
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	3,419,700	3,419,700

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในตราสารหนี้	-	134,118	-	134,118
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
เงินลงทุนในตราสารทุน	3,156	-	-	3,156
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	3,419,700	3,419,700

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในตราสารหนี้	-	42,280	-	42,280
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
เงินลงทุนในตราสารทุน	3,040	-	-	3,040
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	3,617,914	3,617,914

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในตราสารหนี้	-	26,624	-	26,624
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
เงินลงทุนในตราสารทุน	3,156	-	-	3,156
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	3,607,812	3,607,812

25. เครื่องมือทางการเงิน

25.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของกลุ่มบริษัท ประกอบด้วยเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้า และเงินลงทุน กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ความเสี่ยงด้านเครดิต

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้า และเงินฝากกับธนาคารและสถาบันการเงิน โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบฐานะการเงิน

ลูกหนี้การค้า

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม จึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ การให้สินเชื่อของกลุ่มบริษัทเป็นการให้สินเชื่อแบบไม่กระจุกตัวสูง เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีฐานลูกค้าจำนวนมากและอยู่หลากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม

กลุ่มบริษัทพิจารณาการด้อยค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน การคำนวณผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนึงถึงผลของความน่าจะเป็นถ่วงน้ำหนัก มูลค่าของเงินตามเวลาและข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่มีอยู่ ณ วันที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต สภาพการณ์ปัจจุบันและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจในอนาคต โดยทั่วไป กลุ่มบริษัทจะตัดจำหน่ายลูกหนี้การค้าออกจากบัญชีหากลูกหนี้หนี้ค้างชำระเกินกว่าหนึ่งปี และกลุ่มบริษัทไม่ได้มีการดำเนินการตามกฎหมายกับลูกหนี้รายดังกล่าว

เงินฝากธนาคาร

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับยอดคงเหลือกับธนาคารและสถาบันการเงิน โดยจะลงทุนกับคู่สัญญาที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น

ความเสี่ยงด้านตลาด

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านตลาด ได้แก่ ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเงินฝากธนาคาร และหนี้สินตามสัญญาเช่าสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทมีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยการใช้เงินเบิกเกินบัญชี และสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทพิจารณาว่าความเสี่ยงด้านสภาพคล่องอยู่ในระดับต่ำ เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งของเงินทุนที่หลากหลายอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์ทางการเงินที่พร้อมขายหรือคาดว่าจะก่อให้เกิดกระแสเงินสดเข้าที่เพียงพอกับกระแสเงินสดออกของหนี้สินทางการเงิน

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์และเครื่องมือทางการเงินที่เป็นตราสารอนุพันธ์ของกลุ่มบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567				
	ไม่เกิน		มากกว่า		รวม
	เมื่อทวงถาม	1 ปี	1 - 5 ปี	5 ปี	
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	36,989	-	-	-	36,989
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	2,727	2,158	-	4,885
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	36,989	2,727	2,158	-	41,874

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566				
	ไม่เกิน		มากกว่า		รวม
	เมื่อทวงถาม	1 ปี	1 - 5 ปี	5 ปี	
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	26,971	-	-	-	26,971
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	3,435	1,831	-	5,266
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	26,971	3,435	1,831	-	32,237

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567				
	ไม่เกิน		มากกว่า		รวม
	เมื่อทวงถาม	1 ปี	1 - 5 ปี	5 ปี	
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	11,731	-	-	-	11,731
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	11,731	-	-	-	11,731

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566				
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	10,143	-	-	-	10,143
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	331	842	-	1,173
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	10,143	331	842	-	11,316

25.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของกลุ่มบริษัทจัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด กลุ่มบริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน

ในระหว่างปีปัจจุบัน ไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

26. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของกลุ่มบริษัท คือ การจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทและเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนสรุปดังนี้

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน	0.15	0.13	0.07	0.07

27. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

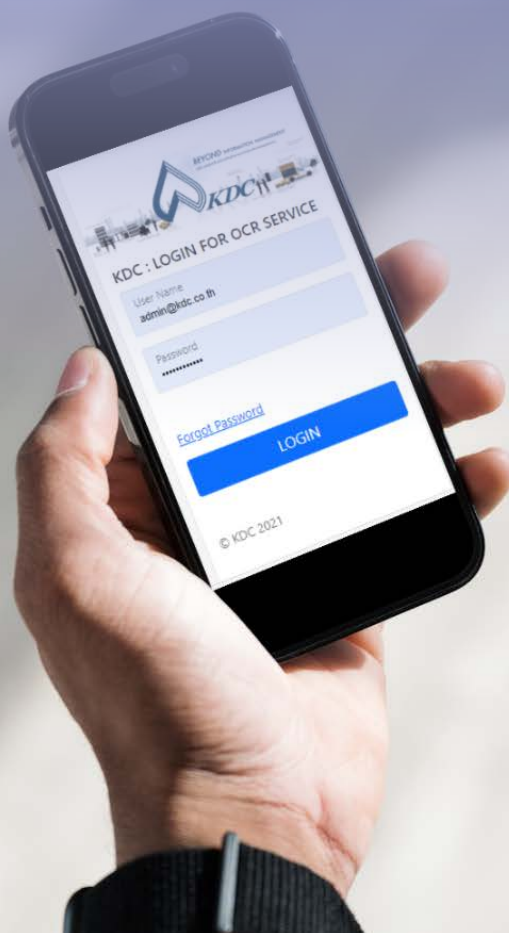
เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติให้เสนอจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิสำหรับปี 2567 และจากกำไรสะสมของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ในอัตราหุ้นละ 12.5 บาทให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ คิดเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 75 ล้านบาท โดยบริษัทฯ จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2568 เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

28. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568

ส่วนที่ 04


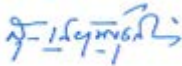
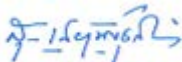
การรับรองความถูกต้องของข้อมูล



บริษัทได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้ว ด้วยความระมัดระวัง บริษัทขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทขอรับรองว่า

- (1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินที่สรุปมาในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยแล้ว
- (2) บริษัทได้จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว
- (3) บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของบริษัทแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องแล้ว บริษัทได้มอบหมายให้นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของนายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล กำกับไว้ บริษัทจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้วดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1. นายโชติ โสภณพนิช	ประธานกรรมการ	
2. นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ	
ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ผู้รับมอบอำนาจ นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ	

ເອກສາຣ໌ແບບ



นายโชติ ไสภณพนิช

ตำแหน่งปัจจุบัน	ประธานกรรมการ
อายุ	83 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยซิดนีย์ ออสเตรเลีย
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	15 กรกฎาคม 2537
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	30 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	93,632 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 1.56%*
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	<ul style="list-style-type: none"> • ประธานกรรมการ บริษัท กรีนสปอต จำกัด • ประธานกรรมการ บริษัท วัฒนโชติ จำกัด • กรรมการ บริษัท กรีนสปอตเซลล์ จำกัด • กรรมการ บริษัท วัฒนโสภณพนิช จำกัด • กรรมการ บริษัท ซี.อาร์.โฮลดิ้ง จำกัด • กรรมการ บริษัท วัฒนชาญ จำกัด
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- กรรมการ บริษัท มิตรกร ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท ชัยวัฒน์ จำกัด
- กรรมการ บริษัท ซิตี้คลับ จำกัด

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567

ประชุมคณะกรรมการบริษัท
มาประชุม 9 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง

*รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง

นายอมร อัสวานันท์

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ
อายุ	76 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท Bowling Green State University, Ohio, USA ปริญญาตรี บัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	26 เมษายน 2548
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	19 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	<ul style="list-style-type: none"> มิถุนายน 2560-ปัจจุบัน ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท เอสแอนด์เจ อินเตอร์เนชั่นแนล เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) เมษายน 2542-เมษายน 2566 กรรมการตรวจสอบ บริษัท ไอ.ซี.ซี.อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) มิถุนายน 2545-เมษายน 2566 กรรมการตรวจสอบ บริษัท ฟาร์อีสต์ ดีดีพี จำกัด (มหาชน)
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	<ul style="list-style-type: none"> 2530 - ปัจจุบัน กรรมการ กรรมการอิสระ บริษัท บีเอ็นเอช เมดิคัล เซ็นเตอร์ จำกัด
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- ตุลาคม 2547-ตุลาคม 2558
 - กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสินเชื่อ ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567	<ul style="list-style-type: none"> ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 2 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มาประชุม 2 ครั้ง จากทั้งหมด 5 ครั้ง
----------------------------	---

* ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 30 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567 ครบวาระในตำแหน่งกรรมการ นายอมร อัสวานันท์ ไม่ประสงค์ต่อวาระเป็นกรรมการบริษัท

นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
อายุ	53 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาเอก สาขา Industrial Engineering, Iowa State University, USA • ปริญญาโท สาขา Industrial Engineering, Iowa State University, USA • ปริญญาตรี สาขา Production Engineering เกียรตินิยม อันดับ 1 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	19 เมษายน 2564
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	3 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	<ul style="list-style-type: none"> • กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เอสแอนด์เจ อินเตอร์เนชั่นแนล เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- 2562-ปัจจุบัน
 - กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ บริษัท เอสแอนด์เจ อินเตอร์เนชั่นแนล เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)
 - คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์ คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี
- 2560-ปัจจุบัน
 - คณะอนุกรรมการพัฒนานโยบายและกำกับดูแลระบบ National Single Window (NSW) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - คณะกรรมการอำนวยการด้านการสื่อสารองค์กร สภาอากาศไทย
- 2547-ปัจจุบัน
 - ผู้อำนวยการ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567

- ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 8 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง
- ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

