

**KRUNGDHEP SOPHON PCL.**  
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี  
**รายงานประจำปี**

**2566**

(||UU 56-1 One Report)



# สารบัญ

## ส่วนที่ 1

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

04

สารประธาน

08

1. โครงสร้างและการดำเนินงาน  
ของกลุ่มบริษัท

05

ข้อมูลทางการเงินโดยสรุป

16

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

20

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

39

4. การวิเคราะห์และอธิบายของฝ่ายจัดการ

43

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

รายงานประจำปี (56-1 One Report) ฉบับนี้ อ้างอิงข้อมูลที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ 56-1 One Report และคณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่อ้างถึงนั้น

## ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการ

48

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

76

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และ  
ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ  
คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน  
และอื่นๆ

97

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้าน  
การกำกับดูแลกิจการ

103

9. การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน

111

## ส่วนที่ 3

งบการเงิน

## ส่วนที่ 4

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

165

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับ  
มอบหมายให้ความรับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับ  
มอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีและการบริหาร

183

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

184

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

186

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินราคาทรัพย์สิน

187

เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม  
และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

188

เอกสารแนบ 6

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

190

เอกสารแนบ 7

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

191

เอกสารแนบ 8

รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



ในปี 2566 ที่ผ่านมา บริษัทมีกำไรสุทธิ 97.6 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.4 โดยบริษัทได้รับเงินค่าทดแทนการระดมทุนจากที่ดินเขตคลองสานเนื้อที่ประมาณ 2,292 ตารางเมตรจากโครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วงจำนวน 7.35 ล้านบาท หากไม่รวมเงินค่าทดแทนนี้ บริษัทมีกำไรสุทธิลดลงร้อยละ 0.7

เศรษฐกิจไทยปี 2566 ขยายตัวร้อยละ 1.9 ถึงแม้ภาคท่องเที่ยวปรับตัวดีขึ้น การบริโภคและลงทุนภาคเอกชนเพิ่มขึ้น ในขณะที่การใช้จ่ายและลงทุนภาครัฐลดลง เนื่องจาก รัฐบาลใหม่ซึ่งต้องการใช้งบประมาณของตนเอง เข้ามาบริหารในเวลาไม่นานก่อนปีงบประมาณจะสิ้นสุด ทำให้การเบิกจ่ายภาครัฐจํากัดลง ยกเว้นงบประมาณที่เป็นรายการพื้นฐาน มูลค่าการส่งออกสินค้าหดตัวร้อยละ 2.8 และมูลค่าการนำเข้าสินค้าหดตัวร้อยละ 3.8 โดยภาพรวม การส่งออกและนำเข้าสินค้ามีแนวโน้มดีขึ้นในไตรมาส 4 ที่ผ่านมา ทั้งนี้ เศรษฐกิจไทยมีดุลการค้าและดุลบัญชีเงินสะพัดกลับมาเกินดุลอีกครั้ง

การใช้จ่ายภาครัฐคาดว่าจะหดตัวต่อเนื่องจากความล่าช้าในการอนุมัติงบประมาณ สำหรับปี 2567 คาดว่าเศรษฐกิจไทยจะขยายตัวแรงขึ้นเล็กน้อยที่ร้อยละ 2.7 ต่อปี

หลายภาคส่วนมีความกังวลกับโครงการแจกเงิน 500,000 ล้านบาทของรัฐบาล เนื่องจากมีมูลค่าสูงคิดเป็นร้อยละ 20 ของงบประมาณปี 2566 และมีรูปแบบเป็นดิจิทัลวอลเล็ต โดยกังวลว่าจะทำให้สูญเสียกรอบวินัยทางการคลัง ซึ่งช่วยประคับประคองประเทศในช่วง 60 ปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ ยังมีความกังวลกับปัญหาคอร์รัปชันของประเทศที่สูงขึ้นอีกด้วย

การลงทุนจากต่างประเทศเริ่มออกจากประเทศไทยไปสู่ประเทศอื่น อัตราเงินเฟ้อทั่วไปปี 2566 อยู่ที่ระดับร้อยละ 1.3 ต่อปี โดยมีปัจจัยจากมาตรการช่วยเหลือค่าครองชีพด้านพลังงาน และมาตรการตรึงราคาอาหารและเครื่องดื่มพื้นฐาน อัตราการว่างงานอยู่ที่ประมาณร้อยละ 1 เงินทุนสำรองระหว่างประเทศเพียงพอรองรับการนำเข้าสินค้ากว่า 9 เดือน ประเทศไทยมีโครงสร้างสมดุลที่แข็งแกร่ง แต่ยังขาดความสามารถในการลงทุนและเติบโต สิ่งเหล่านี้ยังคงเป็นประเด็นต่อเนื่องในปี 2567 ประเทศไทยควรมีการทบทวนสมมติฐานพื้นฐาน และกำหนดพันธกิจเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ใหม่ รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะใหม่ๆ เพื่อขับเคลื่อนประเทศให้เติบโตและพัฒนาอย่างต่อเนื่องอีกครั้ง

เศรษฐกิจที่ชะลอตัวช่วงที่ผ่านมาส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีการแข่งขันสูง และบริษัทมีการปรับตัวพัฒนาต่อเนื่อง ให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น ทั้งนี้ ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท มีความยินดีเสนอให้เพิ่มเงินปันผลอีก 50 สตางค์ เป็นหุ้นละ 10.50 บาท

ในนามของคณะกรรมการบริษัท ผมขอขอบคุณนางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล และนายเสกสรร เกียรติสุโขทัย ซึ่งทั้งสองท่านได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทสำหรับความทุ่มเทและคำแนะนำต่างๆ โดยเฉพาะ

นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบด้วย พร้อมนี้ ขอยินดีต้อนรับกรรมการใหม่ประกอบด้วย นายพลจักร นิยมวัฒนา และนายสันติ ธิรพัฒน์ ขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่ทุ่มเท มุ่งมั่นและพร้อมที่จะเรียนรู้และเติบโตไปกับบริษัท ทำวันนี้ ผมขอขอบคุณท่านผู้ถือหุ้นทุกท่าน ที่สนับสนุนด้วยดีตลอดมา

(นายโชติ ไสภณพนิช)  
ประธานกรรมการ

รายการ	2566	%	2565	%	2564	%
สินทรัพย์หมุนเวียน	270,008	30	228,953	26	197,325	23
สินทรัพย์หมุนเวียนเร็ว	195,757	22	160,671	18	133,708	16
สินทรัพย์ถาวร	594,556	66	618,951	70	614,148	72
<b>สินทรัพย์รวม</b>	<b>902,701</b>	<b>100</b>	<b>890,399</b>	<b>100</b>	<b>858,547</b>	<b>100</b>
หนี้สินหมุนเวียน	61,074	7	82,935	9	87,874	10
<b>หนี้สินรวม</b>	<b>104,268</b>	<b>12</b>	<b>127,894</b>	<b>14</b>	<b>131,073</b>	<b>15</b>
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	<b>798,433</b>	<b>88</b>	<b>762,505</b>	<b>86</b>	<b>727,474</b>	<b>85</b>
<b>รายได้รวม</b>	<b>342,709</b>	<b>100</b>	<b>315,698</b>	<b>100</b>	<b>337,905</b>	<b>100</b>
ค่าใช้จ่ายรวม	220,705	64	202,271	64	219,801	65
รายได้ทางการเงิน	254	0	84	0	75	0
ดอกเบี้ยจ่าย	236	0	407	0	1,328	0
ภาษีเงินได้	24,453	7	22,292	7	23,850	7
<b>กำไรสุทธิ</b>	<b>97,569</b>	<b>28</b>	<b>90,812</b>	<b>29</b>	<b>93,000</b>	<b>28</b>

อัตราส่วน	หน่วย	2566	2565	2564
<b>1. อัตราส่วนสภาพคล่อง</b>				
- อัตราส่วนทุนหมุนเวียน (Current Ratio : CR)	เท่า	4.42	2.76	2.25
- อัตราส่วนทุนหมุนเวียนเร็ว (Quick Ratio : QR)	เท่า	3.21	1.94	1.52
<b>2. อัตราส่วนความสามารถในการทำกำไร</b>				
- อัตราส่วนกำไรขั้นต้น (Gross Margin : GM)	%	35.60	35.93	34.95
- อัตราส่วนกำไรสุทธิ (Net Profit Margin : NP)	%	28.47	28.77	27.52
- อัตราส่วนผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้น (Return on Equity : ROE)	%	12.22	11.91	12.78
<b>3. อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</b>				
- อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (Return on Asset : ROA)	%	10.81	10.20	10.83
- อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (Return on Fixed Asset : ROFA)	%	16.41	14.67	15.14
- อัตราการหมุนเวียนของสินทรัพย์ (Asset Turnover : ATO)	เท่า	0.38	0.35	0.39
<b>4. อัตราวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน</b>				
- อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Debt to Equity : D/E)	เท่า	0.13	0.17	0.18
- อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (Interest Coverage : IC)	เท่า	517	279	89
- อัตราการจ่ายเงินปันผล (Dividend Paid Out : DP)	%	61.49	66.07	61.29

อัตราส่วน	หน่วย	2566	2565	2564
<b>5. ข้อมูลต่อหุ้น</b>				
- มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น (Book Value per share : BVS)	บาท	133.07	127.08	121.25
- กำไรสุทธิต่อหุ้น (Earning per share : EPS)	บาท	16.26	15.14	15.50
- เงินปันผลต่อหุ้น (Dividend per share : DVS)	บาท	10.50*	10.00	9.50
<b>6. อัตราการเติบโต</b>				
- สินทรัพย์รวม (Asset Growth)	%	1.38	3.71	4.06
- รายได้รวม (Revenue Growth)	%	8.56	(6.57)	(14.09)
<b>7. ความสามารถในการเรียกเก็บหนี้</b>				
- อัตราหมุนเวียนของลูกหนี้ (Receivable Turnover)	เท่า	5.79	5.90	5.77
- ระยะเวลาในการเรียกเก็บหนี้เฉลี่ย (Average day of Collection)	วัน	63.09	61.84	63.24

\*ภายใต้การอนุมัติของผู้ถือหุ้น

## ส่วนที่ 1

---

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

01

## 1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท



### 1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

#### 1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

มุ่งมั่น ปรับปรุง และพัฒนาตนเอง เพื่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

#### 1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) เดิมชื่อ “บริษัท กรุงเทพคลังสินค้า จำกัด” ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2504 โดยธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการคลังสินค้าและได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการคลังสินค้าจากกระทรวงพาณิชย์โดยเช่าคลังสินค้าของผู้อื่นดำเนินการในระยะแรก

ในปี พ.ศ. 2508 บริษัทได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 30 ล้านบาท เพื่อขยายกิจการโดยซื้อที่ดินและอาคารคลังสินค้าจากธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) จำนวน 2 แห่ง คือ ที่ดินบริเวณแขวงบางปะกอก จำนวน 32 ไร่เศษ พร้อมท่าเทียบเรือดินทะเล และอาคารคลังสินค้าจำนวน 16 หลัง แห่งที่สอง คือ ที่ดินบริเวณเชิงสะพานพุทธฝั่งธนบุรี เนื้อที่ 1 ไร่เศษ พร้อมอาคารคลังสินค้าปลูกเต็มเนื้อที่ และบริษัทได้ซื้อที่ดินเพิ่มอีก 1 แปลง พร้อมอาคารคลังสินค้าจำนวน 1 หลัง ในท้องที่แขวงบวรบุรี เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ในปี พ.ศ. 2537 บริษัทได้ออนกิจการคลังสินค้าทั้งหมดให้ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด เดิมชื่อ บริษัท เค.ดับบลิว.ซี คลังสินค้า ได้มีการเปลี่ยนชื่อ เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2557 ซึ่งเป็นบริษัทย่อยเข้าไปดำเนินการแทน บริษัทได้ซื้อที่ดินอีกแห่งหนึ่งในจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อให้บริษัทย่อย บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เข้าไปดำเนินการกิจการด้านรับฝากและบริหารเอกสาร

#### 1.1.3 ชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทรธุรกิจ

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](http://www.kwc.co.th)

ประเภทธุรกิจแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

- (1) ประกอบธุรกิจพัฒนาที่ดินซึ่งบริษัทย่อยเป็นผู้เช่าเพื่อประกอบธุรกิจคลังสินค้าและรับฝากเอกสาร
- (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 2564 ถึง 2566 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย : พันบาท)

กลุ่มธุรกิจ	ดำเนินการโดย	% การถือหุ้น ของบริษัท	รายได้ (ปี)					
			2566	%	2565	%	2564	%
โลจิสติกส์	บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	99.9996	50,553	12.84	49,585	13.25	45,466	11.68
รับฝาก เอกสาร	บริษัท กรุงเทพคลัง เอกสาร จำกัด	99.9991	281,288	71.42	262,980	70.28	287,129	73.77
การลงทุน	บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	100	61,975	15.74	61,631	16.47	56,618	14.55
รวม			393,816	100.00	374,196	100.00	389,213	100.00

ที่มา : งบการเงินรวมของบริษัท

\* ตามสัดส่วนการถือหุ้นรวมในตารางที่ 1

**ตารางที่ 1 : สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด แยกตามประเภทของหุ้น**  
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

การถือหุ้นตามบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ 5)	การถือครอง หุ้นสามัญ		การถือครอง หุ้นบุริมสิทธิ		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 2566

การถือหุ้นโดยคำนวณตามสิทธิ ในการได้รับเงินปันผลของบริษัท	การถือครองหุ้น		รวม	
	หุ้นสามัญ	หุ้น บุริมสิทธิ	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 และมีสิทธิรับเงินปันผลส่วนที่เหลือร่วมกับผู้ถือหุ้นสามัญในอัตราร้อยละเท่าๆ กัน ต่อจำนวนหุ้นรวม

## 1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ การตลาดและการแข่งขัน การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ และแนวโน้มการขยายธุรกิจในอนาคต มีดังต่อไปนี้

### บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

#### (ก) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทประกอบธุรกิจให้บริการด้านคลังสินค้า เพื่อให้ลูกค้าทั่วไปเช่าพื้นที่บางส่วนเพื่อเก็บสินค้าและมีท่าเรือสำหรับขนถ่ายสินค้า ซึ่งได้รับการรับรองจากกรมขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีตามข้อบังคับว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือระหว่างประเทศ ISPS CODE (International Ship & Port Facility Security Code)

#### (ข) การตลาดและการแข่งขัน

ตลาดคลังสินค้า และท่าเรือในบริเวณใกล้เคียงมีการแข่งขันค่อนข้างสูงในด้านอัตราค่าเช่าและคุณภาพการให้บริการ บริษัทมีการปรับปรุงคลังสินค้าโดยดำเนินการเปลี่ยนแผ่นมุงหลังคาจากกระเบื้องลอนคู่เป็นแผ่นเมทัลชีทและซ่อมแซมท่าเรือให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดเวลา ดูแลรักษาความสะอาดรอบบริเวณคลังสินค้าและท่าเรือ และมีพื้นที่กว้างขวาง ให้ความสะดวกแก่ลูกค้าในการขนถ่ายสินค้า รวมถึงมีการแบ่งขนาดพื้นที่เช่าคลังสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า ซึ่งเป็นจุดเด่นของบริษัทและเสนอราคาค่าบริการที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถแข่งขันกับผู้ให้บริการรายอื่นๆ ในตลาดได้

#### (ค) แนวทางการพัฒนาธุรกิจ

บริษัทได้มีการเปลี่ยนชื่อจาก บริษัท เคดับบลิวซีคลังสินค้า จำกัด เป็น บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และได้ยกเลิกใบอนุญาตคลังสินค้าสาธารณะกับกระทรวงพาณิชย์เพื่อที่บริษัทจะสามารถดำเนินธุรกิจได้หลากหลาย มีบริการหลากหลายตามความต้องการของลูกค้า

### บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

#### (ก) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทประกอบธุรกิจให้บริการรับฝากและบริหารเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบบริหารคลังเอกสารระดับโลกที่ใช้ระบบ Barcode เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วในการค้นหาและป้องกันความผิดพลาดภายในระบบการบริหารจัดการที่คำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนระบบการตรวจสอบอย่างละเอียดทุกขั้นตอน มีแบบแผน รวมถึงบริการ การสแกนเอกสารเป็นเอกสารดิจิทัล พร้อมทั้ง จัดทำดัชนีสืบค้น และให้บริการเช่าใช้ระบบการจัดการเอกสารดิจิทัล (Hosting Service) ซึ่งเป็นระบบมาตรฐานในการจัดเก็บและจัดการเอกสารดิจิทัลระดับองค์กรที่เรียกว่า Enterprise Content Management Application หรือ ECM เพื่อตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรในการได้ข้อมูลที่รวดเร็ว เพื่อประกอบการตัดสินใจในการให้บริการแก่ลูกค้าและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัทยังได้พัฒนา Platform การให้บริการถอดข้อมูลจากไฟล์ภาพ ด้วยเทคโนโลยี OCR ซึ่งสามารถถอดได้ทั้งตัวพิมพ์และลายมือ รวมทั้งสามารถใช้ AI ช่วยในการตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้ให้มีความแม่นยำสูง นำไปใช้ในระบบงานอื่นๆ หรือเพื่อการวิเคราะห์ (Analytics) ซึ่งเป็นการพัฒนาร่วมกับพันธมิตรอีกหลายราย ซึ่งเป็นเป้าหมายในการเป็นผู้ให้บริการบริหารเอกสารและข้อมูลที่เป็นดิจิทัลในอนาคต นอกจากนี้บริษัทยังได้ริเริ่มบริการใหม่ที่เรามีจุดแข็ง เช่น การให้บริการ Outsource ในการจัดการเอกสารและข้อมูลแก่ลูกค้าในองค์กรของลูกค้า ซึ่งเป็นการนำความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการเอกสารและข้อมูลด้วยเทคโนโลยีและระบบงานที่มีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาการดำเนินการ ช่วยลดต้นทุน สามารถติดตามการดำเนินงานได้ตลอดกระบวนการ ระบบ Digital Mailroom เป็นอีก Platform ที่บริษัทพัฒนาขึ้น เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเอกสารทั้งเข้าและออกจากองค์กร ทั้งที่เป็นเอกสารต้นฉบับรวมทั้งแปลงเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วย เชื่อมต่อกับระบบไปรษณีย์ หรือผู้ให้บริการจัดส่ง

เอกสารแบบเร่งด่วน ติดตามสถานะของจดหมายจนถึงผู้รับปลายทาง โดยไม่ต้องสืบค้นจากข้อมูลหลายแหล่ง เพื่อให้ลูกค้าเน้นภารกิจหลักขององค์กรของตน ภายใต้โดยได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 และมาตรฐานความปลอดภัยด้านข้อมูลสารสนเทศ ISO/IEC 27001 และ มาตรฐานความปลอดภัยและชีวอนามัย ISO 45001 และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เพื่อให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจในบริการของเรา

#### (v) การตลาดและการแข่งขัน

ธุรกิจรับฝากและบริหารเอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการบริการด้านการจัดเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นที่รู้จักแพร่หลายมากขึ้น เนื่องจากตลาดมีความเข้าใจ ได้การยอมรับ และเล็งเห็นถึงประโยชน์การให้บริการที่สามารถช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการตอบสนองด้านบริการแก่ลูกค้า ทำให้การให้บริการสะดวกและรวดเร็วและถูกต้องยิ่งขึ้น ลดปัญหาต่างๆ ที่สำคัญ อาทิเช่น ลดค่าใช้จ่ายได้ในระยะยาว ประหยัดเนื้อที่ที่จะใช้ในการจัดเก็บ และป้องกันความเสี่ยงจากการเก็บเอกสาร และข้อมูลไว้ในสถานประกอบการ ฯลฯ ในปีที่ผ่านมาการทำตลาดมีรูปแบบที่เปลี่ยนไปมากพอสมควร การแข่งขันมี 2 ลักษณะ คือ

1. การแข่งขันในผลิตภัณฑ์และบริการเดิม มีทั้งการขยายรูปแบบการให้บริการในลักษณะทางลึกลงไปเช่น บริการลงในรายละเอียดของตัวเอกสารที่ลูกค้าฝาก การตรวจสอบและจัดการกับเอกสารเพื่อนำไปใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ และการบริการในแนวกว้าง คือ มีการให้บริการครอบคลุมทั่วประเทศทั้งหมด ซึ่งเป็นการแข่งขันในเชิงของการให้บริการ ขณะเดียวกัน การแข่งขันเชิงราคาก็ยังมีอยู่เนื่องจากคู่แข่งรายสำคัญๆ ต้องการส่วนแบ่งการตลาดที่มากขึ้น
2. การแข่งขันในผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ๆ มีการนำเสนอบริการในการแปลงข้อมูลเป็นดิจิทัล ซึ่งเป็นแนวโน้มใหม่สำหรับการใช้และบริหารข้อมูล เนื่องจากรูปแบบนี้สามารถจัดเก็บข้อมูลโดยใช้เนื้อที่น้อยกว่า และการสืบค้นข้อมูลก็รวดเร็วกว่าหลายเท่า อีกทั้งสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันในเวลาเดียวกัน จึงเป็นเหตุให้องค์กรต่างๆ นำเอาวิธีการนี้มาใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และช่วงชิงส่วนแบ่งการตลาด ลักษณะกลุ่มลูกค้าที่มีความต้องการบริการที่ทันสมัย ส่วนใหญ่เป็นองค์กรขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเอกสารและข้อมูลจำนวนมากยากต่อการจัดการ การมีผู้ให้บริการที่มีความชำนาญมาให้คำแนะนำหรือให้บริการทำให้ได้รับความสะดวก รวมถึงประหยัดต้นทุนกว่าที่สำคัญสามารถปรับเปลี่ยนกระบวนการได้ทันที กลุ่มเป้าหมายเหล่านี้จึงเป็นกลุ่มองค์กรธุรกิจ หรือหน่วยงานการที่มีข้อมูลสำคัญและข้อมูลเหล่านั้นเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจในการดำเนินการเรื่องต่างๆ ซึ่งถือเป็นกลุ่มที่จะได้รับประโยชน์จากการให้บริการ อีกทั้งปัจจุบันกฎหมายให้ความสำคัญต่อเอกสารและข้อมูลอย่างมาก มีการกำหนดให้องค์กรต่างๆ ต้องมีการจัดเก็บและบริหารเอกสารอย่างจริงจัง โดยเฉพาะพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล ที่กำหนดให้องค์กรมีหน้าที่ต้องจัดเก็บ ดูแล ใช้งาน และทำลายเมื่อหมดความจำเป็น ซึ่งเป็นหนึ่งในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงในองค์กรด้วย จึงเป็นแรงขับเคลื่อนที่ทำให้องค์กรต่างๆ หันมาให้ความสำคัญมากขึ้น ในอนาคตบริษัท มีความเชื่อมั่นว่าระบบบริหารจัดการที่ดีกว่า รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ สามารถรักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูล และมีราคาค่าบริการที่เหมาะสม จะเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ผู้ใช้บริการจะใช้เป็นข้อกำหนดหลัก ในการตัดสินใจเลือกใช้บริการ นอกจากนี้การใช้ Software บริหารเอกสารที่เป็นดิจิทัลก็จะได้รับการยอมรับ และใช้กันอย่างแพร่หลาย เพราะมีความสามารถในการจัดเก็บเอกสารได้ทุกประเภท รวมทั้งมีความสามารถในการเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงของเอกสารในระบบได้โดยอัตโนมัติโดยระบบ ซึ่งกฎหมายก็ยอมรับแล้วและเป็นระบบที่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลจากหลายระบบ เพื่อสนับสนุนเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน นอกจากนี้ยังพบว่าลูกค้าเริ่มมีความต้องการเพิ่มเติมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ต้องการให้มีการอนุมัติเอกสารก่อนการจัดเก็บหรือนำไปเผยแพร่ รวมทั้งการวิเคราะห์กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารภายในองค์กร บริการ

ด้านการช่วยจัดการเอกสารที่เกิดขึ้นในองค์กร หรือในกระบวนการ เพื่อช่วยแบ่งเบาหน้าที่ของพนักงาน ที่ต้องการให้เน้นกิจกรรมที่มีผลต่อธุรกิจหรือลูกค้า ซึ่งมีการแข่งขันกันทั้งความเร็วในการตอบสนอง และการลดต้นทุน ซึ่งความต้องการในลักษณะนี้ปรากฏให้เห็นเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ

#### (ค) สภาพการแข่งขัน

ปัจจุบันถือว่าเป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันค่อนข้างสูงโดยใช้กลยุทธ์ทางด้านราคาและด้านคุณภาพของบริการ เพื่อช่วงชิงส่วนแบ่งการตลาด และเริ่มมีคู่แข่งรายใหม่ๆ เข้ามาในตลาดเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ ยังมีคู่แข่งในลักษณะที่เป็นบริการทดแทนด้วยการบริการ Scan เอกสารซึ่งจะทำให้เอกสารบางส่วนถูกทำลายเร็วขึ้น หรือเอกสารบางส่วนไม่พิมพ์เป็นกระดาษ เช่น ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของลูกค้า พบว่า ลูกค้ามีความต้องการมากขึ้น โดยเฉพาะบริการเสริมที่ตอบสนองความต้องการใหม่ๆ ซึ่งจะเป็นส่วนที่จะสนับสนุนให้องค์กรของลูกค้าบรรลุความเป็นเลิศทางด้านธุรกิจ

##### จำนวนและขนาดของคู่แข่งชั้น

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 จึงไม่ได้มีผลต่อต้นทุนมากนัก มีทางด้านบริการขนส่ง ซึ่งมีการให้บริการทั่วประเทศ บริษัทมีลูกค้าที่ผ่านการคัดเลือกและมีระบบในการให้บริการที่ดีเป็นส่วนหนึ่งของการให้บริการ ซึ่งมีการประสานงานกันใกล้ชิดเพื่อคุณภาพการบริการ และประสิทธิภาพตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทเป็นตัวอย่างการใช้ระบบเอกสารดิจิทัล พร้อมทั้งการส่งใบแจ้งหนี้และรายงานเป็นเอกสารดิจิทัลให้กับลูกค้า และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริการเพื่อลดความผิดพลาด ความเสี่ยง และเพิ่มความสะดวกและความปลอดภัย ส่วนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในกระบวนการให้บริการของบริษัท บริษัทฯ ได้พยายามลดการใช้พลังงานจากชีวมวล ด้วยการลดขนาดและเปลี่ยนรูปแบบการจัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ และใช้พลังงานธรรมชาติ เช่น แสงสว่างและการถ่ายเทอากาศ และไม่ปรากฏของเสียที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีการใช้พลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ (Solar Roof Top) ขนาด 119 Kw/hr เพื่อลดการใช้พลังงานชีวมวล และลดค่าไฟฟ้า ซึ่งประหยัดพลังงานลงประมาณ 35% ของค่าพลังงานที่ใช้ทั้งหมด

#### (จ) แนวโน้มการขยายธุรกิจในอนาคต

ตลาดสำหรับธุรกิจรับฝากเอกสารและสื่อบันทึกข้อมูลยังคงมีแนวโน้มการเติบโตต่อเนื่องในส่วนของฝากเอกสาร เพราะลูกค้ามีความเข้าใจและเห็นความจำเป็นของการบริหารจัดการเอกสารอย่างมีระบบมากขึ้น ส่วนการจัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลมีแนวโน้มชะลอตัว เนื่องจากเทคโนโลยีการสำรองข้อมูลเปลี่ยนไป เป็นระบบ Cloud back up บริษัทจึงมีเป้าหมายที่จะพัฒนาการให้บริการใหม่ๆ ที่ต่อยอดจากธุรกิจเดิมให้มากขึ้น เช่น การจัดเก็บเอกสารในห้องมั่นคงสำหรับเอกสารที่มีความสำคัญสูงหรือมูลค่าสูงที่ต้องการความปลอดภัยเป็นพิเศษ การรับจัดเก็บเอกสารและบริหารข้อมูลในลักษณะดิจิทัลในรูปแบบ KDC Working Platform บริการถอดข้อมูลออกจาก ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (OCR) เป็นต้น โดยลูกค้าเป็นผู้เช่าใช้โดยไม่ต้องลงทุนเอง และบริการเสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทยังมีการลงทุนในอาคารสำหรับบริการทางด้านดิจิทัล และอาคารห้องมั่นคงขนาดใหญ่ เพื่อเก็บเอกสารและช่วยบริหารจัดการกับเอกสารที่ลูกค้าที่เป็นองค์กรขนาดใหญ่ให้ความสำคัญ รวมทั้งการลงทุนและพัฒนาร่วมกับผู้พัฒนาทางด้านเทคโนโลยีในการบริหารเอกสารและข้อมูลดิจิทัล รวมถึงระบบการทำงานแบบอัตโนมัติ (Automation) การวิเคราะห์ข้อมูล (Analytics) ซึ่งเป็นการพัฒนาไปสู่โลกดิจิทัลในอนาคต

## ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ มีดังต่อไปนี้

### 1. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยที่ดิน ดังนี้

- (ก) ที่ดินประมาณ 32 ไร่ บนถนนราชบุรีบูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ที่ดินแปลงดังกล่าว ประกอบด้วย
  - คลังสินค้า จำนวน 16 หลัง พื้นี่รวม 27,690 ตารางเมตร
  - ท่าเทียบเรือ สินค้าขนาด 6,000 ตัน จำนวน 2 ท่า
  - สำนักงานเป็น อาคาร 3 ชั้น
- (ข) ที่ดินประมาณ 789 ตารางวา บนถนนตากสิน แขวงบุคคลใด (บางไส้ไก่) เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร บนที่ดินมีอาคารพาณิชย์ 4 ชั้น 1 คูหา
- (ค) ที่ดินประมาณ 573 ตารางวา บนถนนพญาไม้ แขวงบางกอกใหญ่ (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 ตำบลแสนภูดาษ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ทำการพัฒนาให้ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เข้าเพื่อไปใช้ในกิจการรับฝากเอกสาร

มีมูลค่าบัญชีประมาณ 115,759,494 บาท

วัตถุประสงค์การถือครอง เพื่อประกอบกิจการรับฝากเอกสาร

### 2. บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

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

### 3. บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

- (ก) อาคารคลังเอกสารหลังที่ 1 (เฟส1) พื้นี่ประมาณ 5,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บ สำนักงาน สนามและโรงอาหาร มูลค่าประมาณ 80,000,000 บาท ก่อสร้างบนที่ดินเช่าของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ที่จังหวัดฉะเชิงเทรา เริ่มรับฝากเอกสาร และมีรายได้ตั้งแต่เดือนกันยายน 2539
- (ข) อาคารคลังเอกสารหลังที่ 1 (เฟส2) พื้นี่ประมาณ 5,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บมูลค่าประมาณ 40,000,00 บาท เริ่มใช้งานต้นปี 2545
- (ค) อาคารคลังเอกสารหลังที่ 2 พื้นี่ประมาณ 8,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บมูลค่าประมาณ 151,000,000 บาท เริ่มใช้งานในเดือนมีนาคม 2549
- (ง) อาคารคลังเอกสารหลังที่ 3 พื้นี่ประมาณ 10,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บมูลค่าประมาณ 138,000,000 บาท เริ่มใช้งานในเดือนกันยายน 2557
- (จ) อาคารสำหรับงานสแกนเอกสาร (VAS Building) พื้นี่ประมาณ 1,160 ตารางเมตร พร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องสแกนเอกสาร ประมาณ 38,165,000 บาท เริ่มใช้งานในเดือนสิงหาคม 2562

(ณ) อาคารคลังเอกสารที่ 4 พื้นที่ประมาณ 10,000 ตารางเมตร พร้อมชั้นวางอุปกรณ์จัดเก็บมูลค่าประมาณ 146,000,000 บาท เริ่มใช้งานในเดือนกันยายน 2563

(ข) อาคารห้องมั่นคง (Strong Room) พื้นที่ประมาณ 1,900 ตารางเมตร พร้อมอุปกรณ์ชั้นวางเอกสารขนถ่าย และระบบความปลอดภัย มูลค่าประมาณ 70,000,000 ล้านบาท เริ่มใช้งานเดือนธันวาคม 2564

### 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

บริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด (มหาชน) ได้ประกอบกิจการโดยเน้นพัฒนาที่ดินเดิมของบริษัท ซึ่งมีคลังสินค้าอยู่แล้ว (โดยให้บริษัทย่อย บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด เป็นผู้เข้าไปดำเนินการ) ที่ดินเหล่านี้บางแห่งอยู่ในทำเลธุรกิจ ซึ่งบริษัทกำลังศึกษาหาทางที่จะพัฒนาอีกส่วนหนึ่งเป็นการพัฒนาที่ดินเพื่อขยายธุรกิจที่มีอยู่แล้ว และให้บริษัทย่อยเข้าไปเพื่อดำเนินธุรกิจ เช่น การขยายคลังเอกสารที่ตั้งอยู่ที่ดินที่จังหวัดฉะเชิงเทรา

บริษัทได้ประกอบกิจการด้านการลงทุนโดยการถือหุ้นบริษัทย่อย โดยบริษัทจะได้รับประโยชน์ในรูปของเงินปันผลเป็นการตอบแทนการลงทุน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บริษัท	ประเทศ	ประเภทธุรกิจ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	ไทย	ให้บริการโลจิสติกส์	99.9996 ของทุนจดทะเบียน 5.5 ล้านบาท
บริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด	ไทย	กิจการคลังเอกสาร	99.9991 ของทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท

หมายเหตุ: 1) หุ้นของบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด ประกอบด้วย

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

2) หุ้นของบริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด ประกอบด้วย

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

### ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของ บริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด (มหาชน) โดยนับรวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรา 258 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ มีดังนี้

อันดับที่	รายชื่อ	สัญชาติ	จำนวนหุ้น	จำนวนร้อยละของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด
1	บริษัท วัฒนชาติ จำกัด	ไทย	943,680	15.73
2	ธนาคารกรุงเทพลีโกลด์ จำกัด (มหาชน)	ไทย	530,000	8.83
3	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	ไทย	358,400	5.97
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	นายชัย โสภณพนิช	ไทย	178,202	2.97
8	นายชาติรี โสภณพนิช	ไทย	174,260	2.90
9	คุณหญิงชดช้อย โสภณพนิช	ไทย	167,040	2.78
10	นายระบิล โสภณพนิช	ไทย	152,440	2.54
	<b>รวม</b>		<b>3,244,712</b>	<b>54.06</b>

ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่า 0.5% จำนวน 29 ราย คิดเป็น 79.32% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายทั้งหมด

ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% จำนวน 302 ราย คิดเป็น 20.66% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายทั้งหมด

## 1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 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-

## 1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

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

ปี	เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	อัตราการจ่ายเงินปันผล (%)
2566	*10.50	16.26	64.57
2565	10.00	15.14	66.07
2564	9.50	15.50	61.29

\*อยู่ภายใต้การพิจารณาและอนุมัติของผู้ถือหุ้น

สำหรับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย ให้แก่บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) จะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด และสภาพคล่อง รวมถึงความเหมาะสมและความต้องการ ในการใช้เงินของแต่ละบริษัท

### ความเสี่ยงในการจัดการ

กลุ่มโสภณพนิช และกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือหุ้นในบริษัทมากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งสิ้น จึงอาจสามารถควบคุมมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นในเรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ต้องได้รับเสียง 3 ใน 4 ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นจึงอาจไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อตรวจสอบ และถ่วงดุลเรื่องที่ผู้ถือหุ้นใหญ่เสนอได้

## 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง



### 2.1 แผนการบริหารความเสี่ยง

1. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ต่างๆ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจประจำวัน รวมถึงกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคน เป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุเหตุการณ์ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อจัดการ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
4. ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย จะต้องได้รับการจัดการอย่างทันการณ์และต่อเนื่อง ดังนี้
  - 4.1 ระบุความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและทันเวลา
  - 4.2 ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
  - 4.3 จัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ ต้องมีการพิจารณาความเหมาะสมของต้นทุนและผลตอบแทนที่จะเกิดขึ้น
  - 4.4 มีการติดตามดูแล และรายงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพื่อเป็นการดำเนินตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และเป็นเครื่องมือทางการบริหารที่ช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุเหตุการณ์ วิเคราะห์ ประเมินโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจมีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และกำหนดมาตรการจำกัด ป้องกัน รวมถึงการควบคุมความเสี่ยงเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร และให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ต่างๆ ของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตลอดจนประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงติดตามสถานการณ์ และเหตุปัจจัยของความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงองค์กรเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และได้จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละฝ่ายจากนั้นให้พิจารณาถึงการเชื่อมโยงกันระหว่างความเสี่ยงของแต่ละฝ่าย เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร และให้สอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงและจุดประสงค์ของบริษัทฯ พร้อมติดตามรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส ความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานบริษัทฯ ได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk)
2. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operation Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
4. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk)
5. ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Administration Risk)
6. ความเสี่ยงด้านไอที (Digital & Technology Risk)
7. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร ได้รับทราบข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญ และ ความเสี่ยงในภาพรวม รวมถึงการกำกับดูแลความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
2. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในแนวทางเดียวกันทั่วองค์กร และ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจในการกำหนดกลยุทธ์แผนงาน และการดำเนินงาน ด้านต่างๆ ขององค์กร
3. เพื่อให้สามารถค้นหา ระบุ จำกัด และป้องกันความเสี่ยงได้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพื่อลดความสูญเสียหรือ ความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างเหมาะสม
4. เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณามาตรการที่จะลดโอกาสหรือ ผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

## ขอบเขต

แผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับทุกการดำเนินงาน รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนของ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## 2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1. **ภาวะเศรษฐกิจของประเทศ** กรณีเศรษฐกิจมีการชะลอตัวหรือตกต่ำอย่างมาก การใช้บริการของลูกค้า ทั้ง ส่วนธุรกิจด้านคลังสินค้าและคลังเอกสารจะลดลงและมีผลกระทบต่อรายได้โดยตรง ซึ่งเรื่องนี้บริษัทได้มีนโยบายให้มีทีมงานติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างใกล้ชิด และเตรียมแผนการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยง ดังกล่าว และคอยมองหาโอกาสใหม่ๆ
2. **ความเสี่ยงทางการเงิน** ซึ่งมีความไม่แน่นอนเกิดขึ้นตามสภาวะของตลาดเงินและตลาดทุนทั้งในประเทศ และต่างประเทศตลอดจนเหตุการณ์สำคัญต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโดยรวม บริษัทอาจได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพคล่องทางการเงิน อัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น จึงมีนโยบายด้านการบริหารการเงินอย่างรัดกุม มีการติดตามทวงถามลูกหนี้การค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อป้องกันหนี้สูญหรือเกิดหนี้ค้างชำระยาวนาน มีการควบคุมค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและเกิดความคุ้มค่าในการลงทุน แต่ละโครงการ รวมทั้งจัดให้มีการติดตามข้อมูลข่าวสารทางการเงินและมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็น รายเดือน เพื่อให้การแก้ไข ปรับปรุงเป็นไปได้อย่างทันท่วงที
3. **ภัยธรรมชาติ** เช่น อุทกภัย ก็เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญ เนื่องจากธุรกิจคลังสินค้า มีที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้ แม่น้ำ ซึ่งบริษัทได้จัดให้มีระบบป้องกันที่ดี ได้แก่ การจัดเตรียมกระสอบทราย, ระบบเครื่องสูบน้ำ, ประตูกัน น้ำอลูมิเนียมแบบเสียบถอด และมีการตรวจสอบ มอบหมายหน้าที่ให้มีการติดตามข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบอุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา และจัดให้มีการประกันภัยความเสียหายทรัพย์สินจากภัย ต่างๆ

4. **อัคคีภัย** เป็นปัจจัยเสี่ยงต่อธุรกิจของบริษัทย่อยทั้ง 2 บริษัท เนื่องจากเป็นธุรกิจที่ให้เช่าพื้นที่คลังสินค้าและรับฝากสินค้าหรือทรัพย์สินของลูกค้า บริษัทฯ จึงเห็นความสำคัญในการจัดให้มีระบบป้องกันที่เหมาะสม เช่น ระบบ Smoke Detector, Heat Detector, ระบบปั้มน้ำ, ท่อดับเพลิง และถังดับเพลิง ตลอดจนมีการตรวจสอบและปรับปรุงระบบไฟฟ้าเพื่อลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัยจากไฟฟ้าลัดวงจร ทั้งมีการฝึกซ้อมดับเพลิงให้สอดคล้องตามกฎหมาย รวมทั้งได้มีการประกันภัยทั้งทรัพย์สินของบริษัท และของลูกค้าตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้า
5. **กฎระเบียบของทางราชการ** เนื่องจากที่ตั้งของคลังสินค้า ปัจจุบันได้เปลี่ยนสภาพจากการเป็นพื้นที่ประกอบธุรกิจคลังสินค้า เป็นที่อยู่อาศัยหนาแน่น ทำให้อาจมีปัจจัยเสี่ยงเกี่ยวกับข้อห้ามหรือข้อจำกัดอื่นในการใช้รถบรรทุกขนาดใหญ่ สำหรับผลกระทบของพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 ส่งผลให้บริษัทมีแนวโน้มเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสูงขึ้น ทำให้ต้นทุนในการดำเนินงานสูงขึ้น นอกจากนี้อาจมีกฎระเบียบอื่นๆ ที่อาจเป็นอุปสรรคในการดำเนินกิจการ ซึ่งบริษัทก็ได้มีการติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบต่างๆ อย่างใกล้ชิด
6. **การสำรองข้อมูลในระบบงาน** เนื่องจากกิจการคลังเอกสาร มีการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้า และมีระบบการค้นหาคำที่ดี สามารถบริการได้รวดเร็ว ถูกต้อง ระบบสำรองข้อมูลจึงเป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญจึงมีการสำรองข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร (DR Site) มีการสำรองไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน และมีการทดสอบการกู้คืนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
7. **บุคลากร** บริษัทมองเห็นความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาบุคลากรโดยเน้นจุดแข็งของพนักงานเป็นหลัก บริษัทจึงต้องดำเนินการอยู่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับเทคโนโลยีต่างๆ มีประสิทธิภาพกับองค์กรมากขึ้น และมองเห็นธุรกิจใหม่ๆ ที่ทางบริษัทจะเข้าไปตีตลาด เพื่อที่จะวางแผนสร้างบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ โดยการสรรหาหลักสูตรต่างๆ เพื่ออบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถด้านวิทยาการเพิ่มขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการบริการที่ดีแก่ผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น
8. **การขายและการตลาด** ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงของตลาดและผู้บริโภค ทางบริษัทต้องมีความตื่นตัวในการให้บริการแก่ลูกค้าเก่าและลูกค้าใหม่ด้วยการให้บริการอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในราคายุติธรรม รวมทั้งจัดตั้งหน่วยงานดูแลลูกค้าหลังการขาย (Customer Care) เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดูแลลูกค้าว่าลูกค้าจะได้รับการบริการเหนือความคาดหมาย
9. **โครงสร้างคลังสินค้าและการดูแลคลังสินค้ารวมทั้งคลังเอกสาร** ทางบริษัทได้มีการจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา โดยให้มีการสำรวจความปลอดภัยของโครงสร้างและระบบต่างๆ ตลอดจนมีโปรแกรมในการซ่อมบำรุงและปรับปรุง เพื่อให้คลังสินค้าและคลังเอกสารมีความปลอดภัยและพร้อมใช้งานตลอดเวลา
10. **โครงสร้างและการดูแลท่าเรือ** ทางบริษัทได้ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญให้ดำเนินการสำรวจและซ่อมบำรุง โครงสร้างท่าเรืออย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบ ดูแล ความปลอดภัยท่าเรือตามมาตรฐาน ISPS Code เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ให้บริการ
11. **ภัยคุกคามทางไซเบอร์** ปัจจุบันการแข่งขันทางธุรกิจมีมากขึ้น บริษัทจึงเปิดช่องทางให้ลูกค้า สามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเอง ที่ได้ดำเนินการฝากไว้กับบริษัท หรือสามารถเรียกใช้บริการต่างๆ ผ่านระบบ online computer แต่ในขณะเดียวกันก็เป็นการเปิดโอกาสทำให้ถูกโจมตี ได้รับผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ผ่านระบบ internet ส่งผลให้มีความเสี่ยงที่ข้อมูลอาจรั่วไหลและส่งผลกระทบต่อลูกค้า ทางบริษัท จึงได้ลงทุนระบบป้องกันภัยต่างๆ ตลอดจนวางมาตรฐานการดูแลความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าด้วยมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ซึ่งได้ดำเนินการตรวจรับรองอย่างต่อเนื่อง

12. **Technology Distribution** ข้อมูลเอกสารที่สำคัญของลูกค้า ปัจจุบันอยู่ในรูปแบบ Digital หรือถูกแปลงให้อยู่ในรูปแบบ Digital มากยิ่งขึ้น ซึ่งต้องการ Technology ในการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัยเพียงพอ ซึ่งบริษัทได้ลงทุนระบบจัดเก็บและบริหารเอกสารและข้อมูลระดับองค์กร (Enterprise Content Management) เพื่อรองรับการใช้งานของลูกค้าที่เพิ่มมากขึ้น ขณะเดียวกันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงนั้นอาจส่งผลให้เอกสารบางส่วนที่ไม่จำเป็น มีปริมาณลดลง ซึ่งบริษัทได้คำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงนี้ และมุ่งเน้นพยายามพัฒนาบริการใหม่ๆ ที่มีคุณค่ากับธุรกิจของลูกค้า เพื่อนำมาชดเชยธุรกิจที่อาจจะลดลงในอนาคต
13. **พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)** จากพระราชบัญญัติดังกล่าว บริษัทได้พิจารณาถึงความสำคัญในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยบริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล, แต่งตั้งคณะทำงานและกำหนดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการกำกับดูแลเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการดำเนินการและตรวจสอบการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรฐาน



### 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

#### 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

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

ตามมาตรฐานสากล โดยมีนโยบายการดำเนินงาน ดังนี้

1. เคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวปฏิบัติสากล
2. ดำเนินการรักษาความสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ในการดำเนินงาน เพื่อการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน
3. ส่งเสริมการลดผลกระทบจากการดำเนินงาน ไปพร้อมกับการเติบโตของธุรกิจ โดยให้ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
4. สร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการเพื่อสร้างรากฐานสังคมแห่งความยั่งยืน
5. ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีในการดำเนินการ เพื่อประโยชน์ที่ต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
6. เปิดเผยผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนอย่างโปร่งใส ตามแนวทางมาตรฐานสากล เพื่อเป็นมาตรฐานแบบอย่างที่ดีในการสร้างพฤติกรรมที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โดยทั้งนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืน

## วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร



### วิสัยทัศน์

1. สำหรับลูกค้า ลูกค้ามองเห็นบริษัท เป็นผู้ที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถเพิ่มยอดขาย โดยที่บริษัทเข้าไปช่วยในเรื่องการบริหารต้นทุนและขบวนการ ในการออกแบบ Solution ที่ดีเยี่ยม โดยผ่านระบบ IT
2. สำหรับพนักงาน บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพภายในตัวบุคคล โดยใช้จุดแข็งเป็นหลัก “Strength Development Program”



### พันธกิจ

1. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้าโดยการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ผ่านกลุ่มบริษัท และเกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียในการลงทุน
2. บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด รักษาและประยุกต์การให้บริการคลังสินค้า และท่าเรือโดยมีการให้บริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า
3. บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารข้อมูล มีการให้บริการในเชิงสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ลูกค้าโดยไม่ให้เกิดความผิดหวังจากลูกค้า

### ค่านิยมองค์กรสู่ความยั่งยืน

การทำงาน  
ร่วมกันเป็นทีม  
แบบมืออาชีพร่วมกัน

การพัฒนา  
ศักยภาพ  
ของพนักงาน

การบริการ  
อย่างเป็นเลิศ

การให้บริการ  
ลูกค้าเป็นสำคัญ

### การบริการอย่างเป็นเลิศ



- ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีอย่างเต็มประสิทธิภาพในการนำมาเชื่อมโยงกับงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเพิ่มมูลค่าให้กับบริการ
- แสวงหาโอกาสในการปรับปรุง และริเริ่มการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกว่าเดิม

### การทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบมืออาชีพ



- แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบในหน้าที่ รวมทั้งผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงและบรรลุเป้าหมาย
- ประสานและให้ความร่วมมือในการทำงานต่อทุกหน่วยงานเพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดความร่วมมือในการทำงาน
- แสดงออกซึ่งจรรยาบรรณในการทำงาน และให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน

### การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน



- แสดงให้เห็นถึงความใฝ่รู้ และความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
- ยินดีรับ และ อาสาทำงานอื่นๆ ที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อเปิดโอกาสให้ตนเองค้นพบ และได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ

### การให้บริการลูกค้าเป็นสำคัญ



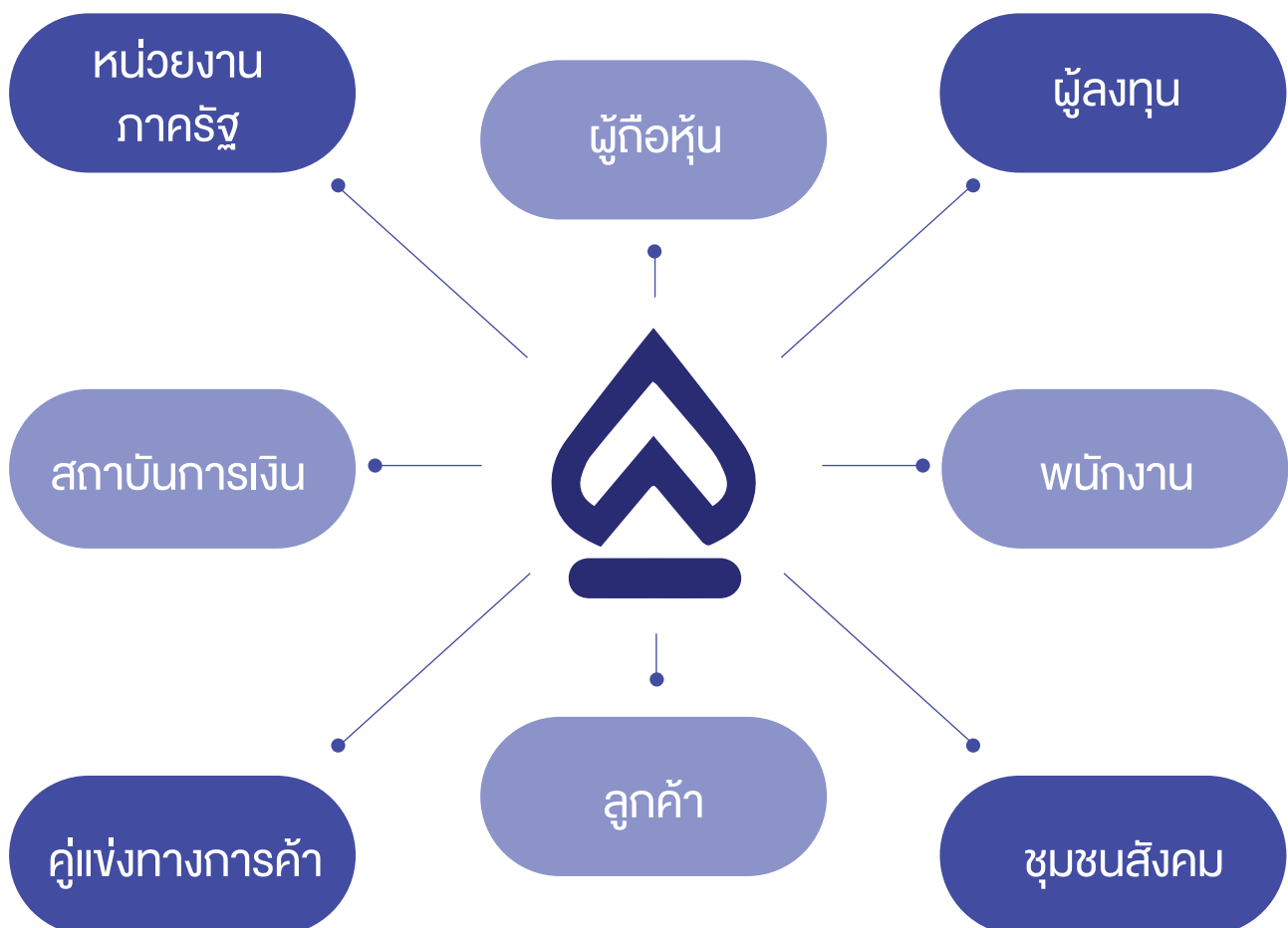
- ค้นหาความต้องการของลูกค้า โดยคำนึงถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้น ขจัดข้อร้องเรียน และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เห็นถึงความคาดหวัง
- ให้บริการที่มีคุณค่าต่อลูกค้า และตัดสินใจได้ตามข้อตกลงที่มีร่วมกัน
- ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจ และประทับใจต่อลูกค้า

### 3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

#### 3.2.1 ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักในความสำคัญของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหนึ่งที่กล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทยังมีนโยบายให้ความสำคัญ และตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ทั้งในกลุ่มพนักงานของบริษัท ลูกค้า สถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า และสังคม รวมถึงการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันด้วย การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทุกกลุ่มอันจะก่อให้เกิดผลดีต่อการดำเนินงาน และสร้างความมั่นคงให้กับองค์กร โดยบริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ คือ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สังคม

#### การแสดงความเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสีย



### 3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ วิเคราะห์และระบุผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ รวมถึงผนวกความสนใจและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้เสียเข้าในแผนงานและประเด็นความยั่งยืน รวมถึงช่องทางการติดต่อ โดยกำหนดช่องทางการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสมดังนี้

ลำดับ	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	การตอบสนอง
1.	ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลตอบแทนทางการเงิน (กำไร เงินปันผล และมูลค่าของหุ้น)</li> <li>2. การปรับปรุงผลการดำเนินงานทางธุรกิจ</li> <li>3. กิจกรรมการเติบโตอย่างมั่นคงและการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>4. การดูแลสิทธิและความเท่าเทียมกัน</li> <li>5. การมีระบบบริหารความเสี่ยง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เผยแพร่รายงาน และข้อมูลที่โปร่งใส</li> <li>2. ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>3. มุ่งสร้างผลตอบแทนต่อเนื่องระยะยาว</li> <li>4. สร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</li> <li>2. จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม</li> <li>3. เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน</li> </ol>
2.	พนักงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน</li> <li>2. การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม</li> <li>3. ปฏิบัติตามจริยธรรมแรงงาน</li> <li>4. ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน</li> <li>5. การฝึกอบรมและศักยภาพพนักงาน</li> <li>6. ความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมสร้างความผูกพันกับองค์กร</li> <li>2. ความมั่นคงและโอกาสเติบโตในหน้าที่</li> <li>3. ได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงสวัสดิการต่างๆ ในระดับที่ดี สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้</li> <li>4. มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและปลอดภัย</li> <li>5. ได้รับการฝึกอบรมในทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และการพัฒนาให้มีโอกาสเติบโตในองค์กร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จ่ายผลตอบแทนและรายได้ที่เป็นธรรมและเหมาะสม</li> <li>2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</li> <li>3. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี</li> <li>4. มีการจัดอบรมประจำปี และการอบรมพัฒนาในการทำงาน (On-the-Job Training)</li> <li>5. เคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเท่าเทียม</li> <li>6. จัดให้สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีการดูแลสุขภาพอนามัย ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน</li> </ol>
3.	ชุมชนและสังคม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม</li> <li>2. การพัฒนาชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รับฟังข้อเสนอแนะและรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ</li> <li>2. การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของทางชุมชน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน</li> <li>2. การตอบสนอง และการจัดการเรื่องร้องเรียน</li> <li>3. ปลุกฝังจิตสำนึกให้พนักงานให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม</li> </ol>

ลำดับ	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	การตอบสนอง
4.	ลูกค้า	1. การได้รับบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน 2. เข้าแข่งขันอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส 3. ราคาสินค้าและบริการที่เหมาะสมและเป็นธรรม 4. หลักประกันสัญญา ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ 5. การรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า	1. ให้บริการที่เป็นไปตามมาตรฐานและตามความต้องการของลูกค้า 2. เข้าพบปะกับลูกค้าเพื่อเข้าถึงปัญหาในการให้บริการและเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า 3. การให้ความรู้กับลูกค้า 4. การจัดแสดงสินค้าการออกบูธ และการโฆษณาสินค้า 5. การรับฟังข้อร้องเรียนและความคิดเห็น	1. ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ 2. มีจริยธรรมธุรกิจของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” 3. มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน 4. การบริหารจัดการที่มีมาตรฐานตามระบบ ISO 9001: 2015, ISO 27001: 2013 และ ISO 45001:2018
5.	คู่แข่งทางการค้า	1. การแข่งขันที่เป็นธรรม และโปร่งใส 2. การไม่แข่งขันด้วยการตัดราคา 3. การไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง	1. การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เป็นธรรม	1. ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจเพื่อดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส 2. การไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งโดยการกล่าวหาในทางร้าย 3. แข่งขันโดยการเสนอบริการให้ลูกค้าพึงพอใจ
6.	สถาบันการเงิน	1. การชำระหนี้ตรงต่อเวลา 2. สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงในสัญญา	1. รายงานงบการเงินอย่างสม่ำเสมอ	1. ชำระหนี้ตามระยะเวลาและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญาอย่างเคร่งครัด 2. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ชัดเจน
7.	หน่วยงานภาครัฐ	1. สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ไม่สร้างผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	1. ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดและครบถ้วน 2. รายงานข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด	1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดในทุกๆ ด้าน 2. เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและโปร่งใส

#### กรอบการทำงานกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้จัดทำข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) เพื่อให้บุคลากรของบริษัทยึดปฏิบัติในการประกอบธุรกิจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม โดยเคารพและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

### 3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

#### 3.3.1 นโยบายความปลอดภัยชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัท กรุงไทยโกลด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความปลอดภัยทางชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีนโยบายความปลอดภัยชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมดังนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ จะสนับสนุน ส่งเสริม และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สินรวมถึงสุขภาพอนามัยของพนักงาน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติตนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคุมและลดความเสี่ยง ป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการ ทำงานและเสริมสร้างคุณภาพอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
4. กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับการ 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 โดยจัดทำบำบัดน้ำเสีย 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 “เปลี่ยนพลาสติกเป็นบุญ” เพื่อต่อยอดโครงการ “การจัดการขยะ” โดยโครงการนี้จัดทำโดยบูรณาการระหว่างบริษัทกับพนักงานในการจัดการขยะพลาสติกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาขยะพลาสติกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งขยะพลาสติกที่รวบรวมได้นั้น จะถูกนำกลับไปสู่กระบวนการรีไซเคิลเพื่อใช้ประโยชน์ใหม่เป็นการสร้างความตระหนักให้กับพนักงานได้เห็นถึงคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและความสำคัญของการร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยนำขวดพลาสติกที่ใช้แล้วบริจาคที่วัดจากแดงจำนวน 70,000 ขวด โดยทางวัดจะนำขวดพลาสติกไปรีไซเคิลเป็นชุด PPE แล้วนำไปบริจาคสำหรับทางวัดที่ประกอบศาสนพิธีกับผู้ที่เสียชีวิตจากโรคโควิด-19 และนำไปผลิตเป็นผ้าจีวรสำหรับพระสงฆ์



- 1.3 บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยลดเรื่องการเกิด ภาวะโลกร้อนที่เป็นปัญหาในปัจจุบันได้ มีการประชาสัมพันธ์ปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน โดยเริ่มจากการปิดไฟในช่วงพักกลางวันของทุกวัน และการเปิด-ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น แอร์สำนักงาน พัดลมระบายอากาศ และไฟฟ้าตามอาคารรวมถึงมีการณรงค์ให้พนักงาน ปิดไฟเมื่อต้องออกไปประชุมหรือไม่อยู่ในห้องทำงาน และบริษัทฯ ได้มีโครงการเปลี่ยนหลอดไฟจากแบบธรรมดาเป็นหลอด LED มีการเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างถนนรอบคลังสินค้าจากแบบธรรมดาเป็นหลอดไฟ LED

บริษัทฯ ได้ติดตั้ง Solar Roof เพื่อเป็นพลังงานทดแทนประเภทหมุนเวียนที่ใช้แล้วเกิดขึ้นใหม่ได้ตามธรรมชาติ เป็นพลังงานที่สะอาด ปราศจากมลพิษ และเป็นพลังงานที่มีศักยภาพสูง โดยมีแผงวงจรขนาด 520 ตารางเมตร ในปี 2566 มีการพลังงานทดแทนประเภทหมุนเวียนมาใช้ในพื้นที่คลังเอกสารที่สำนักงานบางปะกง ซึ่งสามารถลดการใช้ไฟฟ้ามากกว่า 30 เปอร์เซ็นต์ จากปี 2565



## ตารางการใช้ไฟฟ้า สำนักงานบางปะกง ปี 2564-2566

ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
544,460 หน่วย	481,020 หน่วย	318,460 หน่วย

### 2.การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน

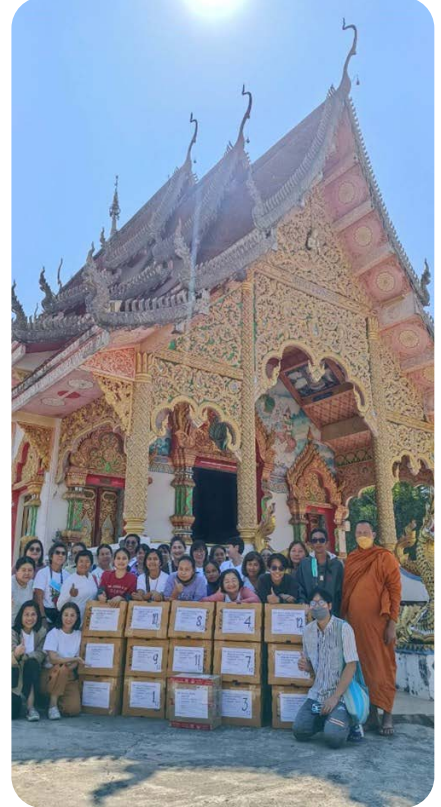
บริษัทฯ เดินหน้าสานต่อกิจกรรมเพื่อสังคมและพัฒนาชุมชน โดยผ่านกิจกรรมจิตอาสาส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรให้มีจิตสาธารณะ คิดดี ทำดี รู้จักการแบ่งปันประโยชน์แก่สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จึงได้มีโครงการ “เสริมสร้างบ้านปลาธนาคารปู” เพื่อเป็นแหล่งพื้นที่อนุบาลลูกปูแสม บ้านปลา เป็นแหล่งหลบภัยและวางไข่ของปลาหลายชนิดที่เกือบสูญหายไปให้กลับมาและแพร่ขยายในระบบห่วงโซ่อาหารของ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

### ภาพโครงการ “เสริม สร้าง บ้านปลาธนาคารปู”



### 3. การบริจาค

3.1 บริษัท ได้ร่วมกับกลุ่มจิตอาสา Very Good ได้จัดทำโครงการ “ปันน้ำใจเป็นยา” ซึ่งเป็นจัดส่งยารักษาโรคและยาสามัญประจำบ้านไปบริจาคกับทางชุมชนที่อยู่ห่างไกลบริเวณชายแดนของจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยทางบริษัท ได้บริจาคกล่องเพื่อนำไปแพ็คยาที่จะนำไปบริจาค จำนวน 80 กล่อง



### 3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

#### 3.4.1 นโยบายภาพรวมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท กรุงเทวโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจ ให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อมุ่งหวังให้ภาคอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกับชุมชน และสังคมได้อย่างเป็นสุข และพัฒนาระดับความเจริญก้าวหน้าไปพร้อมๆ กัน เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิด ดังกล่าวข้างต้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมมีดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของกลุ่ม บริษัทควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และคุณภาพของสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ รวมทั้งดูแล ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัทกำหนด
2. ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการ คอรัปชั่นทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม

3. ดำเนินธุรกิจโดยไม่ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยการไม่เอาเปรียบพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนบุคคลใน สังคม และปฏิบัติต่อบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมอย่างเป็นธรรม
4. ดำเนินธุรกิจโดยไม่ให้พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติ ดังกล่าวข้างต้น นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานและมีอนาคตในการทำงานอย่างยุติธรรม
5. ดำเนินธุรกิจโดยไม่ให้ความสำคัญต่อมาตรฐานของบริการ โดยนำเสนอการบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อสุขอนามัย ความปลอดภัยต่อพนักงาน ผู้บริโภค สังคม และ สิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องในราคาที่เหมาะสม เพื่อสภาพความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผู้บริโภคและสังคม
6. ดำเนินธุรกิจโดยสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์การใช้พลังงานน้ำ เชื้อเพลิง พลาสติก และกระดาษอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ดำเนินธุรกิจโดยไม่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน หากปราศจากชุมชนที่แข็งแรง ธุรกิจก็ไม่สามารถ ดำเนินการได้ ดังนั้น การมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบต่อชุมชน คือ สิ่งที่ต้องปฏิบัติเคียงคู่ไปกับการ ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทและ บริษัทย่อยสนับสนุนกิจกรรมและโครงการต่างๆ ที่สนับสนุนชุมชน และโครงการด้านการศึกษาสำหรับโรงเรียน สถาบันการศึกษาในชุมชน และมุ่งเน้นช่วยสนับสนุนการ พัฒนาศักยภาพของเยาวชนในชุมชน รวมถึงการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัยจากภัยพิบัติทาง ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ
8. ดำเนินธุรกิจโดยไม่ให้ความสำคัญในด้านนวัตกรรมต่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมถึงมีนโยบายด้านการตลาด การลงทุนและการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่รับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการให้บริการพิเศษตามความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม

### 3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

#### (1) สิทธิมนุษยชน

บริษัท กรุงเทพโกลบอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีความตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุน และส่งเสริมพิทักษ์สิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มและมาตรฐานแรงงานสากล โดยได้ กำหนดเรื่องของ คุณธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมอันพึงประสงค์ในองค์กร ทั้งนี้โดยมั่นใจได้ว่าวิธีการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทและการ ปฏิบัติงานของพนักงานอยู่บนหลักการเคารพเกียรติและศักดิ์ศรีซึ่งกันและกันอย่างเท่าเทียม บริษัทมีนโยบายสิทธิมนุษยชนดังนี้

#### 1. ไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วย โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด เนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา สีผิว ทักษะทางการเมือง สถานภาพทางสังคม การ เป็นสมาชิกสหภาพ รสนิยมทางเพศ หรือ ลักษณะด้านอื่นๆ

#### 2. แรงงานบังคับและแรงงานเด็ก

บริษัทฯ ห้ามมิให้ กระทำหรือสนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงการล่วงละเมิดหรือข่มขู่คุกคาม แรงงานในทุกรูปแบบ และสำหรับการจ้างแรงงานเด็ก การใช้แรงงานสตรีมีครรภ์และการจ้างแรงงาน ต่างด้าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน

### 3. สิทธิแรงงานของพนักงาน

บริษัทฯ เคารพสิทธิและเสรีภาพของพนักงานในการรวมกลุ่มหรือรวมตัวกันเพื่อการเจรจาต่อรองซึ่งสอดคล้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสิทธิในการร่วมกันเจรจาต่อรองเพื่อผลประโยชน์ของพนักงาน

### 4. การจ้างงานและการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีกระบวนการว่าจ้างและสรรหาบุคลากร โดยดำเนินการด้วยความยุติธรรม เสมอภาค และเท่าเทียมโดยไม่มีการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และสถานะ

### 5. เวลาชั่วโมงการทำงานและค่าจ้าง

บริษัทฯ ให้ค่าจ้างและผลตอบแทนแก่พนักงานโดยไม่ให้ลูกจ้างทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด รวมไปถึงเรื่องเวลา ชั่วโมงการทำงาน นอกจากนี้ การทำงานล่วงเวลาต้องได้รับการยินยอมจากพนักงานทุกกรณี โดยบริษัทฯ ปฏิบัติและดำเนินการตามข้อกำหนดกฎหมาย ซึ่งพนักงานทุกคนจะได้รับการจัดสรรได้รับวันหยุดอย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งวัน

### 6. การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาค

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความยุติธรรม ไม่ว่าพนักงานจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใด โดยพนักงานทั้งหมดจะถูกจ้างภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย และจะได้รับการฝึกอบรมทักษะการทำงานที่เหมาะสม โดยทางบริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าในพนักงานทุกคนและความสนับสนุนร่วมมือที่พนักงานมอบให้ และมีความมุ่งมั่น เพื่อโอกาสที่เท่าเทียมและต่อต้านการเลือกปฏิบัติ โดยทุ่มเทเพื่อรักษากฎการให้เป็นสถานที่ซึ่งปราศจากการเลือกปฏิบัติ ความรุนแรงการล่วงละเมิด การข่มขู่ หรือการถูกคุกคามในทุกทาง

### 7. อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด โดยมีนโยบายความปลอดภัยทางอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นแนวทางกรอบปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทส่งผลกระทบต่อชุมชน สิ่งแวดล้อม และสังคมน้อยที่สุด

#### (2) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักว่า “พนักงาน” เป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการประกอบกิจการของบริษัทและบรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานทุกคนมีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในองค์กร รวมถึงค่าตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน

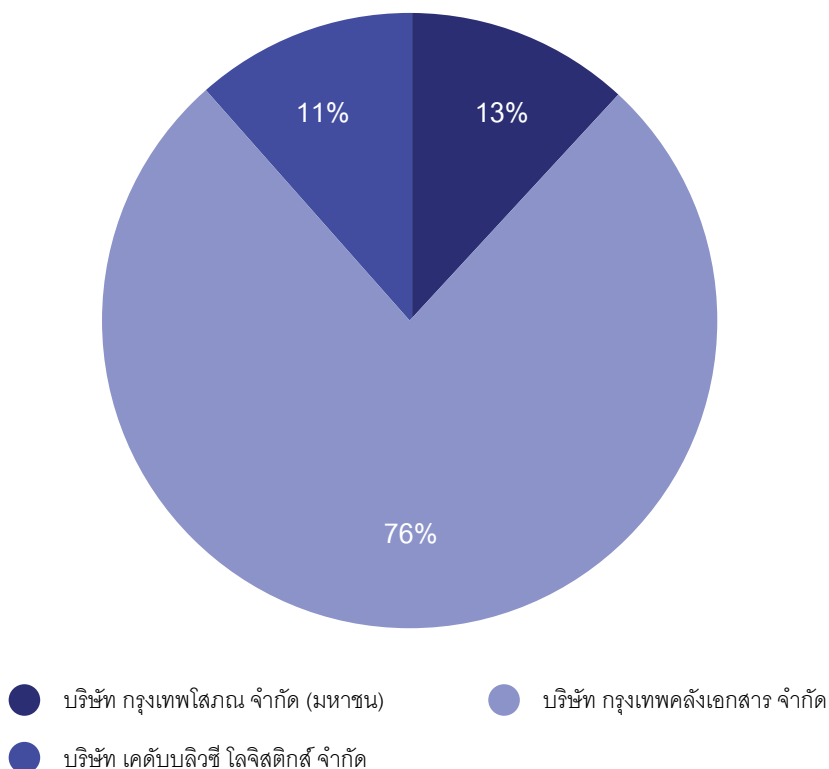
โดยกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” อุดมการณ์ในการประกอบธุรกิจดังนี้

1. ตั้งมั่นในความเป็นธรรม คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความยั่งยืนและให้ผู้เกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับความเป็นธรรมโดยเท่าเทียมกัน
2. มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ และเชื่อมั่นในคุณค่าของคน คู่ค้ามุ่งกระทำการด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในความเป็นเลิศในด้าน ทรัพยากร เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกับบริษัท
3. ถู่มั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่พึงมีต่อประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อม

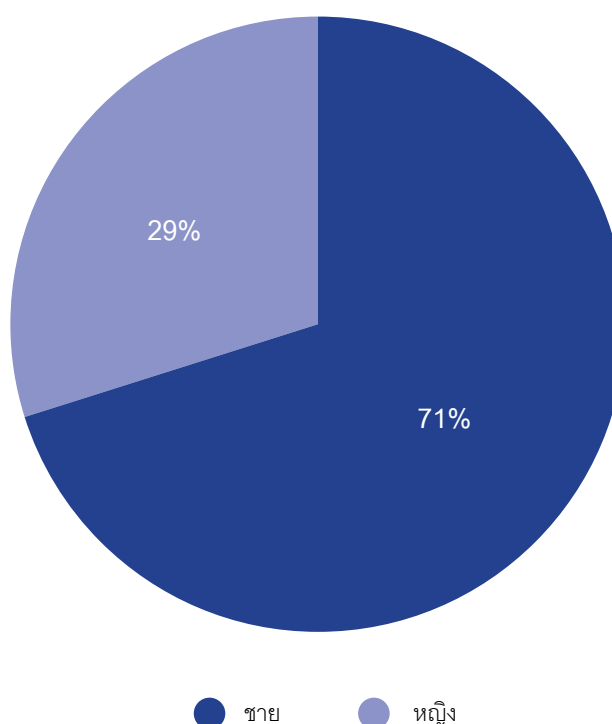
4. การปฏิบัติตามกฎหมาย คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงระเบียบที่บังคับใช้  
ในการดำเนินธุรกิจ และใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจนั้นๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและพัฒนาบุคลากรทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ หรือ  
แบ่งแยกเพศ อายุ สีผิว หรือลักษณะการแบ่งแยกอื่นๆ โดยมีโครงสร้างของบุคลากรแบ่งแยกตามลักษณะต่างๆ ดังนี้