นายภาวุธ ยูทะสุนทร

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
อายุ	48 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแมริแลนด์ คอลเลจพาร์ค ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	18 เมษายน 2565
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	3 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท พลังโสมณ จำกัด
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้จัดการใหญ่ บริษัท พลังโสมณ จำกัด
- รองผู้จัดการด้านสัญญาก๊าซธรรมชาติ บริษัทเซฟรอน ประจำประเทศสิงคโปร์
- นักวิเคราะห์ด้านก๊าซธรรมชาติและโรงไฟฟ้า บริษัทเซฟรอน ประจำประเทศเกาหลี
- นักวิเคราะห์ด้านธุรกิจ บริษัทเซฟรอน ประเทศไทย
- นักเศรษฐศาสตร์ บริษัท พลังโสมณ จำกัด

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567	<ul style="list-style-type: none"> ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 9 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มาประชุม 5 ครั้ง จากทั้งหมด 5 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง
----------------------------	---

*ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567

นายพลจักร นิมวัฒนา

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
อายุ	46 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท Master of Science in Finance, University of Illinois at Urbana Champaign, U.S.A ปริญญาโท Master of Business Administration, Columbia University, U.S.A ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	4 เมษายน 2566
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	2 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ไทยสมายล์แอร์เวย์ จำกัด กรรมการ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
- ผู้อำนวยการกองพัฒนารัฐวิสาหกิจ 1 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
- ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกำกับหลักทรัพย์ของรัฐ สำนักบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
- นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ กองส่งเสริมการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
- กรรมการ บริษัทหลักทรัพย์ เพื่อธุรกิจหลักทรัพย์ จำกัด (มหาชน)

นายพลจักร นิมวัฒนา

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567

- ประชุมคณะกรรมการบริษัท
มาประชุม 8 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง
- ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
มาประชุม 3 ครั้ง จากทั้งหมด 5 ครั้ง*
- ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

*นายพลจักร นิมวัฒนา เข้ารับตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบแทนนายอมร อิศวานนท์
มีผลตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2567

นายดามพ์ สุคนธรักษ์

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร
อายุ	67 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาเอก Ph.D. (Law and Diplomacy), Fletcher School, Tufts University • ปริญญาโท Master of Arts in Law and Diplomacy, Fletcher School, Tufts University • ปริญญาตรี รัฐศาสตร์บัณฑิต (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) จุฬาลงกรณ์
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	19 มกราคม 2566
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	2 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	<ul style="list-style-type: none"> • กรรมการ บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) • กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ International Institute for Trade and Development-ITD (Public Organization)
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	<ul style="list-style-type: none"> • ประธานกรรมการ บริษัท แบล็คอิงค์ กรุ๊ป (ไทยแลนด์) จำกัด
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- 2560-2565 กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567

- ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 9 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง

นายเลา ดิง โฟ

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการ
อายุ	76 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	15 กรกฎาคม 2537
จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	30 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	167,040 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 2.78
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	• กรรมการ Yomix Co.,Ltd.
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- กรรมการ บริษัท อาเซียคลั่งสินค้า จำกัด

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567	• ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 8 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง
----------------------------	---

นายสันติ กิรพัฒน์

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง
อายุ	65 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาเอก การเงิน มหาวิทยาลัย Wisconsin-Madison สหรัฐอเมริกา ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย Wisconsin-Madison สหรัฐอเมริกา ปริญญาตรี การบัญชี (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง) คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	9 พฤศจิกายน 2566
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	1 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- 2561-ปัจจุบัน คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 2527-2561 คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567	<ul style="list-style-type: none"> ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 9 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มาประชุม 5 ครั้ง จากทั้งหมด 5 ครั้ง ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง
----------------------------	---

นางสาวการดี สีนวณรงค์

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการอิสระ กรรมการบริหารความเสี่ยง
อายุ	44 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ระดับผู้บริหาร) สถาบันบริหารธุรกิจเคลล็อกก์ มหาวิทยาลัยนอร์ทเวสเทิร์น (Northwestern University) • ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ระดับผู้บริหาร) สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • ประกาศนียบัตรการกำหนดวิชาชีพในการวิเคราะห์ระบบ UCLA (เกรดเฉลี่ย 3.85) • ปริญญาตรี สาขาบัญชี/การตลาด หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต BBA (หลักสูตรนานาชาติ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	10 เมษายน 2567
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	- ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	• บริษัท ดิจิไวตามิน จำกัด
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- เมษายน 2564 - ปัจจุบัน Meta (Facebook) หัวหน้าฝ่ายการตลาด (ดูแลประเทศไทยและประเทศเวียดนาม)
- มิถุนายน 2561 - มีนาคม 2564
 - บริษัท ลาซาด้า จำกัด ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาดประจำประเทศ / รองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย FMCG
- มีนาคม 2560 - พฤษภาคม 2561 บริษัท แกร็บ (ประเทศไทย) จำกัด หัวหน้าฝ่ายการตลาดประจำประเทศไทย
- สิงหาคม 2553 - ธันวาคม 2559
 - บริษัท ธอมสัน รอยเตอร์ ซอฟต์แวร์ (ประเทศไทย) จำกัด ผู้จัดการฝ่ายจัดส่งข้อเสนอ ด้านการเงินและความเสี่ยง (Eikon)
- 2550 - มิถุนายน 2553
 - บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด ผู้จัดการผลิตภัณฑ์ ชุดผลิตภัณฑ์ไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ, Unified Communications, SharePoint, Exchange
 - Microsoft Operations Pte Ltd. ประเทศสิงคโปร์ หัวหน้าฝ่ายการตลาดผู้บริโภค บริการออนไลน์
- 2547 - 2549 ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและการสมัคร บริษัท จัดหางาน จ๊อบส์ ดีบี (ประเทศไทย) จำกัด
- 2545 - 2547 ผู้จัดการโครงการ E.B.O.Z, Inc. (แคลิฟอร์เนีย)

นางสาวภาวดี สีนวณรงค์

ประสบการณ์ทำงาน

- 2544 นักวิเคราะห์การวิจัยฝึกงาน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567

- ประชุมคณะกรรมการบริษัท
มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง*
- ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
มาประชุม 2 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง*

*นางสาวภาวดี สีนวณรงค์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 30 และรับตำแหน่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567

นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ
อายุ	52 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท Finance มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ (คิงส์คอลเลจ) สหราชอาณาจักร (ทุนรัฐบาลอังกฤษ) ปริญญาโท Operations Research มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด สหรัฐอเมริกา (ทุนธนาคารแห่งประเทศไทย)
ประวัติการอบรม	<ul style="list-style-type: none"> ESG Risk Management ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	18 พฤษภาคม 2566
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ	2 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- 2547-ปัจจุบัน อาจารย์พิเศษ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมหิดล
- 2542-2566 ผู้อำนวยการ ธนาคารแห่งประเทศไทย
- 2536-2539 Analyzer Supervisor บริษัท เอสโซ่ (ประเทศไทย) จำกัด
- 2535 Field Engineer บริษัท Schlumberger Limited

การเข้าร่วมประชุมในปี 2567	<ul style="list-style-type: none"> • ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 9 ครั้ง จากทั้งหมด 9 ครั้ง
----------------------------	--

นางสาวปัญญณี จิงสมประสงค์

ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี
อายุ	49 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาตรี การบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
ประวัติการอบรม	<ul style="list-style-type: none"> e-Learning CFO's Orientation for New IPOs 2567 โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักสูตร e-learning CFO's Refresher Course 2024 (ภาษาไทย) จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	บริษัท พี คอนซัลติ้ง จำกัด
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- 2566-2567 Financial Controller บริษัท ไทย เวียดนามแอร์ แอร์ จอยท์ สต็อก จำกัด
- 2565-2566 Deputy General Manager บริษัท พี คอนซัลติ้ง จำกัด
- 2561-2565 Chief Financial Officer บริษัท บีเอสเอส โฮลดิ้งส์ จำกัด
- 2560-2561 Group Financial Controller บริษัท พัฒนากอล์ฟ คลับ แอนด์ รีสอร์ท จำกัด
- 2558-2560 Accounting and Finance Director บริษัท อักษร เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
- 2557-2558 Consulting Manager บริษัท Deloitte Southeast Asia จำกัด
- 2551-2553 First Assistance Vice President - Finance Operational Controllershship ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- 2550-2551 Assistance Vice President ฝ่ายบัญชีและการเงิน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2548-2550 Operational and Technical Controller & Reporting Manager : GE Money Finance (Thailand) Plc.
- 2539-2548 Audit Manager บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โรแมนติก ไชยยศ จำกัด

นางสาวสุกัญญา ปรีชาหาญ

ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
อายุ	51 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	ปริญญาตรี บริหารทรัพยากรมนุษย์ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
ประวัติการอบรม	<ul style="list-style-type: none"> การใช้เครื่องมือ Google Workspace ในการทำงาน จัดโดย Fastwork
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- 2553-2559 หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ยูโนเด็ค มอเตอร์เวกส์(สยาม) จำกัด(มหาชน)
- 2551-2552 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ทีมคอน ซัลติงเอ็นจิเนียริง จำกัด
- 2550-2551 HR Office บริษัท เวิร์คพอยท์ เอ็นเตอร์เทนเมนท์ จำกัด (มหาชน)
- 2549-2550 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท แสงทองอโต้พาร์ค จำกัด
- 2546-2549 Asst. HR Executive บริษัท แมนดารีนิ โคลอิง จำกัด