#### พนักงานทั้งหมดแบ่งแยกตามโครงสร้างบริษัท



#### พนักงานทั้งหมดแบ่งแยกตามเพศ



## (2.1) การดูแลพนักงาน

- บริษัทได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บริษัทมีพนักงานที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มีการสรรหาพนักงานที่มีคุณภาพ และพัฒนาความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานเพื่อสนับสนุนการเจริญเติบโตของบริษัท รวมถึงการดูแลพนักงานให้มีความสุข มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยการบริหารงานบุคคลจะยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และให้โอกาสแก่พนักงานที่เท่าเทียมกัน
- บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อเป็นเสมือนสื่อกลางในการถ่ายทอดความต้องการด้านสวัสดิการของลูกจ้างให้นายจ้างทราบ และร่วมปรึกษารื้อหรือให้ข้อเสนอแนะตลอดจนดูแลการจัดการสวัสดิการภายในสถานประกอบกิจการ ซึ่งบริษัทเห็นว่าพนักงานจะได้รับผลประโยชน์ และมีขวัญกำลังใจในการทำงานต่อไป บริษัทจึงได้สนับสนุนจัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดีตามที่คณะกรรมการสวัสดิการนำเสนอ ปัจจุบันบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการที่บริษัท กรุงเทพมหานคร เอกสาร จำกัด
- บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของบริษัทมาตั้งแต่ปี 2529 ก่อนที่จะมีประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ด้วยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและเป็นสวัสดิการให้กับพนักงานในการออมและสร้างหลักประกันในอนาคต ทำให้พนักงานมีเงินก้อนเมื่อต้องออกจากงานหรือเมื่อเกษียณอายุจากงาน และเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาวด้วย ปัจจุบันบริษัทได้กำหนดจ่ายเงินสมทบให้พนักงานในอัตรา 3-15% ของค่าจ้างตามอายุงานของพนักงาน

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน

นโยบายค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ ใช้กับพนักงานทุกคน โดยนโยบายนี้จะทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะสามารถดึงดูดใจ พัฒนาศักยภาพ และรักษาพนักงานผู้มีผลการปฏิบัติงานสูงและมีแรงจูงใจในการทำงานไว้ในตลาดที่มีการแข่งขันกัน พนักงานจะได้รับการเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นไปตามแนวทางของตลาด ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของค่าตอบแทน ผลที่ได้รับคือพนักงานรู้สึกมีกำลังใจในการทำงาน เพื่อสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืน และทำให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

### องค์ประกอบของค่าตอบแทน

ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน 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 นอกจากนี้ปัจจัยทั้งด้านการเงินและมีใช่ด้านการเงินได้ใช้พิจารณาโบนัสประจำปีของแต่ละบุคคล กล่าวคือ การปฏิบัติงานตาม แนวทางและกระบวนการภายในบริษัท ชีตความสามารถและสมรรถนะของพนักงาน ผลงานของพนักงาน ความทุ่มเทในการ ทำงาน และอื่น ๆ

3. **สวัสดิการต่างๆ** ให้อิงตามข้อบังคับบริษัทและสัญญาการจ้างงานของพนักงานแต่ละราย วิธีปฏิบัติในตลาดของประเทศ และ/หรือบทบาทและ ตำแหน่งของพนักงาน
4. **เงินชดเชยในกรณีเลิกจ้าง** จะจ่ายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

## (2.2) การพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพในการทำงาน 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 (In-house Training)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Workshop Peter F Drucker</li> <li>2. Awareness Training</li> <li>3. ISO 9001:2015</li> <li>4. อบรมดับเพลิงขั้นต้น</li> </ol>
การจัดอบรมภายนอก (Public Training)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Analytics for Business รุ่นที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ</li> <li>2. Service Design in the Digital Age รุ่นที่ 12</li> <li>3. การฉวยเพลิงขั้นสูง</li> <li>4. TU x TDA CO-CERTIFICATE PROGRAM IN BUSINESS DATA ANALYTICS</li> <li>5. จป.ระดับหัวหน้างาน</li> <li>6. Programming in C# with visual studio</li> <li>7. Work instruction Step-by-Step in practices (เทคนิคการทำ Work Instruction ให้เข้าใจง่าย)</li> <li>8. การสร้างรายงานสรุปผลข้อมูล (Dashboard) โดยใช้ Excel PivotTable (หลักสูตรใหม่ 2566)</li> <li>9. Business Analysis การเป็นนักวิเคราะห์ทางธุรกิจและเศรษฐกิจ รุ่นที่ 83</li> <li>10. Data Analytics Bootcamp</li> <li>11. Voice of Customer VOC Customer Insight (วิธีการรับฟังเสียงลูกค้าเพื่อค้นหา Customer Insight)</li> <li>12. เทคนิคการรับมือข้อร้องเรียนของลูกค้าในการให้บริการ</li> <li>13. เทคนิคการสื่อสารประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>14. คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)</li> <li>15. การใช้รถยก Fork Lift</li> </ol>

วิธีการอบรม	หลักสูตร
การจัดอบรมภายนอก (Public Training)	16. การวางแผนงาน&ติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ 17. Handling and Managing Customer Complaints (การจัดการข้อร้องเรียนลูกค้าเป็นความประทับใจ) 18. การวางแผนงานและการติดตามงานอย่างมืออาชีพ (Professional Trenning and Follow up) 19. การจัดการคลังสินค้าและควบคุมสินค้าคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective warehouse and inventory management) 20. คอร์สทำ ChatGPT ภาษาไทยใช้เองด้วย Open Thai GPT 21. ภาพรวมมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รุ่นที่ 1-66 22. IT Security and Cybersecurity Management 23. Refreshment Training Program RFP 9-2023 24. โครงการพัฒนาวิชาชีพเลขานุการบริษัทได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการฯ ปี 2566 25. พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 26. กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารงานบุคคล 27. การบันทึกบัญชีที่สำคัญเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่ายและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน 28. ภาษีสำหรับนักบัญชีภาษีอากรทั้งระบบ 29. การจัดทำและการตรวจสอบ สัญญาเช่าทรัพย์สิน พร้อมเทคนิคการเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ 30. เทคนิคการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ 31. Consolidated Financial Statements Workshop 32. ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (Deferred Tax) วิธีปฏิบัติทางการบัญชีตาม TAS 12 และการคำนวณโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel 33. กลยุทธ์การร่างสัญญาและเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ 34. ภาษีหัก ณ ที่จ่ายและประเด็น Hot e-Withholding Tax การหักภาษี ณ ที่จ่าย 2 ระบบ 35. ศิลปะการสื่อสาร การสั่งงาน การสอนงาน การควบคุมงาน การมอบหมายงาน สำหรับหัวหน้างาน 36. เทคนิคการทวงหนี้และติดตามหนี้ทางโทรศัพท์ (Workshop) 37. การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร Enterprise Risk Management 38. สูตร สถิติและรายงานเพื่อการวิเคราะห์ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ 39. การจัดทำ Competency และแผนพัฒนาของพนักงาน (IDP) ในหน่วยงาน 40. พระราชบัญญัติวิชาชีพ บริหารทรัพยากรบุคคล 41. จิตวิทยาการสื่อสารเพื่อเพิ่มสัมพันธภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน 42. เทคนิคการพูดกับลูกค้าเพื่อสร้างความประทับใจ 43. Port Master Course (นายท่า) 44. นายงานรักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ

### (2.3) ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.) และกำหนดนโยบายความปลอดภัยในสถานที่ประกอบกิจการโดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการเสนอต่อนายจ้าง
- สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
- ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
- ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

### ตารางแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานเปรียบเทียบกับ 3 ปี (บางปะกง-ฉะเชิงเทรา)

ความรุนแรง	จำนวนครั้งต่อปี		
	2566	2565	2564
ทรัพย์สินเสียหาย	1	2	4
ไม่ถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	0	0	0
หยุดงานเกิน 3 วัน	0	0	0
รวมจำนวน(ครั้ง)	1	2	4

## ตารางแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานเปรียบเทียบกับ 3 ปี (สำนักงานราชภัฏวชิรฯ)

ความรุนแรง	จำนวนครั้งต่อปี		
	2566	2565	2564
ทรัพย์สินเสียหาย	11	2	7
ไม่ถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	0	0	0
หยุดงานเกิน 3 วัน	0	0	0
รวมจำนวน(ครั้ง)	11	2	7

บริษัทให้ความสำคัญในการดูแลความปลอดภัยพนักงาน โดยจัดให้มีการวางแผนและฝึกอบรมระบบป้องกันอัคคีภัย และซ้อมหนีไฟให้กับพนักงานเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



### (2.4) สุขภาพพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการทำประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ และประกันสุขภาพ ให้กับพนักงานทุกคนทุกระดับชั้น เมื่อเข้าร่วมงานกับบริษัท โดยเฉพาะพนักงานที่ต้องเดินทางไปให้บริการลูกค้าต่างจังหวัด บริษัทได้ให้ความใส่ใจ และให้ความสำคัญถึงความปลอดภัยในการเดินทาง จึงจัดทำประกันภัยการเดินทางเพิ่มให้กับทุกคนที่ออกไปปฏิบัติงาน บริษัทมีการทบทวนปรับปรุงโปรแกรมประกันภัยเพื่อเพิ่มความคุ้มครองให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ และค่าครองชีพปัจจุบันอย่างต่อเนื่องรวมถึงได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปีสำหรับพนักงานทุกคนด้วย

## (2.5) การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี เนื่องจากการตรวจสุขภาพเป็นสิ่งจำเป็นในยุคปัจจุบัน เพราะจะทำให้บุคลากรในองค์กรสามารถรับทราบได้ว่าปัจจุบันสุขภาพของตนเองเป็นอย่างไร และได้รับการรักษาหรือป้องกันได้อย่างทัน่วงที และยังสร้างความตระหนักให้พนักงานดูแลสุขภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ผลการตรวจสุขภาพจะทำให้บริษัททราบภาวะสุขภาพและแนวโน้มการเจ็บป่วยของพนักงานหรือรับทราบการเจ็บป่วยตั้งแต่ในระยะเริ่มต้น และให้ได้รับการรักษาอย่างถูกต้อง รวมถึงบริษัทยังสามารถนำข้อมูลการตรวจสุขภาพมาวิเคราะห์เพื่อจัดหามาตรการป้องกันต่างๆ ในอนาคตได้





## 4. การวิเคราะห์และอธิบายของฝ่ายจัดการ

### 4.1 ผลการดำเนินงานสำหรับปี 2566 เปรียบเทียบกับปี 2565

สำหรับปี 2566 รายได้รวมเท่ากับ 342.7 ล้านบาทสูงกว่าปีก่อนเท่ากับ 27.1 ล้านบาทหรือ 8.6% โดยมีปัจจัยบวกหลักจากรายได้ค่าเช่า รายได้การรับฝากเอกสาร รายได้ Delivery Services รายได้ BPO รายได้ E-Service เพิ่มขึ้นรวม 20 ล้านบาท และมีรายได้จากเงินค่าทดแทนลักษณะภาระในการซื้อสังหาริมทรัพย์ในบริเวณที่ที่จะดำเนินการเพื่อกิจการขนส่งมวลชนโครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง 9.17 ล้านบาท และมีปัจจัยลบจากรายได้บริการทำลายเอกสาร รายได้งาน scan และรายได้ท่าเรือลดลง 2.5 ล้านบาท ในปี 2566 ค่าใช้จ่ายรวมเท่ากับ 220.9 ล้านบาทสูงกว่าปีก่อน 18.3 ล้านบาท ปัจจัยหลักจากต้นทุนขายและบริการเพิ่มขึ้น 19.5 ล้านบาท โดยค่าใช้จ่ายบริหารลดลง 3.2 ล้านบาท

ทั้งนี้ บริษัทมีกำไรสุทธิรวมเท่ากับ 97.6 ล้านบาท สูงกว่าปีก่อนหน้า 6.8 ล้านบาท คิดเป็น 7.4%

### 4.2 รายงานวิเคราะห์ฐานะการเงิน

วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : พันบาท)

รายการ	2566	%	2565	%	2564	%
สินทรัพย์หมุนเวียน	270,008	30	228,953	26	197,325	23
สินทรัพย์หมุนเวียนเร็ว	195,757	22	160,671	18	133,708	16
สินทรัพย์ถาวร	594,556	66	618,951	70	614,148	72
<b>สินทรัพย์รวม</b>	<b>902,701</b>	<b>100</b>	<b>890,399</b>	<b>100</b>	<b>858,547</b>	<b>100</b>
หนี้สินหมุนเวียน	61,074	7	82,935	9	87,874	10
<b>หนี้สินรวม</b>	<b>104,268</b>	<b>12</b>	<b>127,894</b>	<b>14</b>	<b>131,073</b>	<b>15</b>
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	<b>798,433</b>	<b>88</b>	<b>762,505</b>	<b>86</b>	<b>727,474</b>	<b>85</b>
<b>รายได้รวม</b>	<b>342,709</b>	<b>100</b>	<b>315,698</b>	<b>100</b>	<b>337,905</b>	<b>100</b>
ค่าใช้จ่ายรวม	220,705	64	202,271	64	219,801	65
รายได้ทางการเงิน	254	0	84	0	75	0
ดอกเบี้ยจ่าย	236	0	407	0	1,328	0
ภาษีเงินได้	24,453	7	22,292	7	23,850	7
<b>กำไรสุทธิ</b>	<b>97,569</b>	<b>28</b>	<b>90,812</b>	<b>29</b>	<b>93,000</b>	<b>28</b>

อัตราส่วน	หน่วย	2566	2565	2564
<b>1. อัตราส่วนสภาพคล่อง</b>				
- อัตราส่วนทุนหมุนเวียน (Current Ratio : CR)	เท่า	4.42	2.76	2.25
- อัตราส่วนทุนหมุนเวียนเร็ว (Quick Ratio : QR)	เท่า	3.21	1.94	1.52
<b>2. อัตราส่วนความสามารถในการทำกำไร</b>				
- อัตราส่วนกำไรขั้นต้น (Gross Margin : GM)	%	35.60	35.93	34.95
- อัตราส่วนกำไรสุทธิ (Net Profit Margin : NP)	%	28.47	28.77	27.52
- อัตราส่วนผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้น (Return on Equity : ROE)	%	12.22	11.91	12.78
<b>3. อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</b>				
- อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (Return on Asset : ROA)	%	10.81	10.20	10.83
- อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (Return on Fixed Asset : ROFA)	%	16.41	14.67	15.14
- อัตราการหมุนเวียนของสินทรัพย์ (Asset Turnover : ATO)	เท่า	0.38	0.35	0.39
<b>4. อัตราวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน</b>				
- อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Debt to Equity : D/E)	เท่า	0.13	0.17	0.18
- อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (Interest Coverage : IC)	เท่า	517	279	89
- อัตราการจ่ายเงินปันผล (Dividend Paid Out : DP)	%	61.49	66.07	61.29

## 1. วิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน

### 1.1 สินทรัพย์รวม

บริษัทมีสินทรัพย์รวมมีจำนวน 903 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2565 และ 2564 เท่ากับ 1.4% และ 3.7% ตามลำดับ ส่งผลให้ผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวมของปี 2566 เท่ากับ 10.8% (ปี 2565 เท่ากับ 10.2% และปี 2564 เท่ากับ 10.8%) และมีผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวรเท่ากับ 16.4% (ปี 2565 เท่ากับ 14.7% และปี 2564 เท่ากับ 15.1%)

### 1.2 หนี้สินรวม

บริษัทมีหนี้สินรวมมีจำนวน 104 ล้านบาท ลดลงจากปี 2565 เท่ากับ -18.5% ลดลงจากปี 2564 -2.4% ปัจจัยหลักมาจากการจ่ายชำระหนี้ทรัพย์สินโครงการติดตั้งชั้นวางเอกสาร (Rack) ซึ่งมีการส่งมอบโครงการในต้นปี 2566 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 0.13 เท่า ขณะที่อัตราส่วนของปี 2565 เท่ากับ 0.17 เท่าและปี 2564 เท่ากับ 0.18 เท่า

### 1.3 ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นมีจำนวน 798.4 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว 4.7% และมีมูลค่าตามบัญชีต่อหุ้นเท่ากับ 133.07 บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว 6.0 บาทต่อหุ้น และเพิ่มจากปี 2564 5.8 บาทต่อหุ้น โดยสามารถทำกำไรสุทธิต่อหุ้นเท่ากับ 16.26 บาท (ปี 2565 เท่ากับ 15.14 บาทต่อหุ้นและปี 2564 เท่ากับ 15.50 บาทต่อหุ้น)

## 2. สภาพคล่อง

### 2.1 กระแสเงินสด

บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดมีจำนวน 56.8 ล้านบาท ได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 105.7 ล้านบาท ใช้ไปจากกิจกรรมการลงทุน -15.8 ล้านบาท และใช้ไปจากกิจกรรมจัดหาเงิน -63.8 ล้านบาท ซึ่งปัจจัยหลักคือเงินปันผลที่จ่ายให้ผู้ถือหุ้น 60 ล้านบาท ณ สิ้นปี 2566 เงินสดสุทธิเพิ่มขึ้น 26.1 ล้านบาท เมื่อรวมกับยอดยกมา 30.7 ล้านบาท รวมเป็นเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ สิ้นปีเท่ากับ 56.8 ล้านบาท

### 2.2 อัตราส่วนสภาพคล่อง

บริษัทมีอัตราส่วนทุนหมุนเวียนเท่ากับ 4.4 เท่า อัตราส่วนทุนหมุนเวียนเร็วเท่ากับ 3.2 เท่า ทั้งสองอัตราส่วนอยู่ในระดับสูงกว่าของปีก่อน 1.7 และ 1.3 ตามลำดับ

ส่วนทางด้านหนี้สินหมุนเวียนของปี 2566 ต่ำกว่าปี 2565 อันเนื่องมาจากการจ่ายชำระเจ้าหนี้ทรัพย์สินโครงการติดตั้งชั้นวางเอกสาร (Rack) ตามข้อ 1.2 ข้างต้น และจากการคำนวณอัตราส่วนทางการเงินระยะเวลาในการเรียกเก็บหนี้เฉลี่ย (Average day of Collection) ประมาณ 63 วัน (ปี 2565 เท่ากับ 62 วันและปี 2564 เท่ากับ 63 วัน) จึงไม่มีผลกระทบต่อสภาพคล่องโดยรวมของบริษัท

### 2.3 รายจ่ายลงทุน

บริษัทได้ใช้เงินไปในกิจกรรมลงทุนในสินทรัพย์ถาวร จำนวน 4.6 ล้านบาท รายการหลักๆ ได้แก่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ต่างๆ ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคต่างๆ รวมทั้งระบบรักษาความปลอดภัย

### 2.4 แหล่งที่มาของเงินทุน

บริษัทใช้แหล่งที่มาของเงินทุนมาจากกำไรสะสมของบริษัทเองที่อยู่ในรูปของหลักทรัพย์หรือกองทุนที่ก่อให้เกิดผลตอบแทนและพร้อมที่จะแปรสภาพเป็นเงินสดหรือเงินทุนเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้

### ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่อาจมีผลต่อฐานะการเงิน

บริษัทได้ดำเนินการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางด้าน Digital Service อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบริการใหม่ๆ ต่อจากการบริการด้านรับฝากเอกสาร โดยการพัฒนา Platform เพื่อบริการด้าน Content Management หรือ Digital Solutions ให้ลูกค้าสามารถรับบริการทั้งด้าน Physical และ Digital

ปัจจุบันบริษัทมีแผนการด้านลดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยดำเนินโครงการ Solar Roof เพื่อเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน

## นโยบายและระยะเวลาการให้สินเชื่อการค้า (Credit Term)

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารจัดการเครดิต (Credit Management Regulation) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อให้มีการดำเนินการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่บริษัทฯ ได้รับ และยังช่วยกำหนดกรอบการดำเนินงานให้แก่พนักงานของบริษัทฯ และฝ่ายบริหารในการคัดเลือก ประเมินผล และตรวจสอบความเสี่ยงในการดำเนินงาน โดยรายละเอียดของกระบวนการอนุมัติสินเชื่อมีดังต่อไปนี้

### (1) กระบวนการคัดเลือกลูกค้า

ทีมงานฝ่ายการตลาดของบริษัทฯ จะกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายและทำการรวบรวมและพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นของลูกค้า ดังกล่าว โดยคุณสมบัติเบื้องต้นของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายคือ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ มีความน่าเชื่อถือ ทั้งในด้านของผลประกอบการ และสถานะทางการเงิน

### (2) กระบวนการวิเคราะห์เครดิต

เพื่อที่จะทราบถึงความเสี่ยงด้านเครดิตของลูกค้าแผนการตลาดของบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลต่างๆ และความมีชื่อเสียงในเชิงธุรกิจ ตลอดจนการวิเคราะห์สถานะการเงินของผู้ที่จะมาเป็นลูกค้าของบริษัทฯ โดยการให้แหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือได้เช่น งบการเงินที่ได้ตรวจสอบรับรองแล้วของลูกค้า งบการเงินและข้อมูลของบริษัทฯ ที่ได้ยื่นต่อทางกรมพัฒนาธุรกิจ เอกสารการจดทะเบียนธุรกิจและเอกสารทางด้านภาษีที่ออกโดยกรมสรรพากร

### (3) กระบวนการอนุมัติวงเงินเครดิต

ในการอนุมัติวงเงินเครดิต มีการกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการมอบอำนาจ ในการอนุมัติวงเงินที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน (Delegated Authority)

วงเงินสินเชื่อไม่เกิน 2 ล้านบาท อนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ

วงเงินสินเชื่อเกิน 2 ล้านบาทขึ้นไป อนุมัติโดยกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทฯ สองท่านร่วมกัน

### (4) ระยะเวลาการให้ทอการค้าชำระหนี้แก่ลูกค้าที่เป็นลูกหนี้เท่ากับ 30 วัน ส่วนทอการค้าชำระหนี้แก่ลูกค้าที่เป็นเจ้าหนี้ประมาณ 30-60 วัน แล้วแต่กรณี

### (5) กำหนดนโยบายการตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญตามมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 9 (TFRS 9)

โดยมีการติดตามหนี้จากลูกหนี้อย่างใกล้ชิดทุกราย ฝ่ายการเงินจะติดตามการชำระหนี้จากลูกค้า หากพบปัญหาการเก็บหนี้จะประสานงานร่วมกับฝ่ายขายและการตลาด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเก็บเงิน กำหนดให้มีการประชุมเรื่องการติดตามหนี้เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งทำรายงานสรุปประเภทย่อยของความล่าช้าของลูกหนี้ในแต่ละราย พร้อมรายงานอายุลูกหนี้การค้า เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบถึงผลการติดตามและสถานะของลูกหนี้แต่ละราย และทำการตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญตามนโยบายและมาตรฐานรายงานทางการเงินดังกล่าวข้างต้น

## 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

### 5.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท กรุงทพโสกณ จำกัด (มหาชน)

ชื่อ	:	บริษัท กรุงทพโสกณ จำกัด (มหาชน)
ประเภทของธุรกิจ	:	แบ่งออกเป็น 3 ประเภท (1) ประกอบธุรกิจพัฒนาที่ดิน ซึ่งบริษัทย่อยเป็นผู้เช่าเพื่อประกอบธุรกิจคลังสินค้าและรับฝากเอกสาร (2) คลังสินค้า ดำเนินการโดยบริษัทย่อย (3) รับฝากเอกสาร ดำเนินการโดยบริษัทย่อย
สำนักงานใหญ่	:	ตั้งอยู่เลขที่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140
หมายเลขทะเบียนบริษัท	:	0107537002435
โฮมเพจ	:	www.kwc.co.th
โทรศัพท์	:	0-2871-3191-5 กด 1
โทรสาร	:	0-2427-0964
ทุนจดทะเบียน	:	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ทุนจดทะเบียน 60,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ทุนชำระแล้ว 60,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับนิติบุคคลที่บริษัทฯ ถือหุ้นทางตรงตั้งแต่ร้อยละ 10

บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

ชื่อ	:	บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด
ประเภทของธุรกิจ	:	ประกอบกิจการคลังสินค้า และท่าเรือขนถ่ายสินค้า มีคลังสินค้า 2 แห่ง พื้นที่รวม 29,000 ตารางเมตร
สำนักงานใหญ่	:	ตั้งอยู่เลขที่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140
ที่ตั้งคลังสินค้า 2 แห่ง	:	1. คลังสินค้าบางปะกอก เลขที่ 185/1 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140 2. คลังสินค้าลำโพง เลขที่ 289/1 ถนนตากสิน แขวงบุดคโล เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600 มีคลังสินค้า 2 แห่ง พื้นที่รวม 29,000 ตารางเมตร
หมายเลขทะเบียนบริษัท	:	0105534087373
โฮมเพจ	:	www.kwclogistics.in.th
โทรศัพท์	:	0-2871-3191-5 กด 2
โทรสาร	:	0-2427-0964

ชื่อ	:	บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด
ทุนจดทะเบียน		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ทุนจดทะเบียน 5,500,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 500,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท และหุ้น บุริมสิทธิ 5,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ทุนชำระแล้ว 5,500,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 50,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท และหุ้น บุริมสิทธิ 5,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท

#### บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

ชื่อ	:	บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
ประเภทของธุรกิจ	:	ประกอบกิจการรับฝาก และบริหารข้อมูล
สำนักงานใหญ่	:	ตั้งอยู่เลขที่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140
ที่ตั้งคลังเอกสาร 1 แห่ง	:	ตั้งอยู่เลขที่ 11/1 ถนนพิมพา-แสนภูตาษ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัด ฉะเชิงเทรา 24140 โทรศัพท์ 0-3857-7365-7 โทรสาร 0-3857-7368
หมายเลขทะเบียนบริษัท	:	0105538117803
โฮมเพจ	:	www.kdc.co.th
โทรศัพท์	:	0-2871-3191-5 กด 3
โทรสาร	:	0-2427-0964
ทุนจดทะเบียน	:	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ทุนจดทะเบียน 100,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 1,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ทุนชำระแล้ว 100,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 1,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท

#### ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบุคคลอ้างอิงอื่นๆ

นายทะเบียนหลักทรัย์		
บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัย์ (ประเทศไทย) จำกัด		
ที่ตั้ง	:	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	:	0-2009-9000
โทรสาร	:	0-2009-9991

## ผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด

ที่ตั้ง	:	เลขที่ 518/3 อาคารมณีนยาเซ็นเตอร์ นอช ชั้น 7 ถนนเพลินจิต แขวง ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์	:	0-2250-0634, 0-2252-2860, 0-2255-2518, 0-2254-8386-7
โทรสาร	:	0-2254-1210, 0-2255-2518

บริษัท สำนักงานกฎหมาย คณิง แอนด์ พาร์กเนอร์ส จำกัด

ที่ตั้ง	:	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

ที่ตั้ง	:	เลขที่ 178 อาคารธรรมนิติ 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 กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด ได้เข้าทำสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลของสำนักอนุมัติสินเชื่อรายย่อยกับธนาคารออมสิน 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 จึงได้มีหนังสือโต้แย้งการคิดค่าปรับของธนาคารออมสินและขอสงวนสิทธิ์ในการติดตามและเอาคืนเงินค่าปรับในส่วนที่ธนาคารได้หักเงินค่าจ้างไปโดยไม่ถูกต้องมาโดยตลอดอายุสัญญาหลายครั้งหลายครา รวมทั้งได้มอบหมายสำนักงานทนายความดำเนินการมีหนังสือบอกกล่าวทวงถามไปยังธนาคารออมสินแล้ว แต่ธนาคารออมสินก็ยังยืนยันการคิดค่าปรับดังกล่าว

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

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

## ส่วนที่ 2

---

การกำกับดูแลกิจการ

02



## 6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### 6.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท กรุงเทพลีโกล จำกัด (มหาชน) ได้มีการกำหนดหลักการดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังต่อไปนี้

#### หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท กรุงเทพลีโกล 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

##### การตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการเป็นเจ้าของ มีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและมีอำนาจควบคุมบริษัทโดยผ่านทางคณะกรรมการซึ่งผู้ถือหุ้นได้เลือกตั้งเข้ามาให้ทำหน้าที่แทนตน บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้สิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการ หรือสิทธิการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ จะได้รับการปกป้องคุ้มครองและสนับสนุนส่งเสริมให้สามารถใช้สิทธิได้อย่างเต็มที่ การติดต่อสอบถามและการใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ของผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดเจ้าหน้าที่นักกลุณสัมพันธ์ไว้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้น และนักกลุณ และยังเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลต่างๆ ของบริษัททาง website : [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th) ด้วยการส่งเสริมการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเป็นสิทธิที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของผู้ถือหุ้น และมีความสำคัญต่อการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ของกิจการ คณะกรรมการจึงให้ความสำคัญถึงสิทธิของการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสนับสนุนส่งเสริมการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมได้รับสารสนเทศที่จำเป็นเกี่ยวกับวาระการประชุมอย่างเพียงพอเป็นการล่วงหน้า เพื่อการตัดสินใจลงมติ มีสิทธิแสดงความเห็นและซักถามกรรมการและมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน ซึ่งการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้จากขั้นตอนต่างๆ ที่บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) การออกข่าวการประชุมผู้ถือหุ้น : เมื่อคณะกรรมการบริษัท ลงมติกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม และกำหนดระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทจะแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อออกข่าวให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบทันที
- (2) การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุม : วัน เวลา และสถานที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นสามารถมาร่วมประชุมได้โดยง่าย เช่น ในปี 2566 บริษัทกำหนดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 29 ในวันอังคารที่ 4 เมษายน 2566 เวลา 10.30 น. ณ ห้องเฮลิโคเนีย 1-3 ชั้น อีแอล โรงแรมเอ็มโพเรียม สวีท บาเยา ซาเทรียม เลขที่ 622

ซอยสุขุมวิท 24 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถมาใช้สิทธิเข้าร่วมประชุม ได้โดยมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมแทนหรือสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- (3) การให้ข้อมูลประกอบการประชุม : บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระล่วงหน้าไว้ใน website : [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th) ของบริษัทก่อนวันประชุม 25 วัน และมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันประชุม หากผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองก็มีหนังสือเชิญชวนให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้ซึ่งเห็นว่าเหมาะสมมาเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดไปให้ผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งลงประกาศบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบทางหนังสือพิมพ์เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันล่วงหน้า เช่น ในปี 2566 บริษัทลงประกาศทางหนังสือพิมพ์ ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน
- (4) การอำนวยความสะดวกให้ลงทะเบียนล่วงหน้า : ในวันประชุม บริษัทได้จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง บริษัทได้เก็บข้อมูลของผู้ถือหุ้นไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำให้การลงทะเบียนเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง
- (5) การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความเห็นในที่ประชุม : ในการประชุมผู้ถือหุ้น ปกติกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อชี้แจงข้อซักถามต่างๆ ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นเสนอแนะในเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท ซึ่งก็ได้รับความร่วมมือจากผู้ถือหุ้นเป็นอย่างดี บรรยากาศของการประชุมมีความเป็นกันเอง และมีข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์จากผู้ถือหุ้น การที่บริษัทส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นด้วยวิธีดังกล่าว ทำให้การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 29 มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง 28 ราย และโดยการมอบฉันทะ 30 ราย รวมทั้งสิ้น 58 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 3,778,874 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 62.99 ของจำนวนหุ้นสามัญที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ในฐานะที่ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นเจ้าของบริษัท ผู้ถือหุ้นทุกรายย่อมมีสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นเท่าเทียมกันทุกประการ บริษัทจึงถือเป็นนโยบายในการที่จะกำกอบดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นต่างประเทศอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ซึ่งไม่เพียงเฉพาะในเรื่องของการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นแล้วเท่านั้น แต่ได้รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น การดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปโดยชอบและไม่เป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น และให้กรรมการ และผู้บริหาร เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียเพื่อป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วย

### 2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานมีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็นหรือ ซักถามผู้บริหาร และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ข้อบังคับของบริษัทจึงได้กำหนดให้เรื่องที่สำคัญๆ ต้องนำเสนอประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติก่อน เช่น ผลการดำเนินงาน งบการเงิน การจัดสรรกำไรของปีที่ผ่านมา การเลือกตั้งกรรมการ และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี เป็นต้น

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อย และผู้ถือหุ้นต่างชาติ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และ/หรือชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองระเบียบวาระ

ที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท รวมถึงการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างแท้จริง โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท อย่างน้อย 12 เดือนจนถึงวันที่เสนอเรื่อง โดยสามารถเสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งลงประกาศในเว็บไซต์ของบริษัท ที่ [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th) ระบุถึงขั้นตอน และวิธีการพิจารณาที่ชัดเจน และโปร่งใส โดยผู้ถือหุ้นสามารถดำเนินการได้ผ่านทาง E-mail address : [infokwc@kwc.co.th](mailto:infokwc@kwc.co.th) หรือทางจดหมายลงทะเบียนถึงเลขานุการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) ภายในเวลาที่กำหนดก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากบริษัทจะได้เผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุม และเอกสารประกอบใน website : [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th) ของบริษัทแล้ว บริษัทยังได้จัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันประชุม และลงโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมจะกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมไว้ครบทุกเรื่องตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะมีทั้งเรื่องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบ และเพื่อพิจารณาลงมติ 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 โดยประธานและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้ตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหรือนำไปดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปและให้มีการจดบันทึกในรายงานการประชุม

มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกวาระ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงได้อย่างอิสระตามที่เห็นสมควร และในวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง กรรมการเป็นรายบุคคลซึ่งในการลงมติแต่ละวาระนั้น ถ้าไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดคัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงให้ถือว่าท่านผู้ถือหุ้นมีมติเห็นชอบ หรือเห็นด้วยตามที่บริษัทนำเสนอ หากมีผู้ถือหุ้นท่านใดคัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง บริษัทจะแจกใบลงคะแนนให้เฉพาะท่านผู้ถือหุ้นที่คัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบว่าในวาระนั้นๆ มีผู้ถือหุ้นลงมติเห็นด้วย ลงมติไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงอย่างละกี่เสียง และให้ถือเสียงข้างมากของผู้ออกเสียงลงคะแนน โดยให้นับ

1 หุ้น เป็น 1 เสียง เท่ากันทั้งหมดทุกราย โดยมีการบันทึกมติกับจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และมีการจัดทำบันทึกรายงานการประชุมที่ถูกต้องครบถ้วน แล้วนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว ให้แก่หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด และเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทาง website : [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th) ของบริษัท หลังวันประชุม 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

## 2.2 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

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

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดนโยบาย ให้ถือเป็นจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทว่า นอกจากปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดแล้ว ไม่ให้เปิดเผยความลับของบริษัทและลูกค้า ไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งถือเป็นวินัยอย่างหนึ่งที่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

## 2.3 การกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสีย

ในกรณีที่มีธุรกรรมที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทมีส่วนได้เสีย นโยบายของบริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถพิจารณาเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์กับธุรกรรมของบริษัท และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

## หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

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

**ผู้ถือหุ้น** บริษัทให้ความสำคัญ และเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค มีการบริหารจัดการองค์กรบนหลักแห่งความระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กิจการของบริษัทมีความเจริญเติบโตก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น โดยมีการแจ้งผลการดำเนินงาน และเอกสารเกี่ยวกับงบการเงินแก่ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง โปร่งใส และจัดการประชุมผู้ถือหุ้นโดยแจ้งข้อมูลให้ทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง

**พนักงาน** บริษัทจัดให้มีสวัสดิการ และผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่พนักงาน สนับสนุนให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้า ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

**ลูกค้า** บริษัทตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้า สนองความต้องการของลูกค้า ด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และบริการที่ดีเลิศอย่างเสมอภาค ให้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรม และให้เกียรติลูกค้าอยู่เสมอ

**คู่ค้า** บริษัทให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน เพื่อผลักดันการดำเนินงานของบริษัทให้ประสบผลสำเร็จ ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อคู่ค้า

**สังคม** บริษัทมีนโยบายให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายและกิจการงานต่างๆ ของทางภาคราชการ หรือภาคเอกชนตามสมควรแก่กรณี ดำเนินธุรกิจ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลีกเลี่ยงการให้ความร่วมมือหรือการสนับสนุนผู้ที่ประกอบธุรกิจอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบรรดาพนักงานและผู้บริหารทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

**คู่แข่งทางการค้า** บริษัท มีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและมีความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง โดยประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ทุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า ทั้งนี้ บริษัท ได้มุ่งเน้นการแข่งขันด้านคุณค่าและความประทับใจในบริการและคุณภาพของผลงานที่เป็นเลิศ ตรงตามความคาดหวังของลูกค้า มากกว่าการแข่งขันทางด้านราคา ซึ่งในกรณีที่ต้องใช้ราคาเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพิจารณาคัดเลือก บริษัท ก็ได้เสนอราคาอย่างสมเหตุสมผลมาโดยตลอด

### แนวทางในการปฏิบัติ

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

### 3.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Policy)

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจ ให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อมุ่งหวังให้ภาคอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกับชุมชนและสังคมได้อย่างเป็นสุข และพัฒนายกระดับความเจริญก้าวหน้าไปพร้อมๆ กัน เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น บริษัท จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของกลุ่มบริษัทควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และคุณภาพของสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ รวมทั้งดูแล ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัท กำหนด
- 2) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม
- 3) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชน โดยการไม่เอาเปรียบพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนบุคคลในสังคม และปฏิบัติต่อบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมอย่างเป็นธรรม
- 4) ดำเนินธุรกิจโดยให้พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติ ดังกล่าวข้างต้น นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานและมีอนาคตในการทำงานอย่างยุติธรรม

- 5) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อมาตรฐานของบริการ โดยนำเสนอการบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อสุขอนามัย ความปลอดภัยต่อพนักงาน ผู้บริโภค สังคม และ สิ่งแวดล้อม 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 มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม(พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม) ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณบริษัท ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

#### คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ให้คำมั่น เรียกร้องหรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน รวมถึง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

#### รูปแบบของการคอร์รัปชัน ประกอบด้วย 4 รูปแบบหลัก

1. การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง “การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเงินหรือทางการเมืองหรือการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงินตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมได้ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุน, ให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
  - 2.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่นเป็นต้น
3. เงินสนับสนุน (Sponsorships) มีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังต่อไปนี้
  - 3.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
  - 3.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
4. ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่น นโยบายและหลักเกณฑ์ กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามความความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility (CSR)

#### การแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง (Whistleblower Policy)

หากผู้ใดพบหรือมีข้อสงสัยโดยเฉพาะเรื่องการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสไม่ว่าจากภายในหรือภายนอก บริษัทฯ มีกระบวนการที่จะทำการพิจารณา รายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงดังต่อไปนี้

1. กระบวนการหาข้อเท็จจริง บริษัทฯ กำหนดช่องทางในติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ รายงานประจำปี หัวข้อรายงานบรรษัทภิบาล และในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบประกอบด้วย
  - 1.1 ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำสืบได้
  - 1.2 สำคัญ เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการสอบสวน ซึ่งสมาชิกประกอบด้วย กรรมการกลาง (Compliance) ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง
  - 1.3 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก

- 1.4 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. กระบวนการให้ความเป็นธรรม คณะกรรมการสอบสวน จะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง และการรายงาน ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน
3. กระบวนการรายงาน คณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้
  - 3.1 กรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) (Managing Director) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติ งานบริหารภายใน ที่มีผลกระทบค่อนข้างร้ายแรงและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพมหานคร 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 นอกจากนั้นยังอาจมีการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญาหากพบว่าเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติโดยเจตนา
    - 4.4.2 การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ของกรรมการบริษัท จะมีการตรวจสอบและอาจมีการลงโทษโดยการตักเตือน หรือบทลงโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ นอกจากนั้นยังอาจมีการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญาหากพบว่าเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติโดยเจตนา

## นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

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

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนมีตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้แต่งตั้ง และในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนมีตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการ กรรมการบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้ง

### แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้หัวหน้างาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับหัวหน้างานหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัท กำหนดไว้ใน Whistleblower Policy (แจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง)

4. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้น ผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้ง การทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

### ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนและลดตำแหน่ง การโยกย้าย การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน การให้ผลตอบแทน รวมถึงการลงโทษพนักงาน และการไล่ออก โดยกำหนดให้หัวหน้างานทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณบริษัทฯ คู่มือบรรษัทภิบาล นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องป้องกันการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือคู่มือของบริษัทด้วยความระมัดระวังในสิ่งดังต่อไปนี้
  - 3.1 ของกำนัล การให้มอบหรือรับ หมายถึง สิ่งของต่างๆ ที่สามารถมอบให้หรือรับไว้ กับบริษัทอื่น อาทิ สมุดโน้ต ปฏิทินฯ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ แต่บริษัทฯ มีประกาศนโยบายการไม่รับกระเช้าของขวัญต่างๆ ส่วนการเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงอาหารในการจัดประชุมต่างๆ สามารถจัดเลี้ยงและรับได้ตามความเหมาะสม
  - 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการรับเงินบริจาค 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 คอรัปชัน

### เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

หลักการที่บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน แล้วนั้น เพื่อให้พนักงานมีแนวปฏิบัติเรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอรัปชัน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติฉบับนี้ขึ้น โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท

#### แนวทางปฏิบัติ

##### 1. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

- 1.1 การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 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 และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

- 1.4 การให้ของขวัญที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของขวัญที่ระลึกเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารสูงสุดของบริษัท

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

##### 2. การเลี้ยงรับรอง

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

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 ต้องยกเว้นกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนพรรคการเมือง
4. การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด
  - 4.1 บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
  - 4.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้แต่ละสายงานแต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว 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 หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทวงเที่ยวการรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า ในกรณีที่ไม่ได้ระบุในข้อตกลงสัญญา สามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
  - 5.2 ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงท่องเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง
6. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  - 6.1 การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม
7. การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล
  - 7.1 การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
    - 7.1.1 เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
    - 7.1.2 การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม

- 7.1.3 ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.1.4 ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

### 4.1 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทมีนโยบายให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการของบริษัท เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ผ่านวารสารต่างๆ ของบริษัทแล้วยังมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูล 56-1 One Report รวมถึงเปิดเผยข้อมูลผ่าน website : [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th) ของบริษัท โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องของการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะรวมถึงรายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องที่สำคัญได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบาย นโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และการปฏิบัติตามนโยบาย นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการ

#### 4.1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การบริหารจัดการเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและกำหนดวิธีปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดอบรมชี้แจง และได้ออกเป็นระเบียบให้พนักงานถือปฏิบัติตามนโยบาย พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติเพื่อประเมินผล และปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยคณะกรรมการบริษัท ได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี และได้เผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัททาง website : [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th)

#### 4.1.2 รายงานทางการเงินและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี คณะกรรมการจึงดูแลให้งบการเงินดังกล่าวนอกจากจะจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล 56-1 One Report ในหัวข้องบการเงิน ก่อนรายงานของผู้สอบบัญชีด้วย

#### 4.1.3 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้กรรมการ และผู้บริหาร จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามรายการต่างๆ เช่น รายการเกี่ยวโยง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พ.จ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ลงวันที่ 26 ม.ค. 2552 โดยเริ่มจัดทำรายงานเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2552 เป็นต้นมา โดยรายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน และกำหนดให้ต้องรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยคณะกรรมการได้กำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส

#### 4.1.4 รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร ถือปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ด้วยการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยคณะกรรมการได้กำหนดให้มีวาระการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร ในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส

### นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร

#### 1. บทนำ

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

#### 2. วัตถุประสงค์

##### นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร ของบริษัท
- (2) สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัท ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์”) เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
- (3) ดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท

#### 3. ขอบเขต

- (1) นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัท นอกจากนี้ เนื้อหาบางส่วนของนโยบายยังครอบคลุมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย
- (2) นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 4. คำนิยาม

ข้อความ หรือ คำใดๆ ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

- (1) “นโยบาย” หมายถึง นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร
- (2) “บริษัท” หมายถึง บริษัท กรุงไทยโสมณ 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 หรือรับโอน หลักทรัพย์ และ/หรือ ผลประโยชน์ต่างๆ ทางกฎหมายใน หลักทรัพย์รวมทั้ง การใช้สิทธิในการซื้อหุ้น หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ
- (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
  - (ฌ) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในแผนการลงทุน หรือโครงการลงทุน
  - (ณ) การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือการขายกิจการ
  - (ญ) การทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
  - (ฎ) การซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ
  - (ฏ) ข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ
  - (ฐ) การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ
  - (ฑ) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
  - (ฒ) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัท
  - (ณ) การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
  - (ด) การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง
- (6) “กรรมการ” หมายถึง กรรมการของบริษัท
- (7) “ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสักรายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สักราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าของบริษัท (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.)
- (8) “บุคคลที่บริษัท กำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (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 มีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ รวมทั้ง ติดตามประสิทธิผลตลอดจนชี้แจงตอบข้อซักถาม
- (3) ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ และทำให้มั่นใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาของตน ได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
- (4) กรรมการ และผู้บริหาร จะต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งสื่อสารนโยบายฉบับนี้ให้คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบ

## 6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

### 6.1 ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ และผู้บริหาร ต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ใน พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ มาตรา 241 “ในการซื้อหรือขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้นและไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน”

### 6.2 ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

- 6.2.1 ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงิน ประจำปีรายไตรมาสและประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว
- 6.2.2 ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ

- (1) ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
- (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)

- (3) กรรมการผู้จัดการ (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัท กำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนานับที่ดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

6.2.3 เลขานุการบริษัท จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้บุคคลที่บริษัท กำหนด ทราบเป็นการล่วงหน้า

## 6.3 การรายงานการถือหลักทรัพย์

### 6.3.1 การรายงานครั้งแรก

- (1) กรรมการ และผู้บริหาร ของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามแบบ 59-1 (เอกสารแบบ 1) ของสำนักงาน ก.ล.ต. และนำส่งให้ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือวันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59
- (2) บุคคลที่บริษัท กำหนด นอกเหนือจากกรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท (เอกสารแบบ 2) และนำส่งให้เลขานุการบริษัท ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการบริษัท

### 6.3.2 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- (1) กรรมการ และผู้บริหาร สี่รายแรกของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2 (เอกสารแนบแบบ 3) ของสำนักงาน ก.ล.ต. และนำส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59
- (2) บุคคลที่บริษัท กำหนด นอกเหนือจากกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท (เอกสารแนบ 4) และนำส่งให้เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

### 6.3.3 ข้อยกเว้น

การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2

- (1) การเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)
- (2) การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- (3) การเสนอขายหุ้นหรือการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัท (Employee Stock Option Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)
- (4) การรับหลักทรัพย์โดยทางมรดก
- (5) การโอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ จากการวางเป็นประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

## 6.4 การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ไม่เข้าข่ายการซื้อขายหลักทรัพย์ตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายฉบับนี้ ไม่บังคับใช้ในกรณีการเข้าถือหลักทรัพย์ หรือรับคำแนะนำซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Tender Offer)

## 7. บทลงโทษกรณีฝ่าฝืนนโยบาย

กรรมการ และผู้บริหาร ที่ทำการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวอาจมีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ

## 8. การทบทวนนโยบาย

เลขานุการบริษัทต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง

## 9. การติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้จัดการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน
- กรรมการและผู้บริหารที่ทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์จะต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าวจำนวน 1 ชุด ให้แก่สำนักเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละไตรมาส

## 10. กรณีมีข้อสงสัย

หากกรรมการ และผู้บริหาร มีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญนั้นได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือไม่ หรือจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้ในสถานการณ์ใดๆ กรุณาติดต่อฝ่ายเลขานุการบริษัทโดยผ่านช่องทาง ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการบริษัท

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ : 185 ถนนราชบุรีบูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพฯ 10140

โทรศัพท์ : 02-871 3191 ต่อ 229

E-mail : pawarisa@krungdhepsophon.com

## รายงานการถือหุ้นของกรรมการ

ลำดับ	กรรมการ	จำนวนหุ้น 2566	จำนวนหุ้น 2565
1	นายโชติ โสภณพนิช	*93,632	*93,632
2	นายเลา ดิง ไฟ	167,040	90,000
3	นายอมร อัครวานันท์	ไม่มี	ไม่มี
4	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล	ไม่มี	ไม่มี
5	นายเสกสรร เกียรติสุโขทัย	ไม่มี	ไม่มี
6	นายภาวุธ ญะสุนทร	ไม่มี	ไม่มี
7	นายดามพ์ สุคนธ์ทรัพย์	ไม่มี	ไม่มี
8	นายพลจักร นิยมวัฒนา	ไม่มี	ไม่มี
9	นายสันติ ธีรพัฒน์	ไม่มี	ไม่มี
10	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	ไม่มี	ไม่มี
11	นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล	ไม่มี	ไม่มี
12	นายสมศักดิ์ ใจตรง	ไม่มี	ไม่มี
13	นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล	ไม่มี	ไม่มี

\*รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง

## รายงานการถือหุ้นของผู้บริหาร

ลำดับ	ผู้บริหาร	จำนวนหุ้น 2566	จำนวนหุ้น 2565
1	นายเจริญ ฟองสถาพร	ไม่มี	ไม่มี
2	นางสาวสุกัญญา ปรีชาหาญ	ไม่มี	ไม่มี
3	นายเดชา สุมีรัง	ไม่มี	ไม่มี
4	นางสาวปวีศา เกิดพวงแก้ว	ไม่มี	ไม่มี

### 4.1.5 นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

เพื่อสะท้อนถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงแต่ละคนบริษัท ได้เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ และผู้บริหาร บริษัทได้แจ้งจำนวนเงินค่าตอบแทน กรรมการที่แต่ละคนได้รับไว้ในหมวดที่ 7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

### 4.1.6 ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้เปิดเผยรายชื่อกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งเปิดเผยประวัติ

ของกรรมการแต่ละคน และข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท และหน้าที่รวมทั้งการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมาไว้ในหมวดที่ 7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูล สำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

#### 4.2 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั้งโดยผ่านช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ และผ่าน website ของบริษัท [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถทราบข้อมูลที่ สำคัญ และกิจกรรมของบริษัทอีกทางหนึ่ง และในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้มอบหมายให้ผู้ จัดการฝ่ายเลขาและบริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และ ภาครัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถติดต่อได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02-871-3191 ต่อ 229 หรือ e-mail : [infokwc@kwc.co.th](mailto:infokwc@kwc.co.th)

#### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของกรรมการ

##### 5.1 โครงสร้างการจัดการ

ได้จัดทำรายละเอียดไว้ในข้อที่ 7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

##### 5.2 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

###### การควบคุมภายใน

คณะกรรมการกำหนดให้มีระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งหน่วยงานธุรกิจ และหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ทั้งนี้คณะกรรมการ ดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ และให้รายงาน ผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำตามแผนงานที่กำหนดไว้

###### การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการกำหนดให้มีคณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงประเมินปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท และทำการวิเคราะห์ถึงเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยง กำหนดมาตรการ บริหารความเสี่ยงในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยเสี่ยง และเสนอมาตรการในการจัดการกับความ เสี่ยงนั้น พร้อมให้เสนออยู่ในแผนงบประมาณประจำปี

##### 5.3 จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำ “คู่มือจริยธรรม” สำหรับการประกอบธุรกิจ กำหนดข้อประพฤติปฏิบัติ สำหรับ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือในการปฏิบัติงาน และได้รวบรวมข้อพึงปฏิบัติดังกล่าวจัดทำเป็นเอกสาร ซึ่งมีสาระครอบคลุมรวมไปถึงการปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ส่วนรวม และดูแลให้มีการปฏิบัติจริงอย่างเคร่งครัด และคณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี บริษัทได้ออกข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และบริษัทย่อยเป็นลายลักษณ์ อักษรโดยได้ถือปฏิบัติและติดตามอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

## อุดมการณ์ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

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

### 1. ตั้งมั่นในความเป็นธรรม

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

### 2. มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ และเชื่อมั่นในคุณค่าของคน

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มุ่งกระทำการทุกอย่างด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในความเป็นเลิศในด้านทรัพยากรบุคคล กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีคุณค่า และสำคัญยิ่งจึงยึดถือปฏิบัติตลอดมา ในการเลือกผู้ที่มีความสามารถเข้ามาทำงาน และพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกับกลุ่ม ขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคง และความผูกพันทางใจให้พนักงานเกิดความมั่นใจที่จะทำงานกับกลุ่มตลอดไป

### 3. ถือนิยมในความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่พึงมีต่อประเทศชาติ สังคมและสิ่งแวดล้อม

## จริยธรรมในการประกอบธุรกิจของกลุ่ม

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ ดังนี้

#### 1. การให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ไม่ว่าจะเป็น ผู้ซื้อ 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 และพนักงานจะต้องปฏิบัติตาม ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุน หรือร่วมมือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และ รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

### ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของ กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ”

ทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” หมายถึง สิ่งหามิทรัพย์สิน และอสังหาริมทรัพย์ทั้งปวงของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” รวมถึง เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูล สิทธิ เอกสารสิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ และความลับของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของ กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย อีกทั้งไม่ใช้ทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” โดยไม่เกิดประโยชน์แก่กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” หรือไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้อื่น โดยจัดเป็นกลุ่มหลักคือ

### การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

1. จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

### นโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์

1. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อเชื่อม และโปรแกรมการใช้งาน ในบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ในงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
2. หลักเกณฑ์การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน หากไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดทางวินัยในการทำงานเช่นเดียวกัน
3. การเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนในการขออนุญาตเข้าใช้งานโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ที่จะขอใช้บริการเป็นผู้ขอ และปฏิบัติตามขั้นตอนการขอเข้าใช้ระบบที่บริษัทกำหนดไว้
4. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ไม่สนับสนุนและไม่ยินยอมให้พนักงานของบริษัท กระทำผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบให้สามารถใช้งานได้ ทั้งนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม อุปกรณ์ประกอบเพิ่มเติม ข้อมูล รวมไปถึงรหัสผ่านของพนักงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
6. ผู้ใช้งานจะต้องทำความเข้าใจ และลงนามเพื่อยืนยันว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต และหากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในนโยบายนี้ ผู้ใช้งานต้องทำความเข้าใจและลงนามเพื่อยืนยันปีละครั้ง

7. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ดำเนินกิจการภายใต้กฎหมายไทย ดังนั้นการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ 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 หรือเป็นหุ้นส่วนในกิจการของคู่แข่ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงมีหรือ ซื้อหุ้น หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วนของบริษัท หรือ ธุรกิจที่ดำเนินการแข่งขันกับกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
3. การลงทุนหรือมีหุ้นอยู่ก่อนแล้ว หรือได้มาโดยทางมรดก หรือการให้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานได้ลงทุนหรือได้มาซึ่งกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” หรือมีหุ้นของคู่แข่งก่อนที่จะเข้ากลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ต้องแจ้งให้ทราบก่อนเข้ากลุ่มหรือ กรณีที่กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” เข้าไปทำธุรกิจนั้น ในภายหลังต้องแจ้งให้กลุ่มได้ทราบทันที
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ถือหุ้นของบริษัทจะต้องรายงานเมื่อมีความเคลื่อนไหว หากมีการซื้อ ขายหุ้น 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
5. การทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ผู้บริหาร พนักงานต้องอุทิศตน และเวลาให้กับกิจการของบริษัทอย่างเต็มที่ในกรณีมีงาน หรือภารกิจพิเศษ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเสนอตามลำดับชั้น ขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ สำหรับกรรมการผู้จัดการต้อง ขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

### การรับและให้ผลประโยชน์

1. การรับผลประโยชน์และการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท ผู้บริหาร พนักงานย่อมไม่เรียกรับ หรือ ยินยอมจะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจาก ลูกค้า ผู้รับเหมาที่ปรึกษา ผู้ขายสินค้า ผู้จัดส่งสินค้าและบริการ

ให้บริษัท หรือจากบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจกับบริษัท นอกจากนี้ผู้บริหาร พนักงานไม่พึงเข้าไปเกี่ยวข้องทางการเงิน เช่น ร่วมทุนหรือร่วมทำการค้า ไม่ให้ยืม หรือกู้ยืมเงิน ใดๆ ใช้เช็คแลกเงินสด ซื้อสินค้าเพื่อซื้อขาย เสา หรือให้เช่า หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินใดๆ กับบุคคลเหล่านี้

2. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดที่จูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ
3. ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้ที่บริษัททำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ
4. ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยง การให้ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินปกติจากบุคคลที่บริษัททำธุรกิจด้วย
5. ในโอกาสที่ตามประเพณีนิยมมักมีธรรมเนียมการให้ของขวัญแก่กัน หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ทำธุรกิจกับบริษัทให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
6. การให้ และการรับของขวัญ การให้ของขวัญซึ่งกันและกันในโอกาสต่างๆ ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัทไม่ควรให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

### การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานย่อมไม่หาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยอาศัยข้อมูลของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” บริษัทถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด

โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น จึงกำหนดข้อปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการการบริหารงานหรือการปฏิบัติงานในการหาประโยชน์ให้กับตนเอง หรือกับผู้อื่นในการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
3. ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท
4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซื้อขายหุ้นบริษัท ก่อนงบการเงินเผยแพร่และ 2 วันหลังเปิดเผยงบการเงิน

### การให้สิทธิทางการเมือง

บริษัทสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย แต่ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตนเองนอกเหนือเวลาทำงาน และไม่ใช้ในนามบริษัท
3. ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดพลังหนึ่ง
4. ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนพรรคใด พรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดพลังหนึ่ง

## การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน

1. บริษัทกำหนดให้ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจในการให้สัมภาษณ์หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้โดยรับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการ
2. บริษัทกำหนดให้นักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน

## การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีทั้งหมด 6 ด้านดังนี้

### (1) นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ตระหนักถึง ความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูล และข่าวสารที่ถูกต้อง และเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบ เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิด เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้า หรือบริการนั้นๆ
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า
5. จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้า และบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง 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 ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

8. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานหรือลูกค้า และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจ ของพนักงาน
9. ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
10. การรักษาชื่อเสียงของบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงานย่อมมีสิทธิเสรีภาพในการประพฤติ ปฏิบัติตนอันเป็นเรื่องส่วนตัว แต่พึงหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดผลกระทบต่อภาพพจน์ของบริษัทในทางลบ
11. การปฏิบัติตน ผู้บริหาร พนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ ของพนักงานและพนักงาน ไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชาพนักงานพึงให้เกียรติต่อพนักงานด้วยกัน
12. ความมีวินัย บำบัดภัยสำคัญที่ทำให้คนจำนวนมากรวมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือความมีวินัย ได้แก่ การประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับอย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม และมีจิตสำนึกที่จะประพฤติปฏิบัติตนเช่นนั้นตลอดไป

### (3) นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างเสริมมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. จัดทำรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลการเงินการบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวก และด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
4. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

### (4) นโยบายสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและเคารพหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด และมีนโยบายปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ ไม่ใช่แรงงานเด็กและต่อต้านการคุกคามทางเพศ บริษัทตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิต บริษัทได้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขในการทำงาน ให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีและได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากล เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง

### (5) นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้าและหรือเจ้าหนี้

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า และ หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และหรือเจ้าหนี้
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียด

ต่อคู่ค้า และหรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรม และรวดเร็ว

3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

#### (6) นโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

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

#### ความปลอดภัยทางชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของประเทศที่บริษัทเข้าไปดำเนินการ
2. บริษัทจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
4. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัท ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

#### การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” กำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้ อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมอย่างจริงจัง

#### การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดให้ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งพนักงานของบริษัท สามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจโดยตรงไปยังที่อยู่ต่อไปนี้

#### ทางไปรษณีย์

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

185 ถนนราชบุรีบูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ 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) สร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้าโดยการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ผ่านกลุ่มบริษัทและเกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด
2. บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด รักษาและประยุกต์การให้บริการคลังสินค้าและท่าเรือโดยมีการให้บริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า
3. บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารข้อมูล มีการให้บริการในเชิงสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ลูกค้าโดยไม่ให้เกิดความผิดหวังจากลูกค้า

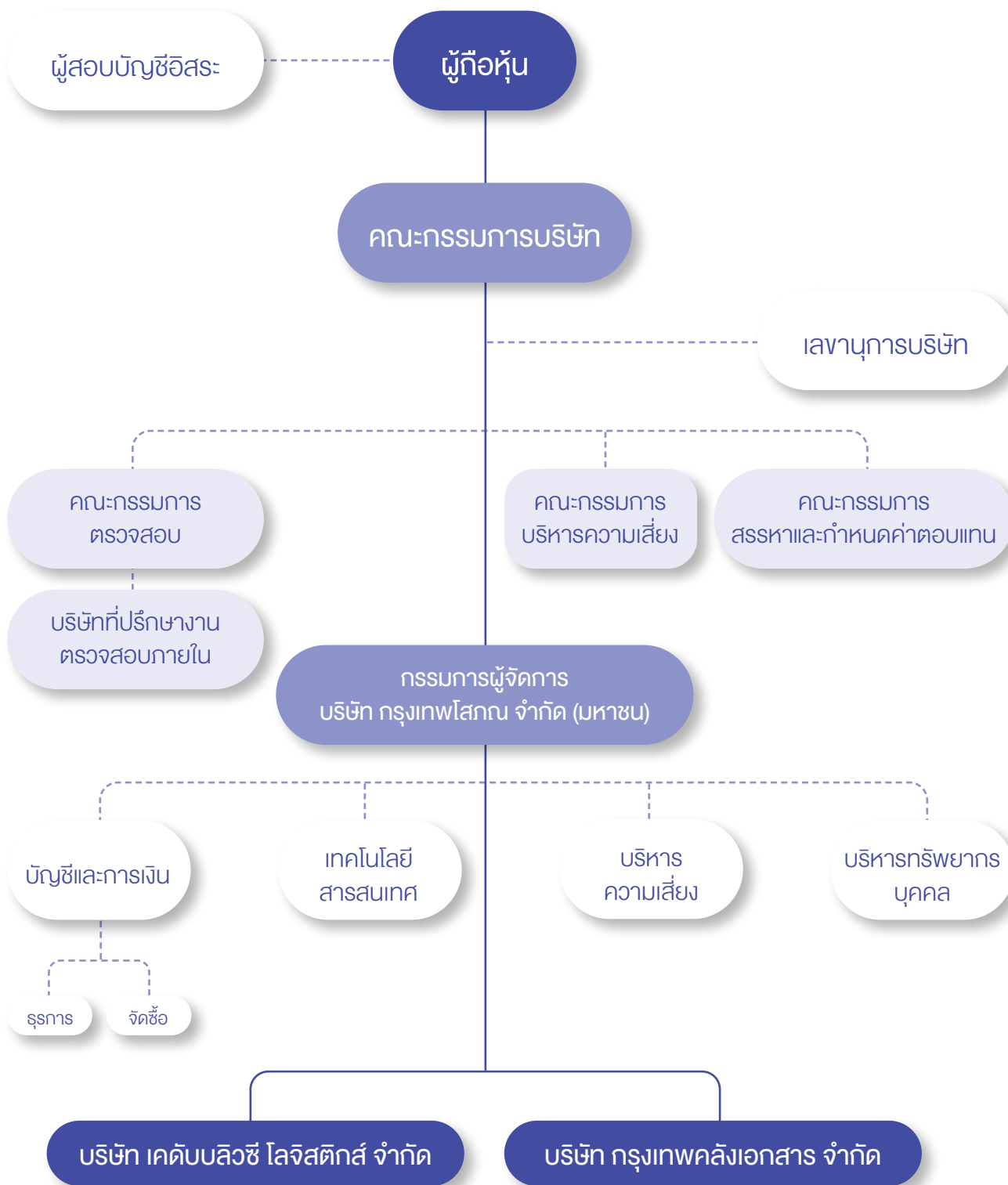
### ค่านิยมของกลุ่ม บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีดังนี้

1. Service Excellence ด้วยการนำนวัตกรรมทางเทคโนโลยี และการออกแบบรูปแบบธุรกิจใหม่ๆ มาใช้
  - 1.1 ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีอย่างเต็มประสิทธิภาพ ในการนำมาเชื่อมโยงกับงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย และเพิ่มมูลค่าให้กับบริการ
  - 1.2 แสวงหาโอกาสในการปรับปรุง และริเริ่มการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกว่าเดิม
2. Professional Teamwork ความร่วมมือเป็นปึกแผ่น ผ่านทุกช่องทาง ที่ลูกค้าได้พบและเข้าถึง
  - 2.1 แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบในหน้าที่ รวมทั้งผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง และ บรรลุเป้าหมาย
  - 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 จัดซื้อ ร้องเรียน และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เหนือความคาดหมาย
  - 4.2 ให้บริการที่มีคุณค่าต่อลูกค้า และตัดสินใจได้ตามข้อตกลงที่มีร่วมกัน
  - 4.3 ปรับปรุงและพัฒนา การให้บริการแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจและประทับใจต่อลูกค้า

## 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ



### 7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



## 7.2 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการ บริษัท กรุงทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน และการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ
			จำนวนครั้งการประชุม
			10
1	นายโชติ โสภณพนิช	ประธานกรรมการ	10/10
2	นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล <sup>1</sup>	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	3/3
3	นายอมร อัครวานิช <sup>2</sup>	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง	9/10
4	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	9/10
5	นายเสกสรร เกียรติสุโขทัย <sup>3</sup>	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง	8/8
6	นายภาวุธ ญะสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	10/10
7	นายสมศักดิ์ ใจตรง <sup>4</sup>	กรรมการ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	0/0
8	นายเลา ดิง ไฟ	กรรมการ	8/10
9	นายดามพ์ สุนทรทรัพย์ <sup>5</sup>	กรรมการ กรรมการบริหาร	9/9
10	นายพลจักร นิมวัฒนา <sup>6</sup>	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	7/7
11	นายสันติ ธิรพัฒน์ <sup>7</sup>	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง	1/1
12	นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล <sup>8</sup>	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ	2/2
13	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล <sup>9</sup>	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ	8/8

- หมายเหตุ:
- นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล ขอลาออกจากการเป็นกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566
  - มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 แต่งตั้งนายอมร อัครวานิช เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป และลาออกจากการเป็นประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566
  - นายเสกสรร เกียรติสุโขทัย ขอลาออกจากการเป็นกรรมการและกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2566
  - นายสมศักดิ์ ใจตรง ขอลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566
  - มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นายดามพ์ สุนทรทรัพย์ เป็นกรรมการบริษัทให้มีผลตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2566 แทนนายสมศักดิ์ ใจตรง

6. นายพลจักร นิมวัฒนา ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 ได้แต่งตั้ง นายพลจักร นิมวัฒนา เป็นกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2566
7. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2566 แต่งตั้งนายสันติ ธิรพัฒน์ เป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป แทนนายเสกสรรค์ เกียรติสุไพบูลย์
8. นายชาญชัย ล้ายอมรรคผล ครบวาระเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ขอลาออกจากการเป็นกรรมการ
9. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 ได้แต่งตั้งนายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล เป็นกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป แทนนายชาญชัย ล้ายอมรรคผล

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

## 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 ที่สำคัญมากำกับดูแลและบริหารงาน ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

#### คณะกรรมการชุดต่างๆ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### ฝ่ายบริหาร ดังนี้

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

## 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 หากธุรกรรมเหล่านั้นเป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบทุกไตรมาส เมื่อได้มีการอนุมัติรายการดังกล่าว

### บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- 1) ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (5 วันทำการ) ก่อนวันประชุม
- 2) มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นเสียงชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 4) มีหน้าที่ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูล สนับสนุน และเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปราย
- 5) ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การงดออกเสียงลงมติและการออกจากห้องประชุม เมื่อมีการพิจารณาระเบียบวาระที่กรรมการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 7) สนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- 8) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 9) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

## บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบกรรมการผู้จัดการ

1. กำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ นำเสนอต่อกรรมการบริหาร ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้รับอนุมัติ
2. กำกับดูแล รับผิดชอบ การบริหารงานของบริษัทและปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบงาน นโยบาย รายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน ที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขต อำนาจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. สั่งการ ออกระเบียบงาน หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง และบันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย ของคณะกรรมการบริษัท
4. กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร พนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ และทิศทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
5. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพองค์กร
6. พิจารณาเสนอแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
7. มีอำนาจ จัดรับ แต่งตั้ง โยกย้าย ลงโทษ และเลิกจ้างพนักงานต่ำกว่าผู้จัดการฝ่าย
8. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ ทั้งด้านพาณิชย์ การลงทุน ที่ปรึกษาทางธุรกิจ และธุรกิจใหม่ๆ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ บริษัทและพนักงาน
9. พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน / เงินลงทุน ตามวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
10. วางระบบการบัญชีและรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการ ในการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการ ติดตามให้มีการปฏิบัติตามที่มีประสิทธิภาพ
11. แก้ไขปัญหาทางธุรกิจและแก้ไขข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ภายในบริษัท

## 7.3 คณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการอิสระ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด

### กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ ประกอบด้วย

- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 1. นางสาวสุธาวรรณ | ศักดิ์โกศล       |
| 2. นายอมร         | อัครนันท์        |
| 3. นายพงษ์ชัย     | อริคมรัตน์กุล    |
| 4. นายเสกสรร      | เกียรติสุไพบูลย์ |
| 5. นายภาวุธ       | ยุธะสุนทร        |
| 6. นายพลจักร      | นิมวัฒนา         |
| 7. นายสันติ       | อิทธิพัฒน์       |

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดค่านิยม“กรรมการอิสระ” ของบริษัทโดยเป็นไปตามข้อกำหนดเท่ากับของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ไว้ดังนี้

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 การใช้วิจรรณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงิน คำที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาต หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องโดยกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้น ในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจาก บริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการ ของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. 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

คณะกรรมการแต่ละคณะมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### (1) คณะกรรมการตรวจสอบ

**องค์ประกอบและคุณสมบัติ :** คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติเป็น กรรมการอิสระ มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินจำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2566
			จัดประชุม
			4
1	นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล <sup>1</sup>	ประธานกรรมการตรวจสอบ	2/2
2	นายอมร อิศวานันท์ <sup>2</sup>	ประธานกรรมการตรวจสอบ	2/2
3	นายเสกสรร เกียรติสุไพฑูรย์	กรรมการตรวจสอบ	4/4
4	นายภาวุธ ญะสุนทร	กรรมการตรวจสอบ	4/4
5	นายสันติ ธีรพัฒน์ <sup>3</sup>	กรรมการตรวจสอบ	0/0

1. นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล ขอลาออกจากการเป็นกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566

2. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 แต่งตั้งนายอมร อิศวานันท์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป แทนนางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล

3. นายเสกสรร เกียรติสุไพฑูรย์ ขอลาออกจากการเป็นกรรมการและกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2566

4. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2566 แต่งตั้งนายสันติ ธีรพัฒน์ เป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป แทนนายเสกสรร เกียรติสุไพฑูรย์

**คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย :** คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะซึ่งครบวาระการเป็นกรรมการตรวจสอบกลับเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบอีกวาระหนึ่ง เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2566 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือวาระของการเป็นกรรมการบริษัท นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2566 - เดือนพฤษภาคม 2569

**หน้าที่และความรับผิดชอบ :** คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขต หน้าที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม รวม 4 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี และหรือผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีฝ่ายจัดการเข้าร่วมตามวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณางานสอบบัญชี และหรืองานตรวจสอบภายใน นอกจากนั้นมีการประชุมกับผู้สอบบัญชี หรือผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อเสริมความโปร่งใสในการรับฟังความเห็นและคำแนะนำต่างๆ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ :** คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขต หน้าที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

## 1. การให้ความเห็นชอบต่องบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบต่องบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2566 ของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ผ่านมาการสอบทาน ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและได้รับความเห็นชอบอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานทางการเงินได้แสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามที่ควร เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

## 2. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยนับเป็นวาระหลักในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนสอบทานการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นระหว่างปีเป็นรายการการค้าปกติของธุรกิจ และให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

## 3. การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งว่าจ้าง บริษัท ธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานและประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ และติดตามให้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของรายงานผลการตรวจสอบบริษัทที่ปรึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย

ทั้งนี้ผลการตรวจสอบภายในไม่พบสิ่งบ่งชี้ของการกระทำทุจริต หรือข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายมีนัยต่องบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ทำให้มั่นใจว่าสามารถจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมยอมรับได้

## 4. การกำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการกำกับปฏิบัติงานตรวจสอบ การให้ข้อเสนอแนะสอบทานแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2566 รวมทั้งติดตาม และพิจารณาการปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์เสมอๆ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทมีความเป็นอิสระ ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างเพียงพอเหมาะสม และยังคงการพัฒนาให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้นเพื่อรองรับธุรกิจที่เปลี่ยนไป

## 5. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยได้เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ เพื่อฝ่ายจัดการนำข้อเสนอแนะไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ประเมินตนเองถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำผลไปเป็นแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

## 6. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 7. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาคัดเลือก ผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นให้อนุมัติแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท สำหรับปี 2567 มีมติแต่งตั้งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 ได้รับรองกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 และได้มีการทบทวนกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ

## (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

**องค์ประกอบและคุณสมบัติ :** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวน 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2566
			จัดประชุม
			4
1	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
2	นายอมร อัครวานันท์ <sup>1</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยง	3/3
3	นายเสกสรรค์ เกียรติสุไพบุลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4

1. นายอมร อัครวานันท์ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งคณะ ซึ่งครบวาระการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงกลับเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงอีกวาระหนึ่งเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2566 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือวาระของการเป็นกรรมการบริษัท นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2566 - พฤษภาคม 2569

ในรอบปี 2566 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 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) ความเสี่ยงด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี (Digital and Technology Risk) 7) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)
- แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยสรรหามาจากผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- ประเมินความพอเพียงการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงบริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator) ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด
- ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำแนะนำเพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- รายงานการดำเนินงานด้านความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละสองครั้ง ภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง กำหนดการสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง พิจารณาเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งขณะนี้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับพัฒนาปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท

### (3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

**องค์ประกอบและคุณสมบัติ :** คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวน 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2566
			จัดประชุม
			7
1	นายอมร อัสวานันท์ <sup>1</sup>	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2/2
2	นายพลจักร นิมวัฒนา <sup>2</sup>	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	5/5
3	นายสมศักดิ์ ใจตรง <sup>3</sup>	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1/1
4	นายภาวุธ ญะสุนทร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	7/7

1. นายอมร อัสวานันท์ นอกจากการเป็นประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป

2. มีมติแต่งตั้ง คุณพลจักร นิมวัฒนา เป็นกรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2566 แทน นายอมร อัสวานันท์

3. นายสมศักดิ์ ใจตรง ขอลาออกจากการเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม 2566

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ในรอบปี 2566 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ครั้งปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

## 7.4 ผู้บริหาร

### 7.4.1 ผู้บริหารของบริษัทประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
2	นายเจริญ ฟองสถาพร	ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
3	นางสาวสุกัญญา ปรีชาหาญ	ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
4	นายเดชา สุมีรัง	ผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยง บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

### 7.4.2 นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทน

#### นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และกรรมการชุดย่อย จะช่วยกำกับดูแลค่าตอบแทนที่โปร่งใส และอยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงขอบเขตของหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ การจัดสรรเวลาที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท เพียงพอที่จะสนใจในการสรรหากรรมการและรักษากรรมการที่ดีให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ทุ่เม่ในการสร้าง คุณประโยชน์ให้แก่บริษัท อีกทั้งพิจารณาเทียบเคียงการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มขนาดของบริษัท ที่มีธุรกิจคล้ายคลึงกัน และเป็นไปตามกฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ ค่าตอบแทน ของกรรมการและ กรรมการผู้จัดการ

#### นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงในอัตราที่เหมาะสมและไม่เกินสมควร จะช่วยกำกับดูแลค่าตอบแทนที่โปร่งใส และช่วยตรวจสอบค่าตอบแทนของตำแหน่งสำคัญได้แก่ กรรมการผู้จัดการของบริษัทลูกและผู้จัดการอาวุโส อีกทางหนึ่งด้วย โดยจะพิจารณาขอบข่ายความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามความคาดหวัง หรือเป้าหมายของบริษัท คุณค่าของงานที่มีต่อบริษัท โดยจัดทำเป็นโครงสร้างเงินเดือน และแผนการจ่ายค่าจ้าง ให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม มีการสนใจ สามารถเทียบเคียงได้กับกลุ่มบริษัทที่มีธุรกิจคล้ายคลึงกันและต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การบริหารค่าตอบแทนจะขึ้นกับการประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหาร ค่าตอบแทนอยู่ในกฎระเบียบของบริษัทและสอดคล้องกับผลการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการ

#### 1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- 1.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน 9 คน เป็นเงิน 3,874,166.66 บาท และคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน เป็นเงิน 720,000 บาท
- 1.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นเงิน 860,000 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 และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
- ประธานกรรมการ		40,000
- กรรมการ		20,000

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2566 จำนวนไม่เกิน 5.5 ล้านบาท ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะรวมถึงค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของประธานกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	คณะกรรมการ บริษัท	คณะ กรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมาการ สรรหาและ กำหนดค่า ตอบแทน	คณะ กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	รวม
1	นายโชติ ไสภณพนิช	900,000.00	-	-	-	900,000.00
2	น.ส.สุธาวรรณ ศักดิ์โกศล	108,333.33	130,000.00	-	-	238,333.33
3	นายอมร อัครวานิช	300,000.00	230,000.00	80,000.00	60,000.00	670,000.00
4	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล	300,000.00	-	-	160,000.00	460,000.00
5	นาย เลา ดิง ไฟ	300,000.00	-	-	-	300,000.00
6	นายเสกสรร เกียรติสุโขทัย	256,666.67	154,000.00	-	80,000.00	490,666.67
7	นายภาวุธ ญะสุนทร	300,000.00	180,000.00	180,000.00	-	660,000.00
8	นายตามพ์ สุนทรทรัพย์	855,000.00	-	-	-	855,000.00
9	นายพลจักร นิมวัฒนา	222,500.00	-	280,000.00	-	502,500.00
10	นายสมศักดิ์ ใจตรง	25,000.00	-	20,000.00	-	45,000.00
11	นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล	77,500.00	-	-	-	77,500.00
12	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	185,833.33	-	-	-	185,833.33
13	นายสันติ ธีรพัฒน์	43,333.33	26,000.00	-	-	69,333.33
	<b>รวม</b>	<b>3,874,166.66</b>	<b>720,000.00</b>	<b>560,000.00</b>	<b>300,000.00</b>	<b>5,454,166.66</b>

หมายเหตุ \* ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 อนุมัติค่าตอบแทน 5,500,000 บาท ใช้จริงตามรอบการประชุมผู้ถือหุ้น 5,454,166.66 บาท

## 7.5 บุคลากร

### 1. จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (หน่วย:คน)

พนักงาน	2566	2565	2564
ชาย	112	117	127
หญิง	60	55	61
<b>รวม</b>	<b>172</b>	<b>172</b>	<b>188</b>

#### 1.1 จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ (หน่วย:คน)

อายุ	2566	2565	2564
อายุน้อยกว่า 30 ปี	36	40	42
อายุ 30-50 ปี	59	60	65
อายุมากกว่า 50 ปี	17	17	20

#### 1.2 จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ (หน่วย:คน)

อายุ	2566	2565	2564
อายุน้อยกว่า 30 ปี	17	10	16
อายุ 30-50 ปี	38	40	44
อายุมากกว่า 50 ปี	5	5	1

#### 1.3 จำนวนตำแหน่งพนักงานทั้งหมดของบริษัท และบริษัทย่อย (หน่วย:คน)

บริษัท	ตำแหน่ง	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	ฝ่ายบริหาร	3	
	แผนกบัญชี	6	
	แผนกจัดซื้อ	3	
	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	4	
	ฝ่ายบริหารความเสี่ยง	2	
	แผนกการเงิน	4	
	แผนกเลขานุการ	2	
	แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	ฝ่ายบริหาร	1	
	แผนกบริการลูกค้า	3	
	แผนกปฏิบัติการ	3	
	แผนกสนับสนุนปฏิบัติการ	12	

บริษัท	ตำแหน่ง	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	ฝ่ายบริหาร	1	13
	ฝ่าย IT	10	
	ฝ่ายขายและลูกค้าสัมพันธ์	9	
	ฝ่ายปฏิบัติการ	89	
<b>รวม</b>		<b>153</b>	<b>18</b>

หมายเหตุ :- - พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่ได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนประจำ  
- พนักงานชั่วคราว หมายถึง พนักงานที่ทำงานรายวันและได้รับค่าจ้างที่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่กำหนดโดยกฎหมายแรงงาน

#### 1.4 จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง (หน่วย:คน)

ตำแหน่ง	2566	2565	2564
ระดับปฏิบัติการ	102	108	118
ระดับบริหาร	4	4	5
ผู้บริหารระดับสูง	6	5	4

#### 1.5 จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง (หน่วย:คน)

ตำแหน่ง	2566	2565	2564
ระดับปฏิบัติการ	58	53	60
ระดับบริหาร	2	2	1
ผู้บริหารระดับสูง	0	0	0

## 2. ค่าตอบแทนของพนักงาน

**2.1 เงินเดือนและโบนัส :** ในปี 2566 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของพนักงานบริษัท และบริษัทย่อย ประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัส (หน่วย:บาท)

ประเภท	2566	2565	2564
เงินเดือน	87,371,542.88	72,787,419.40	113,235,962.38
โบนัส	9,210,462.45	7,844,615.68	7,368,663.53
<b>รวม</b>	<b>96,582,005.33</b>	<b>80,632,034.08</b>	<b>120,604,625.91</b>

#### 2.2 ค่าตอบแทนของพนักงาน จำแนกตามเพศ (หน่วย:บาท)

ค่าตอบแทน (เงินเดือน+โบนัส)	2566	2565	2564
พนักงานชาย	70,256,971.86	56,364,592.45	65,696,569.93
พนักงานหญิง	26,325,033.47	24,267,441.63	54,908,055.98
<b>รวม</b>	<b>96,582,005.33</b>	<b>80,632,034.08</b>	<b>120,604,625.91</b>

## 2.3 เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ปี 2566

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

	2566	2565	2564
เงินสมทบกองทุนเลี้ยงชีพ	4,222,271.88	4,027,985.43	3,920,760.68
จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	172	172	188
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	162	162	155
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก (%)	94.18	94.18	82.44

## 2.4 สวัสดิการอื่น

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

## 3. การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานของบริษัทฯ ในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ปี 2566 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 31 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 44 คน
- ปี 2565 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 40 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 36 คน
- ปี 2564 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 36 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 34 คน

### 3.1 จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจ จำแนกตามเพศ (หน่วย:คน)

	2566	2565	2564
จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม	22	28	21
จำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ	15	23	15
จำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ	7	5	6

## 4. ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

## 5. การพัฒนาบุคลากร

### 5.1 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

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

## 5.2 การอบรมพนักงานประกอบด้วย

แผนการฝึกอบรมเสริมทักษะประจำปี สำหรับฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยเป็นการจัดอบรมภายใน และส่งอบรมภายนอก ในปี 2566 มีการจัดอบรม ดังนี้

### การจัดอบรมภายใน 4 หลักสูตร

1. Workshop Peter F Drucker
2. Awareness Training
3. ISO 9001:2015 พนักงานเข้าใจใหม่
4. การใช้งานรถยกอย่างปลอดภัย

### การจัดอบรมภายนอก 32 หลักสูตร ดังนี้

1. ภาพรวมมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รุ่นที่ 1/66
2. IT Security and Cybersecurity Management
3. Refreshment Training Program (RFP) 9/2023
4. กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารงานบุคคล
5. ประเด็นปัญหาภาษีอากรและเอกสารทางภาษี-บัญชีสำหรับงานจัดซื้อ
6. การบันทึกบัญชีที่สำคัญเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่ายและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
7. ภาษีสำหรับนักบัญชี ภาษีอากรทั้งระบบ
8. เทคนิคการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ
9. เทคนิคการสื่อสารประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
10. Consolidated Financial Statements Workshop (หลักสูตรใหม่ปี 2566)
11. ศิลปะการสื่อสาร การสั่งงาน การสอนงาน การควบคุมงาน การมอบหมายงานสำหรับหัวหน้างาน
12. ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี(Deferred Tax) วิธีปฏิบัติทางการบัญชีตาม TAS 12 และการคำนวณโดยใช้โปรแกรม Excel
13. ภาษีหัก ณ ที่จ่ายและประเด็น Hot e-Withholding Tax การหักภาษี ณ ที่จ่าย 2 ระบบ
14. กลยุทธ์การร่างสัญญาและเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ
15. เทคนิคการทวงหนี้และติดตามหนี้ทางโทรศัพท์ (Workshop)
16. การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร Enterprise Risk Management
17. พระราชบัญญัติวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล
18. Data Analytics for Business รุ่นที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ
19. Service Design in the Digital Age รุ่นที่ 12
20. การผจญเพลิงขั้นสูง (Advance Fire)
21. TU X TDA Co-certificate program in Business Data analytics
22. จป.ระดับหัวหน้างาน
23. Programming in C# with visual studio
24. Work instruction Step-by-Step in practices (เทคนิคการทำ Work Instruction ให้เข้าใจง่าย)
25. การสร้างรายงานสรุปผลข้อมูล (Dashboard) โดยใช้ Excel Pivot Table (หลักสูตรใหม่ 2566)
26. Voice of Customer VOC Customer Insight (วิธีการรับฟังเสียงลูกค้าเพื่อค้นหา Customer Insight)
27. เทคนิคการรับมือข้อร้องเรียนของลูกค้าในการให้บริการ
28. คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)

29. การใช้รถยก Fork Lift (2IN1)
30. Handling and Managing Customer Complaints (การจัดการข้อร้องเรียนลูกค้าเป็นความประทับใจ)
31. การวางแผนและการติดตามงานอย่างมืออาชีพ (Professional Trenning and Follow up)
32. นายงานรักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ

### การจัดอบรมภายนอกแบบ Online 9 หลักสูตร ดังนี้

- 1.สูตร สถิติ และรายงานเพื่อการวิเคราะห์ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2.การจัดทำ Competency และแผนพัฒนาของพนักงาน (IPD) ในหน่วยงาน
- 3.Business Analysis การเป็นนักวิเคราะห์ทางธุรกิจและเศรษฐกิจ รุ่นที่ 83
- 4.Data Analytics Bootcamp
- 5.การวางแผนและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.การจัดการคลังสินค้าและควบคุมสินค้าคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.จิตวิทยาการสื่อสารเพื่อเพิ่มสัมพันธภาพและประสิทธิภาพภายในการทำงาน
- 8.เทคนิคการพูดกับลูกค้าเพื่อสร้างความประทับใจสำหรับงานบริการ
- 9.Port Master Course (นายท่า)

### 9.3 ชั่วโมงอบรมความรู้ของพนักงาน (หน่วย:ชั่วโมง/คน/ปี)

	2566	2565	2564
จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน	8.30	6	6

### 9.4 ค่าใช้จ่ายในการอบรมความรู้และพัฒนาพนักงาน (หน่วย : บาท)

	2566	2565	2564
ค่าใช้จ่ายในการอบรมความรู้และพัฒนาพนักงาน	541,340.75	424,297.00	119,733.00

## 10. ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

บริษัทให้ความสำคัญถึงความสำคัญของความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยได้มีแนวปฏิบัติเพื่อให้บรรลุในวัตถุประสงค์ความปลอดภัยดังต่อไปนี้

- 6.1 บริษัทได้ดำเนินการจัดส่งพนักงานและผู้บริหารเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบและตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน การอบรมความปลอดภัยทุกระดับตามที่กฎหมายกำหนด และยังมีการอบรมภาคปฏิบัติในการป้องกันอัคคีภัยและฝึกซ้อมการป้องกันท่าเรือตามระเบียบราชการทุกๆ ไตรมาส ในปัจจุบันท่าเรือของบริษัทได้รับการรับรอง SOC ตาม ISPS Code เรียบร้อยแล้ว
- 6.2 บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในพื้นที่การปฏิบัติงานเพื่อเป็นการยกระดับทั้งการบริการ 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
- ดำเนินการส่งพนักงานเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 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 เตือนภัย ดับเพลิง ประตุนิไฟ เป็นประจำ รายวัน สัปดาห์ รายเดือน
- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและพื้นที่ในการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน เช่น กำหนดเส้นทางการเดินทางเข้า/รถยนต์ แยกพื้นที่ส่วนการพิมพ์ออกจากพื้นที่การทำงาน ติดตั้งระบบกรองอากาศในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- มีการตรวจสอบและแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้งาน ระบบ VMS ระบบไม่กั้น

### 7.3 ผู้บริหารและพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

### 7.4 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

### 7.5 บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เพื่อจัดเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ดูแลความปลอดภัยของลูกจ้าง ตลอดจนป้องกันความสูญเสียให้กับนายจ้าง และให้การปฏิบัติงานของลูกจ้าง มีความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

- จัดการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เดือนละ 1 ครั้ง
- กำหนดนโยบายความปลอดภัย ส่งให้ผู้บริหารลงนาม และติดประกาศภายในบริษัทให้พนักงานรับทราบ และปฏิบัติ

- สํารวจความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานเป็นประจำทุกเดือน โดยคณะทำงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- วางแผนเพื่อส่งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานชุดใหม่ เข้าอบรมหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ)

## 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

### เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการมีมติแต่งตั้งนางสาวปวีศา เกิดพวงแก้ว เป็นเลขานุการบริษัทโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บเอกสาร ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ดังต่อไปนี้
  - ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. ดูแลทะเบียนผู้ถือหุ้น หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
4. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งกฎหมายบริษัทมหาชน
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายเจริญ ฟองสถาพร ผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถด้านบัญชีและการเงินให้ดำรงตำแหน่ง Financial Controller ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. กำหนด และทบทวนแผนงาน แผนอัตรากำลังคน แผนพัฒนากำลังคน และงบประมาณให้เป็นไป ตามนโยบายของบริษัท รวมทั้งพัฒนา ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานของฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสื่อความให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ
2. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งเข้ามาทำงาน และพัฒนากำลังคนให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดเตรียมกำลังคนทดแทนให้พร้อม และเพียงพอกับปริมาณงานของฝ่ายในแต่ละช่วงเวลา
3. วินิจฉัย จัดสรรและมอบหมายงานให้พนักงานอย่างสอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณสมบัติของพนักงาน
4. ติดตาม กลั่นกรอง ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาแก่พนักงาน เพื่อให้ทำงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งรายงานผลการติดตาม และความคืบหน้าของการปฏิบัติงานในฝ่ายให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ เพื่อประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บังคับบัญชา

5. ประเมินผลงานและพิจารณาความดี ความชอบ หรือโทษของพนักงานตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดอย่างยุติธรรม
6. เข้าร่วมประชุมระดับบริหาร คณะกรรมการบริษัทและการประชุมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และบริษัทกำหนด รวมทั้งนำมารายงานต่อผู้บังคับบัญชา และถ่ายทอดให้พนักงานทราบอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ติดต่อ ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานทั้งภายในและนอกบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายรักษาผลประโยชน์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท
8. บริหารจัดการ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และลงนามอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามระเบียบของบริษัท รวมทั้งดูแล ควบคุมค่าใช้จ่ายของฝ่ายให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนเสนอแนะแนวทางลดค่าใช้จ่ายของบริษัท
9. ดูแล กำกับพนักงานในฝ่ายให้มีวินัย และปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบของบริษัท ตลอดจนประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่พนักงานของบริษัท
10. สร้างเสริมขวัญกำลังใจ และทัศนคติที่ดีต่อองค์กรของพนักงานในฝ่าย รวมทั้งสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง พนักงานทุกระดับ
11. วางแผนงาน ด้านบัญชี การเงิน และจัดซื้อ รวมทั้งกำหนดระบบให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัท
12. ควบคุมการจัดทำบัญชี และตรวจสอบการปิดบัญชีของบริษัทให้ถูกต้องและเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้
13. ควบคุมและพัฒนากิจการจัดทำรายงานภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำส่งหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Tax Filing)
14. ดูแลการจัดซื้อให้ถูกต้องตามระเบียบงานและอำนาจจัดซื้อ ให้เป็นตามระบบ ถูกต้องและโปร่งใส
15. วิเคราะห์ และประเมินสถานะการเงินของบริษัทและบริหารเงินทุนหมุนเวียนให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุด
16. วางแผนการบริหารการเงินในโครงการการลงทุนต่างๆของบริษัท รวมถึงศึกษาความเป็นไปได้ในด้านการเงิน และผลตอบแทนของโครงการ

## ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ผังโครงสร้างองค์กรของบริษัทได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้า ตำแหน่งสมุห์บัญชี คือนางสาวปิยวรรณ ชัยวงศ์ ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีของบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งสมุห์บัญชี ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำรายงานของงบการเงินประจำเดือน/ประจำปี และรวบรวมรายงานทางการเงินตามเวลาที่กำหนด ส่งรายงานทางการเงินตรงตามกำหนด
2. รับผิดชอบการควบคุมบัญชีและการเงิน ตรวจสอบอนุมัติเอกสารประกอบรายการและการหักภาษี การบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี รายการทางการเงินถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี และภาษีอากร มีการอนุมัติตามระเบียบบริษัท
3. ควบคุมงานในฝ่ายการเงินให้มีความสุจริตและโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ มีการสุ่มตรวจนับเงินสดอย่างสม่ำเสมอ และพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพทันสมัยอยู่เสมอ
4. ตรวจสอบรายงานภาษีต่างๆ นำส่งภาษีถูกต้องตรงตามกำหนดของกรมสรรพากร
5. นำส่งงบการเงินประจำปีกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ การนำส่งบขที่ถูกต้องครบถ้วน 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	2566	2565
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	720,000	720,000
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	410,000	440,000
บริษัท เคดับบลิวซีโลจิสติกส์ จำกัด	300,000	330,000
<b>รวม</b>	<b>1,430,000</b>	<b>1,490,000</b>

(2) ค่าบริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากค่าสอบบัญชี จ่ายจริงในปี 2565 จำนวน 67,000 บาท



## 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### 8.1 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

##### ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของคณะกรรมการ ที่จะต้องทำหน้าที่ดูแลสิทธิที่มีอยู่ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อย่างถูกต้องและเป็นธรรม เพื่อความเชื่อมั่นของบุคคลที่เกี่ยวข้องและความเจริญของกิจการในระยะยาว บริษัทจึงได้สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทำงานเป็นอย่างดี เข้าทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ทั้งการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ การอนุมัติแผนธุรกิจ รวมทั้งการสร้างมาตรฐานในการกำกับดูแลกิจการ และกำหนดทิศทางและแผนกลยุทธ์การดำเนินงานในอนาคตด้วย

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมสัมมนาและอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจัดโดยสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือสถาบันอิสระอื่นๆ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและนำความรู้มาใช้ประโยชน์กับบริษัทและกลุ่มธุรกิจฯ ต่อไป

ในปี 2566 มีกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท จำนวน 2 คน ที่เข้ารับการอบรม สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	รายนามกรรมการและผู้บริหาร	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร
1	คุณสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล	Director Certification Program รุ่น 348/2566	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
2	คุณเจริญ ฟองสถาพร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TLCA CFO CPD 1/2566 Economic Update for CFO</li> <li>- TLCA CFO CPD 2/2566 Risk Management for CFOs</li> <li>- TLCA CFO CPD 3/2566 ฟินเทค (Fintech) เทคโนโลยีทางการเงิน</li> <li>- TLCA CFO CPD 6/2566 What is the future of the CFO role?</li> <li>- TLCA CFO CPD 8/2566 แนวทางการออกและเสนอขายตราสารหนี้เพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> <li>- Economic and Business Update Series ครั้งที่ 1</li> <li>- Insight in SET (รุ่นที่ 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</li> <li>- สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</li> <li>- สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</li> <li>- สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</li> <li>- สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</li> <li>- ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย &amp; ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ</li> <li>- ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย &amp; ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ</li> </ul>

## การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารออกจากกัน และเตรียมความพร้อมพัฒนาอบรมเจ้าหน้าที่บริหาร

## แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

เพื่อเป็นการเตรียมพนักงานไว้รองรับตำแหน่งทางการบริหาร บริษัทได้จัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหาร โดยมี การพิจารณาผู้บริหารที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และมีศักยภาพ สามารถจะพัฒนาให้รับภาระหน้าที่ที่สูงขึ้นได้ไว้ใน แต่ละฝ่ายงานและมีการติดตามผลสำเร็จในการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งปีละ 1 ครั้ง