นายสมหมาย สกุลกิจ

ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยงและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
อายุ	47 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาไฟฟ้าโทรคมนาคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาไฟฟ้าโทรคมนาคม และสาขาไฟฟ้ากำลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ประวัติการอบรม	<ul style="list-style-type: none"> Risk Management จัดโดย คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย PDPA Lawful Basis Consent จัดโดย บริษัท ดีพีซี กรุ๊ป จำกัด PDPA in Action 123 case จัดโดย บริษัท ดีพีซี กรุ๊ป จำกัด PDPA in Action เคสข้อหาหรือเพิ่มเติม สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจัด (สคส.) โดย บริษัท ดีพีซี กรุ๊ป จำกัด Data Protection Officer (DPO) in Action จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ขึ้นทะเบียนเทียบวุฒิวิชาชีพเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ระดับ 5 กับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ESG201 การบริหารความเสี่ยง ESG (ESG Risks) จัดโดย สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล 2567 จัดโดย บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัส ไซยยศ ที่ปรึกษา จำกัด
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี
ประสบการณ์ทำงาน	
<ul style="list-style-type: none"> 2566 รองผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์และสนับสนุนงานตรวจสอบ ธนาकारไทยเครดิต 2546-2566 ผู้จัดการฝ่ายวิเคราะห์ข้อมูลการตรวจสอบ และ ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีการตรวจสอบ บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) 	

นางสาวปวีศา เกิดพวงแก้ว

ตำแหน่งปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท
อายุ	40 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	ปริญญาตรี บัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม
ประวัติการอบรม	2567 ไม่มีอบรม
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2567)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

- Senior Officer สำนักเลขานุการธนาคาร ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)
- เลขานุการ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด
- เลขานุการ ผู้อำนวยการสายงานธุรกิจ ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ลำดับ	ชื่อ	บริษัท	บริษัทย่อย เคดับบลิวซี โลจิสติกส์	บริษัทย่อย กรุงเทพคลัง เอกสาร	หมายเหตุ
1	นายโชติ โสภณพนิช	X	-	-	
2	นายอมร อัสวานันท์	/	-	-	
3	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตน์กุล	/	-	-	
4	นายภาวุธ ภูตะสุนทร	/	-	-	
5	นายเลา ดิง ไฟ	/	-	-	
6	นายตามพ์ สุคนธ์ทรัพย์	/	-	-	
7	นายพลจักร นิมวัฒนา	/	-	-	
8	นายสันติ ธิรพัฒน์	/	-	-	
9	นางสาวภารดี สีนธวรงค์	/	-	-	
10	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	/	X	X	

หมายเหตุ :

- ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 30 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567 ครบวาระในตำแหน่งกรรมการ นายอมร อัสวานันท์ ไม่ประสงค์ต่อวาระเป็นกรรมการบริษัท
- นางสาวภารดี สีนธวรงค์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 30 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567

หมายเหตุ : ☒ ประธานกรรมการ ☐ กรรมการ

หัวข้อ	รายละเอียด
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน	นางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี
คุณวุฒิทางการศึกษา/ Education	ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เอกการบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา (บัญชี บัณฑิต)
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือ ประกาศนียบัตร/ Professional License or Certificate	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (Certified Professional Internal Auditor of Thailand)
ประสบการณ์การทำงาน/ Experiences	<ul style="list-style-type: none"> พฤษภาคม 2567 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการบริหาร บจ.ตรวจสอบภายในธรรมนิติให้บริการตรวจสอบภายใน มิ.ย.2559 กรรมการบริหารและผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน บจ.ตรวจสอบภายในธรรมนิติให้บริการตรวจสอบภายใน 2554 - 3 มิ.ย.2559 ผู้ช่วยผู้จัดการ แผนกตรวจสอบภายใน/บจ. สอบบัญชีธรรมนิติให้บริการตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน 2552 - 2553 ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส แผนกตรวจสอบภายใน/ บจ.สอบบัญชีธรรมนิติให้บริการตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน 2549 - 2551 ผู้ตรวจสอบภายใน แผนกตรวจสอบภายใน/บจ. สอบบัญชีธรรมนิติให้บริการตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง/Training	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร ผู้ตรวจสอบภายใน รุ่น 1-2 หลักสูตร การประเมินความเสี่ยง หลักสูตร COSO 2013 ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โครงการดำรงและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวทางการสืบสวน สอบสวน การทุจริต มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) อบรมเตรียมตัวสอบ CIA Part II สภาวิชาชีพบัญชี โครงการอบรม การตรวจสอบภายใน เพื่อเตรียมตัวเป็น ผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล (Pre CIA) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย Asian Confederation of Institutes of Internal Auditors Conference 2018 (มาเลเซีย) Agile Auditing CAC SME Independent Auditor Training
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource)	บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด เลขที่ 178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 5 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทรศัพท์ 0-2596-0500 ต่อ 520, 521

ชื่อ	รายการ		ผู้ประเมินราคา ทรัพย์สิน/ผู้ควบคุม การปฏิบัติงานหรือ ผู้ประเมินหลัก	วัตถุประสงค์ การประเมินราคาทรัพย์สิน	วันที่รายงาน
	ทรัพย์สิน	ราคาประเมิน (บาท)			
บริษัท กรุงเทพโสรภณ จำกัด (มหาชน)	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (อาคารสิ่งปลูกสร้างและท่าเทียบเรือ) ราษฎร์บูรณะ	3,087,000,000	บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	เพื่อให้ทราบมูลค่าตลาด (Market Value) ในลักษณะกรรมสิทธิ์สมบูรณ์ ตามสภาพปัจจุบันและไม่มีภาระผูกพันของทรัพย์สินสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการพิจารณาภายในบริษัทฯ	16 พฤศจิกายน 2566
	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น คลังสินค้าชั้นเดียว) สำเหร่	188,200,000	บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	เพื่อให้ทราบมูลค่าตลาด (Market Value) ในลักษณะกรรมสิทธิ์สมบูรณ์ ตามสภาพปัจจุบันและไม่มีภาระผูกพันของทรัพย์สินสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการพิจารณาภายในบริษัทฯ	16 พฤศจิกายน 2566
	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (คลังสินค้าชั้นเดียวและท่าเทียบเรือ) สะพานพุทธ	144,500,000	บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	เพื่อให้ทราบมูลค่าตลาด (Market Value) ของทรัพย์สิน ในลักษณะกรรมสิทธิ์สมบูรณ์ (Freehold Interest) และไม่มีภาระผูกพันของทรัพย์สินสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการพิจารณาอุทธรณ์ราคาเวนคืนจาก การรถไฟฯ ขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)	21 กรกฎาคม 2566
	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (คลังเอกสารและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ)	202,025,000	บริษัท เวิลด์ แวลูเอชั่น จำกัด	เพื่อประเมินมูลค่ายุติธรรมของทรัพย์สินในกิจการของผู้ว่าจ้างให้สอดคล้องมาตรฐานบัญชี TAS40 เรื่องอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	24 ตุลาคม 2567

นโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับดูละเลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ
ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
“เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ”

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบการกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ กลยุทธ์เป้าหมาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท พร้อมทั้งจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการต้องไม่อยู่ในตำแหน่งประธานกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้ เป็นอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการที่เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

1. การกำหนดนโยบาย

1.1 ด้านบุคลากร

แต่งตั้งบุคคล และ คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่สำคัญมากำกับดูแลและบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการชุดต่างๆ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ฝ่ายบริหาร ดังนี้

- กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด
- ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงิน และบัญชี
- ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
- เลขานุการบริษัท

1.2 งาน

อนุมัตินโยบาย (แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และโครงสร้างองค์กร โครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการ ผลประโยชน์อื่น และกรอบอัตรากำลัง) ของบริษัท

1.3 การเงิน

อนุมัติแผนงบประมาณดำเนินงานประจำปี โดยมีเป้าหมายข้อมูลหลักทาง การเงิน ทั้งด้านรายได้ รายจ่าย และกำไรสุทธิ

- งบประมาณลงทุน
- งบประมาณดำเนินการ

2. กำกับดูแลการบริหารงานของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้

การปฏิบัติเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/2 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2551 ได้พิจารณาอนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมในกรณีของบริษัทและบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากธุรกรรมเหล่านั้นเป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบทุกไตรมาส เมื่อได้มีการอนุมัติรายการดังกล่าว

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท กรุงไทยโกลด์ จำกัด (มหาชน) แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทไม่น้อยกว่า 3 ท่านเป็นกรรมการตรวจสอบ เรียกว่า คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทและปฏิบัติหน้าที่ในนามคณะกรรมการบริษัท ในด้านกำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบและกระบวนการติดตามการปฏิบัติของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามเจตนารมณ์ตามนโยบาย กฎข้อบังคับระเบียบของบริษัท ของกฎหมายและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งหมดภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณที่ดี

กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านต้องมีคุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้ มีความเข้าใจในบทบาทของการเป็นกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคณะกรรมการตรวจสอบประสานงานโดยตรงกับฝ่ายจัดการระดับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ในนามกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการรายงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานตามคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี รายงานนี้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ

ดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ที่พึงอยู่ภายใต้ขอบเขตที่กล่าวถึงในวัตถุประสงค์และครอบคลุมถึง

1. กำกับให้บริษัทและบริษัทย่อย มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. กำกับให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. กำกับให้บริษัทและบริษัทย่อย มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่กำหนดโดย ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. สรรหา คัดเลือก พิจารณา เสนอชื่อ บริษัท และหรือสำนักงาน และหรือบุคคล ที่มีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติครบ ค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งให้ทำหน้าที่งานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างบริษัทและหรือสำนักงาน และหรือบุคคล ที่อยู่ในหน้าที่ดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในกรณีเป็นบุคคลต้องเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาของบริษัท รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. สรรหา คัดเลือก พิจารณา เสนอชื่อ บริษัท และหรือสำนักงาน และหรือบุคคล ที่มีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติครบ ค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานำเสนอต่อผู้ถือหุ้นให้อนุมัติและแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีประจำปีของบริษัท

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและเจตนารมณ์ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทโดยแสดงรายการตามประกาศของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
8. จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง
9. ตรวจสอบและปรับปรุงกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบ และงบประมาณของฝ่ายตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับปัจจุบันและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบหรือพิจารณา

อำนาจคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการดำเนินการตามหน้าที่ข้างต้น คณะกรรมการบริษัทมอบอำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจครอบคลุมถึง

1. เรียกข้อมูลและขอความร่วมมือจากกรรมการ ฝ่ายจัดการ พนักงานที่เกี่ยวข้อง
2. แจ้งให้ฝ่ายจัดการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร พร้อมทั้งสำเนาให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
3. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจบัญชีภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความเหมาะสม
4. พิจารณาและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทจัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเพื่อให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบและหรือฝ่ายจัดการ ตามความเหมาะสม
5. พิจารณาทบทวนธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณของการดำเนินธุรกิจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาตามความเหมาะสม
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมาย ทั้งนี้ต้องด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบในเชิงเลขานุการที่เกี่ยวกับงานของบริษัทและบริษัทย่อย

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน
2. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ มีคุณสมบัติตามกฎหมายของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. กรรมการตรวจสอบแต่ละรายถือหุ้นได้ไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน (หากมี) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือทับซ้อน โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการตรวจสอบรายนั้นๆ ด้วย
4. กรรมการตรวจสอบไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือทับซ้อน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. กรรมการตรวจสอบไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของผู้ที่มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับหรือได้รับตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

6. กรรมการตรวจสอบไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือทับซ้อน ในลักษณะที่อาจจะกระทบการใช้วิจรณ์ญาณอย่างอิสระของตน หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือทับซ้อน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. กรรมการตรวจสอบไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือทับซ้อน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
8. กรรมการตรวจสอบไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือทับซ้อน ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้หมายรวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
9. กรรมการตรวจสอบไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
10. กรรมการตรวจสอบไม่มีลักษณะอื่นใดที่อาจทำให้กระทบการให้ความเห็นอย่างอิสระกับการดำเนินงานของบริษัท
11. กรรมการตรวจสอบอาจได้รับมอบหมายเป็นมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะได้
12. กรรมการตรวจสอบไม่เป็นกรรมการของ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
13. กรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีประสบการณ์และไม่มีประวัติในทางเสื่อมเสีย
14. กรรมการตรวจสอบไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในองค์กรอื่นเกินกว่า 3 แห่งในเวลาเดียวกัน และไม่ดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อยของบริษัทเป็นจำนวนมากที่อาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในฐานะกรรมการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
15. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยระบุคุณสมบัติดังกล่าวไว้ในหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบที่ต้องส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

ตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจมอบให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกกรรมการตรวจสอบท่านหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ มีวาระคราวละ 3 ปี หรือตามวาระของกรรมการบริษัทของกรรมการตรวจสอบรายนั้นๆ

การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง การเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมสามารถเรียกโดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 2 ท่าน องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง การประชุมให้พบกันต่อหน้า อย่างไรก็ตาม หากเหมาะสมสามารถใช้วิธีประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

กรรมการตรวจสอบมีคณะ 1 เสียง ประธานมีสิทธิออกอีกหนึ่งเสียงในกรณีที่เสียงเท่ากัน

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ได้ผ่านความเห็นชอบและหรืออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2567

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรมเหมาะสมและโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยสอง (2) คนได้แก่
 - 2.1 ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มาจากกรรมการอิสระ
 - 2.2 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มาจากกรรมการอิสระ
3. ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้สรรหาเลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามความเหมาะสม
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้
5. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราววาระออกตามวาระตามข้อ 2.4 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการและกำหนดค่าตอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งตนเข้ามาแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรวมผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัทผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทฯ
2. พิจารณาเสนอแนะนโยบายในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของบริษัทฯ
3. สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดแล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการ
- (2) กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการ
- (3) เลขาธิการบริษัท
- (4) ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ คือ
 - กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
 - กรรมการผู้จัดการ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด
 - กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
 - ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี (Financial Controller)
 - ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

สำหรับการสรรหากรรมการผู้จัดการบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และบริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ต้องผ่านการคัดเลือก กลั่นกรองและนำเสนอจากกรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ก่อน

4. เสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
5. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นปกติปีละครั้งให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง
6. ดำเนินการอื่น ตามคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม

1. มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องพิจารณาเรื่องใดมิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ยกเว้นกรณีพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
4. ในการออกเสียงกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์

การรายงาน

1. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในแต่ละเดือนที่มีการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัททราบในคราวถัดไป
2. รายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยมีหน้าที่กำกับดูแลความเสี่ยงของบริษัทและบริษัท ดังนี้

1. ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ
- 1.2 แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยสรรหามาจากผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 1.3 ประเมินความพอเพียงการบริหารความเสี่ยงและดูแลให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด
- 1.4 รายงานการดำเนินงานด้านความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละครั้งภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 1.5 กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการอิสระจากคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 2 คน
- 2.2 เลขานุการบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. องค์ประชุม

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด

4. หน้าที่การประชุมและรายงานการประชุม

มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และบันทึกมติการประชุมเพื่อเป็นหลักฐานเกี่ยวกับการตัดสินใจและการทบทวนความเสี่ยงในประเด็นต่างๆ ที่สำคัญ
กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบบริษัท กรุงเทวโสภณ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยนายพลจักร นิมวัฒนา เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ (ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567) นายภาวุธ ภูษะสุนทร และนายสันติ ธีระพัฒน์ เป็นกรรมการตรวจสอบ กรรมการทุกท่านข้างต้นมีคุณสมบัติและมีความเป็นอิสระตามประกาศตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อมั่นใจว่าการบริหารงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ด้วยความโปร่งใสด้วยความรับผิดชอบ มีธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณที่ดี มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีความเป็นอิสระในการเสนอความคิดเห็น และข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบริษัท

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม รวม 5 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับ ผู้สอบบัญชี และหรือผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีฝ่ายจัดการเข้าร่วมตามวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณางานสอบบัญชี และหรืองานตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ มีประชุมกับผู้สอบบัญชี หรือผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อเสริมความโปร่งใสในการรับฟังความเห็นและคำแนะนำต่างๆ

1. การให้ความเห็นชอบต้องการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบต้องการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ผ่านการสอบทาน ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและได้รับความเห็นชอบอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานทางการเงินได้แสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามที่ควร เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

2. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยนับเป็นวาระหลักในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนสอบทานการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นระหว่างปีเป็นรายการการค้าปกติของธุรกิจ และให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

3. การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งว่าจ้าง บริษัท ธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานและประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ รวมถึงการติดตามให้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของรายงานผลการตรวจสอบบริษัทที่ปรึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย

ทั้งนี้ผลการตรวจสอบภายในไม่พบสิ่งบ่งชี้ของการกระทำทุจริต หรือข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายมีนัยต่อการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ทำให้มั่นใจได้ว่าสามารถจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมยอมรับได้

4.การกำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการกำกับ การปฏิบัติงานตรวจสอบ การให้ข้อเสนอแนะ สอบทาน แผนการตรวจสอบภายในรวมทั้งติดตาม และพิจารณาการปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์เสมอๆ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทมีความเป็นอิสระ ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างเพียงพอเหมาะสม และจะยังคงการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อรองรับธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

5. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยได้เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ เพื่อฝ่ายจัดการนำข้อเสนอแนะไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ประเมินตนเองถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำผลไปเป็นแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

6. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาคัดเลือก ผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นให้อนุมัติแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท สำหรับปี 2567 มีมติแต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัดเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

จากการสอบทาน และพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการตลอดปี คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเพียงพอเหมาะสม ที่สร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงิน และมีการปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



นายพลจักร นิมวัฒนา
ประธานคณะกรรมการ

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กรุงไทยโกลด์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 ท่าน ได้แก่ นายพงษ์ชัย อธิคมรัตน์กุล (กรรมการอิสระ) นายสันติ ธิพัฒน์ (กรรมการอิสระ) และนางสาวภารดี สีนธวณรงค์ (ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567)

ในรอบปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการดำเนินการที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่

- 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
- 2) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)
- 3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
- 4) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Legal and Regulatory Risk)
- 5) ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Resource Risk)
- 6) ความเสี่ยงด้านดิจิทัลและไอที (Digital and Technology Risk) และ
- 7) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)

2. แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยสรรหามาจากผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย

3. ประเมินความพอเพียงการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงบริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risks Indicator) ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด

4. ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำแนะนำเพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

5. มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

6. รายงานการดำเนินงานด้านความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละครั้งภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระบบควบคุมภายในและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี



นายพงษ์ชัย อธิคมรัตน์กุล
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท 2 ท่าน ได้แก่ นายภาวุธ ฐิตะสุนทร กรรมการอิสระ (ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2567) และ นายพลจักร นิมวัฒนา กรรมการอิสระ

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้ง ตลอดจนดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ
2. ทบทวนค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทและกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างเหมาะสมตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. พิจารณาก่อนการเลือกตั้งและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้มีอำนาจในการจัดการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โดยการพิจารณาคำนึงถึงความรู้ ความสามารถประสบการณ์ที่หลากหลายในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยเสริมสร้าง ส่งเสริม และผลักดันการดำเนินธุรกิจขององค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
4. เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนรวมผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทฯ
5. พิจารณาเสนอแนะนโยบายในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของบริษัทฯ
6. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นปกติปีละครั้งให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง



นายภาวุธ ฐิตะสุนทร

ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



KRUNGDHEP SOPHON PCL.
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 185 ถนนราชมรุธิ์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชรุธิ์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

185 Ratburana Road, Kwang Bangpakok, Khet Ratburana, Bangkok 10140

TEL : 0-2871-3191-5

FAX : 0-2427-0364

www.kwc.co.th