## การฝึกอบรมและการให้ความรู้

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ และผู้บริหาร เข้าอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำความรู้มาช่วยกันทำงานให้ เกิดประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ให้ตรงตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ด้วย

## การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดวันประชุมและกำหนดระเบียบวาระการประชุมประจำสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดวันประชุมและระเบียบวาระการประชุมประจำสำหรับการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้กรรมการสามารถ จัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยทั่วไปการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะจัดขึ้นทุกๆ 1.5 เดือน ในวันพุธที่สาม ของเดือน และอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้ โดย กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมที่จัด ขึ้นในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

องค์ประชุมของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีความสอดคล้องกับภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในระหว่างปี 2566 ที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 10 ครั้ง อีก ทั้งกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมร่วมกันเองโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้ง ในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566

ในการเลือกเรื่องเพื่อบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการและกรรมการผู้ จัดการจะร่วมกันพิจารณาตามความสำคัญและความจำเป็น อย่างไรก็ตาม กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเพื่อ บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ

เลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการจัดประชุมและส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสาร ประกอบการประชุมไปยังกรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการ พิจารณาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ยกเว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน โดยกรรมการแต่ละคนสามารถสอบถาม ข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัทและมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมได้

## การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการ

คณะกรรมการได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะกรรมการของบริษัทฯ จึงควรกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสม ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ อาจลดลงหากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป ดังนี้

- กรรมการบริษัทฯ (ยกเว้นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร) แต่ละท่าน จะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น

- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 2 แห่ง
- กรณีที่กรรมการบริษัทฯ ท่านใดมีการไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่นให้แจ้งคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ

กรรมการของบริษัทไม่สามารถเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นๆ ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

กรรมการเข้าใหม่ทุกคนต้องเปิดเผยกิจกรรมและผลประโยชน์ภายนอกบริษัทเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทและกรรมการทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานกิจกรรม รวมถึงแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล (ถ้ามี) ที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ภายนอกบริษัทให้บริษัททราบ

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดทำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ทราบว่าในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา มีการปฏิบัติงานครบถ้วนเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่อย่างไร และนำผลประเมินการปฏิบัติงานปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ

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

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2566 มีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหมวดเท่ากับ 95.73%

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล

ในปี 2566 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคลเป็นรายบุคคล โดยมุ่งเน้นการนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินตนเองปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลให้คณะกรรมการบริษัททราบ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ประจำปี 2566 มีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหมวดเท่ากับ 95.20%

### การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2566 คณะกรรมการชุดย่อยที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัททั้ง 3 ชุดได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะด้วยตนเองและมีการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะด้วยตนเองโดยใช้แบบประเมินที่มีคำถามแบ่งออกเป็น 4 หมวด ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย 4) การรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งผลการประเมินการ

ปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะด้วยตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหมวดเท่ากับ 97.81% 92.97% และ 98.83% ตามลำดับ

### การประเมินผลการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ประจำปี 2566

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยสนับสนุนสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ให้สำรวจและประเมินระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย 2566 นั้น จากการประเมินบริษัทได้คะแนน 74%

### หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ

ในการคัดเลือกและพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมสมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ทั้งจากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยและผู้ถือหุ้นรายใหญ่เสนอชื่อ ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติที่สอดคล้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่นำความแตกต่างทางเพศ เผ่าพันธุ์ เชื้อชาติ สัญชาติหรือถิ่นกำเนิดมาเป็นข้อจำกัดด้านคุณสมบัติ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในเรื่องความเป็นอิสระของกรรมการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีกับบริษัท ความสามารถ ความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการบริษัทฯ

### การประชุมพิเศษกรรมการใหม่

บริษัทได้จัดให้มีการบรรยายจากกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับลักษณะการประกอบธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจ ภาวะเบี้ยบะที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลที่สำคัญและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และจัดทำเอกสารปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ (Welcome Package for TOP's New Board of Director) เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วยข้อมูลสำคัญต่างๆ อาทิ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ประวัติความเป็นมาและธุรกิจของบริษัท แนวทางการดำเนินธุรกิจ แผนกลยุทธ์ ผลการดำเนินงานล่าสุด คู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย คู่มือกรรมการอิสระ (สำหรับกรรมการอิสระ) เป็นต้น

### การประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

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

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการประจำปี 2566 มีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหัวข้อเท่ากับ 81.10% โดยบริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ การประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการในครั้งต่อไปจะมีขึ้นในปี 2567

## 8.2 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีบริษัทย่อยสองแห่ง ดังที่กล่าวไว้แล้วในข้อมูลทั่วไปของบริษัทข้างต้น ซึ่งทั้งสองบริษัทอยู่ภายใต้การดำเนินการทางธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้ง กรรมการบริษัทจำนวน 3 ท่าน (1 ในนั้นเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน เข้าเป็นกรรมการของบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และบริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด ทั้งนี้กรรมการบริษัทเป็นผู้

กำหนดกรอบของบุคลากร อำนาจดำเนินงาน และการเงิน ของบริษัทย่อย ดังนั้นจึงมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกๆ 1.5 เดือนหรือตามคำขอจากบริษัทย่อย เพื่อให้เกิดการตัดสินใจในการดำเนินงานได้รวดเร็วขึ้น

### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560

คณะกรรมการเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ ประโยชน์ และหลักปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งคณะกรรมการได้นำมาปรับใช้ตามความเหมาะสมของบริษัทแล้ว โดยคณะกรรมการบริษัท ภิบาลและบริหารความเสี่ยงซึ่งถือเป็นคณะกรรมการชุดย่อยผู้มีหน้าที่ในการกำกับและควบคุมดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทดำเนินธุรกิจที่สุจริตน่าเชื่อถือแก่กิจการอย่างยั่งยืน ได้กำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาและประเมินผลการปรับใช้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

คณะกรรมการทำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท เพื่อผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งในปี 2566 คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงทบทวนนโยบายที่สำคัญให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้การนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส คณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท โดยเฉพาะในส่วนของเป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน เพื่อรองรับการประเมินต่างๆ โดยบริษัทได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2566 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในภาพรวมอยู่ในระดับ “ดี” โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ทั้งหมด ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ 50) : คณะกรรมการได้กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทว่าต้องประกอบด้วยสมาชิก 3 คน โดยสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ ความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ทักษะ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ระมัดระวัง ชื่อสัตย์ และสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
2. การกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50% : โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยบุคคลในวงการธุรกิจ และจากหลายสาขาอาชีพ มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ ในงานบริหารและงานปฏิบัติที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และประกอบด้วย กรรมการอิสระในจำนวน และคุณสมบัติอย่างน้อยตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด คือ มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยประธานคณะกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ

### การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ พิจารณา

รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท แจ้งให้ฝ่ายจัดการมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร โดยบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัทมุ่งผลักดันให้สำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานสากล และใช้กรอบการควบคุมภายในสากลตามแนว COSO Internal Control Integrated Framework บริษัทจัดอบรมให้ผู้บริหารและพนักงานบริษัทและบริษัทย่อย เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งของบริษัท และบริษัทย่อย สามารถทดสอบและประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของตนเองภายในองค์กรได้ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทดูแลให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทได้เสนอรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นเอกสารแสดงรายการไว้ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)



## 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

### 9.1 การควบคุมภายใน

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวนหนึ่งชุด ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาและบริหารความเสี่ยงในการประกอบกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทให้ความสำคัญต่อความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท 7 ข้อหลักดังนี้

1. ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกต่อองค์กร บริษัทเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการติดต่อสื่อสารและการให้ความรู้ แก่บุคคลภายนอก อาทิ ลูกค้า คู่ค้า บุคคลทั่วไป ต่อการเปลี่ยนแปลงนโยบายของธุรกิจใหม่ของบริษัท โดยใช้ระบบ website ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด รวมถึงการจัดสัมมนาให้ความรู้แก่ลูกค้า การออกนุชเสนอบริการ ผ่านงานแสดงสินค้าต่างๆ การออกพบปะเพื่อให้ข้อมูลและรับข้อเสนอจากลูกค้า การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ความต้องการ และแนวทางการแก้ปัญหาหรือสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน
2. Strategic Risk ในแต่ละปีฝ่ายบริหารได้มีการติดตามและวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว และกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจ พร้อมทั้งงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนการเติบโตของธุรกิจและความต้องการของลูกค้า นำเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งมีการสื่อสารให้กับพนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบ IT ซึ่งเป็นหัวใจหลักในการขับเคลื่อนการทำงานทั้งภายในและภายนอก

- ภายนอก บริษัทมีระบบที่ดีเยี่ยมให้แก่ลูกค้า ได้แก่ระบบ Application ที่เรียกว่าระบบ RSSQL ระบบจัดการคลังเอกสาร ที่สามารถเรียกใช้บริการแบบระบบ real time ระบบการจัดเก็บเอกสารดิจิทัล เพื่อให้ลูกค้าสามารถสืบค้นหาเอกสารที่ฝากเก็บในระบบดิจิทัลกับบริษัทฯ เพื่อตอบสนองความต้องการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัล และการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีความปลอดภัย โดยมีการพัฒนารูปแบบและการเข้าถึงข้อมูลแก่ลูกค้าให้มีความปลอดภัย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ภายนอก บริษัท มีระบบซอฟต์แวร์ Transport Management System (TMS) ระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการระบบขนส่งของธุรกิจ ช่วยจัดการระบบงาน การวางแผน รายละเอียดการขนส่ง ควบคุมรถและพนักงาน รายงานตำแหน่งของรถขนส่ง ด้วยโปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์
- ภายนอก บริษัทมีนโยบายจัดการประชุมรูปแบบออนไลน์กับผู้ให้บริการจากภายนอก เช่น Supplier, Vendor และลูกค้า ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การป้องกันการระบาดโควิด-19 และเพื่อเป็นการทดแทนการประชุมในรูปแบบเดิม
- ภายนอก ปัจจุบันการแข่งขันทางธุรกิจมีมากขึ้น บริษัทจึงเปิดช่องทางให้ลูกค้า สามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเองที่ได้ดำเนินการฝากไว้กับบริษัท หรือสามารถเรียกใช้บริการต่างๆ ผ่านระบบ Online แต่ในขณะเดียวกัน ก็เป็นการเปิดโอกาสทำให้ถูกใจดี และได้รับผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ผ่านทางระบบ Internet ส่งผลให้มีความเสี่ยงที่ข้อมูลอาจรั่วไหลและส่งผลกระทบต่อลูกค้า ทางบริษัท จึงได้ลงทุนในระบบป้องกันภัยต่างๆ นอกจากนี้บริษัทได้จัดซื้อ ประกันภัยไซเบอร์ เพื่อเป็นหลักประกันกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน และเพื่อลดผลกระทบจากการโจมตีทางไซเบอร์
- ภายใน บริษัทมีนโยบายการใช้ระบบ IT ในการบริหารการเคลื่อนไหวของเอกสารและข้อมูลภายในองค์กร โดยมีนโยบายที่จะให้ลดการใช้กระดาษและใช้ระบบ IT เพิ่มมากขึ้นเพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการแก่ลูกค้าที่รวดเร็วขึ้น และทางบริษัทย่อย ได้วางมาตรฐานการดูแลความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าด้วยมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 ซึ่งได้ดำเนินการตรวจรับรองอย่างต่อเนื่อง

- ภายใน บริษัทมีนโยบายการประชุมรูปแบบออนไลน์มาปรับใช้ภายในองค์กรเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทุกหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การป้องกันการระบาดโควิด-19 และเพื่อเป็นการทดแทนการประชุมในรูปแบบเดิม

4. ระบบการป้องกันภัยธรรมชาติและอุบัติเหตุ บริษัทมีนโยบายรับมือภัยธรรมชาติโดยมีการจัดทำแผนฉุกเฉิน และแผนบริหารธุรกิจต่อเนื่อง (BCP) เพื่อเป็นการแน่ใจว่า ในกรณีที่เกิดเหตุภัยธรรมชาติ หรืออุบัติเหตุต่างๆ บริษัทยังสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง โดยให้มีการซักซ้อมร่วมกับลูกค้าเป็นประจำทุกปี
5. ทรัพยากรบุคคลบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ จึงให้มีการ จัดทำแผนวางแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีสำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยเน้นในการพัฒนาตามหน้าที่ ของแต่ละหน่วยงานไปพร้อมๆ กับการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ โดยเฉพาะความรู้เพิ่มเติมอื่นๆ เช่น การใช้ระบบ IT, ภาษาอังกฤษ, และการพัฒนาทีม
6. มาตรฐานความปลอดภัย ทางบริษัทได้คำนึงถึงการดูแลสถานที่ ทรัพย์สินของลูกค้า ตลอดจนความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ISO 45001: 2018 จึงได้ดำเนินการทั้งในส่วนของ จัดสรรเครื่องมือป้องกันให้กับพนักงาน Personal Protective Equipment การวางมาตรฐานความปลอดภัยกระบวนการทำงาน การนำเทคโนโลยีเพื่อใช้ดูแลมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนกำหนดเขตพื้นที่ในการปฏิบัติงานตามความสำคัญของข้อมูลลูกค้า และมาตรการในการเข้าถึงพื้นที่ในส่วนต่างๆ ด้วย เพื่อเพิ่มความปลอดภัยต่อทรัพย์สินและข้อมูลของลูกค้า
7. พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) บริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่งตั้งคณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกระบวนการต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำกับดูแลและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

บริษัทได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น เพื่อชี้แจงรายละเอียดและวิธีการจัดการและการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในการครอบครองดูแลของบริษัทให้มีความปลอดภัยสูงสุดอันเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” บริษัทจึงประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

### ข้อที่ 1 คำนิยาม

- ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนี้ได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ท่านซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บริษัท กรุงเทพโสภณ 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 หมุดโลหิต สัญชาติ ศาสนา วันเกิด ข้อมูลจากประวัติส่วนตัว การศึกษา ตำแหน่ง หน้าที่อาชีพ 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 เฟสบุ๊ก ข้อมูลเทคนิคอื่นๆ ที่ได้มาจากการใช้ข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น
- 2.6 ข้อมูลอื่นๆ นอกจากที่กล่าวไว้ในข้อ 2.1-2.5

อนึ่ง บริษัทอาจร้องขอให้ท่านจัดหาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลของบิดา มารดา สามี ภรรยา หรือบุตร โดยบริษัทจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นให้อยู่ภายใต้นโยบายนี้

### ข้อ 3 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 3.1 เพื่อความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท ดังนี้
  - 3.1.1 ประกอบธุรกิจพัฒนา และให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ลงทุนในบริษัทย่อย
  - 3.1.2 ประกอบกิจการคลังสินค้า และท่าเรือขนถ่ายสินค้า
  - 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 บริษัทจะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ได้ระบุรายละเอียดไว้ในเอกสารคู่มือของแต่ละหน่วยงาน แยกตามบริษัท

- 4.1 การดูแลรับผิดชอบการรับสมัครงาน การจ้างพนักงานและการปฏิบัติตามสัญญาจ้างพนักงาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ และหรือคำสั่งต่างๆ ของพนักงาน รวมทั้งการสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงาน
- 4.2 การควบคุมดูแลการเข้าออกของผู้มาติดต่อ การควบคุมดูแลการบันทึกข้อมูลภาพผ่าน CCTV การควบคุมดูแลการจ้างช่างงานธุรการต่างๆ
- 4.3 การดูแลการจ่ายเงินและการรับเงินที่เกี่ยวข้องกับกิจการต่างๆ ของบริษัท

- 4.4 การจัดทำเอกสารประกอบสัญญาต่างๆ ให้กับหน่วยงานราชการและลูกค้าของบริษัท 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
- 5.5 บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ธนาคารผู้อำนวยความสะดวก บริษัทประกันภัย/ประกันชีวิต บริษัทติดตามทวงถามหนี้ เป็นต้น

## ข้อ 6 การโอนข้อมูลไปต่างประเทศ

บริษัทอาจมีความจำเป็นในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ โดยบริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อน เว้นแต่ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตให้บริษัทกระทำได้

ทั้งนี้ ในบางกรณี ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบางรายอาจอยู่ในประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เทียบเท่ากับมาตรฐานของประเทศไทย เมื่อมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยเพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อให้ข้อมูลนั้นได้รับการคุ้มครองในระดับเดียวกับที่เราคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

## ข้อ 7 ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์และความจำเป็นและเมื่อข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่ต้องเก็บตามวัตถุประสงค์หรือหมดความจำเป็นแล้ว บริษัทจะจัดการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้โดยเร็วที่สุด ตามที่กำหนดในมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของบริษัท แต่ทั้งนี้บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไปอีกไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นสิ้นสุดลง

อนึ่ง กรณีมีเหตุจำเป็นใดๆ ส่งผลให้บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปจากที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลาออกไปตามความจำเป็น โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า

## ข้อ 8 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 ท่านมีสิทธิในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 8.1 สิทธิในการถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะในกรณีที่บริษัทได้ขอความยินยอมจากท่าน
- 8.2 สิทธิในการขอดูข้อมูลส่วนบุคคลและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม
- 8.3 สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคล ขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทอื่นหรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอน
- 8.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมโดยไม่ได้ขอความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายกำหนด
- 8.5 สิทธิในการขอให้บริษัททำการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นท่านได้ เฉพาะในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็น หรือท่านถอนความยินยอม หรือท่านใช้สิทธิคัดค้านตามข้อ 8.4
- 8.6 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือหมดความจำเป็นในการเก็บรักษา หรืออยู่ระหว่างการพิสูจน์ตามที่กฎหมายกำหนด
- 8.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

ทั้งนี้ รายละเอียดการใช้สิทธิของท่านในแต่ละประเภทยานั้นจะอยู่ในแบบฟอร์มคำร้องที่บริษัทได้จัดทำขึ้น 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 กรุงทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ 185 ถนนราชบุรีบูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140  
เว็บไซต์ [www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th)  
โทรศัพท์ 02-871-3191-5 ต่อ 279  
อีเมล [deacha@krungdhepsophon.com](mailto:deacha@krungdhepsophon.com)

### บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด

สำนักงานใหญ่ 185 ถนนราชวัตรบูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชวัตรบูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140  
เว็บไซต์ [www.kwclogistics.in.th](http://www.kwclogistics.in.th)  
โทรศัพท์ 02-871-3191-5 ต่อ 279  
อีเมล [deacha@krungdhepsophon.com](mailto:deacha@krungdhepsophon.com)

### บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

สำนักงานใหญ่ 185 ถนนราชวัตรบูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชวัตรบูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140  
เว็บไซต์ [www.kdc.co.th](http://www.kdc.co.th)  
โทรศัพท์ 02-871-4558 ต่อ 0  
คลังเอกสาร 11/1 ถนนพิมพา-แสนภูดาษ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา 24140  
อีเมล [deacha@krungdhepsophon.com](mailto:deacha@krungdhepsophon.com)

## ข้อ 12 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นายเดชา สุมีรัง  
โทรศัพท์ 02-871-3191-5 ต่อ 279  
อีเมล [deacha@krungdhepsophon.com](mailto:deacha@krungdhepsophon.com)

## 9.2 รายการระหว่างกัน

บริษัทมีรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเกี่ยวข้องกันโดยการถือหุ้นหรือการมีผู้ถือหุ้นหรือกรรมการบางส่วนร่วมกัน รายการธุรกิจดังกล่าวประกอบด้วยค่าบริการและการกู้ยืมซึ่งอัตราค่าบริการ และอัตราดอกเบี้ย เป็นไปตามราคาตลาดเช่นเดียวกับรายการที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน

รายการต่อไปนี้เป็นรายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบริษัทต่อไปนี้

บริษัท	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร 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 พลังโสภณ จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท ไอโออี กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท แชนกรี-ลา ไฮเต็ล จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีรายการทางบัญชีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

รายการในงบแสดงฐานะการเงิน		จำนวนเงิน
1	เงินฝากธนาคาร	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	38,697,174
2	ลูกหนี้การค้า	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	5,440,726
3	ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	96,327
4	หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	3,156,275
5	เงินลงทุนกองทุนเปิด	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	134,118,104

ในปี 2566 บริษัทมีรายการทางบัญชีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

รายการในงบกำไรขาดทุน		จำนวนเงิน
1	รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	19,683,146
2	รายได้จากการขาย	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	30,005
3	รายได้ค่าบริการจัดการ	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	11,983,008
4	รายได้ทางการเงิน	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	247,988
5	ต้นทุนขายและบริการ	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	1,284,547
6	ค่าใช้จ่ายบริหาร	
	- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	134,901

#### ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกัน

ในการดำเนินธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง การมีพันธมิตรหรือเครือข่ายทางธุรกิจจะช่วยให้เกิด ความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจมากกว่าการที่ต้องพึ่งพิงบุคคลภายนอก

##### 1. ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันที่มีใช้การซื้อขายหรือให้บริการตามปกติทั่วไป จะต้องได้รับการ พิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

## 2. นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย เป็นรายการตามปกติของธุรกิจทั่วไป ดังนั้นในอนาคตรายการซื้อขาย หรือให้บริการต่างๆ ระหว่างกันจะยังคงมีอยู่ต่อไป โดยบริษัทจะดำเนินการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและราคาที่เป็นธรรมระหว่างกันจะต้องเป็นไปตามราคาตลาด ส่วนเงินกู้ยืม หรือเงินให้กู้ยืมระหว่างกันนั้น บริษัทจะกระทำเท่าที่มีเหตุจำเป็นและเหมาะสม โดยจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญเช่นกัน

### ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันดังกล่าวได้รับการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการเข้าทำรายการดังกล่าวบริษัท ได้พิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดที่จะได้รับเป็นสำคัญ โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### นโยบายและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ ซึ่งข้อกำหนดและเงื่อนไขในรายการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับราคาตลาดและราคาที่ใช้ และสามารถประเมินได้และเปรียบเทียบได้กับราคาตลาด ในกรณีที่ไม่มีราคาเปรียบเทียบ ราคาที่ใช้จะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิในการออกเสียงเพื่ออนุมัติในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

### นโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต

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

นอกจากนี้ หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีความประสงค์ที่จะให้มีรายการที่เกี่ยวข้องกันเกิดขึ้นซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจมีรายการระหว่างกันกับกรรมการหรือผู้บริหาร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการอนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติรายการที่สมเหตุสมผล มีความโปร่งใส และสามารถเทียบเคียงได้เสมือนทำกับบุคคลภายนอกและเป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ 3

---

ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน



## รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

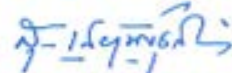
คณะกรรมการได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่า การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน และความเห็นของกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566



(นายโชติ ไสภณพนิช)  
ประธานกรรมการ



(นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล)  
กรรมการผู้จัดการ

## ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

### งบการเงิน

บริษัทฯ จัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 โดยมีนางสาวรัตนพรินทร์ เจริญกิจไพเลิศ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 7037 จากบริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชี

### สรุปรายงานการสอบบัญชี

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

# งบการเงินรวมและ งบการเงินเฉพาะกิจการ

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)  
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

2566

### เสนอ ผู้ถือหุ้นบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

#### ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนรวม งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวม และงบกระแสเงินสดรวม สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) เช่นเดียวกัน

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

#### เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึง มาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่นๆ ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสม เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

#### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้า ในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

#### รายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

กลุ่มบริษัทมีรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันจำนวนหลายแห่ง ตามที่ได้อธิบายไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 21 ซึ่งกลุ่มบริษัทต้องกำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง และมีการกำหนดนโยบายด้านราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไปตามราคาตลาด

ข้าพเจ้าได้ทำการประเมินและทดสอบระบบและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ข้าพเจ้าได้สุ่มตรวจสอบรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยการตรวจสอบรายงานรายการค้ากับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ตรวจสอบลักษณะความสัมพันธ์กับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรายได้จากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ตรวจสอบนโยบายการกำหนดราคา และได้วิเคราะห์เปรียบเทียบรายการที่ผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ

จากผลการตรวจสอบข้างต้นให้ผลเป็นที่น่าพอใจ ข้าพเจ้าไม่พบรายการผิดปกติที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอย่างเห็น สาระสำคัญ

วิภาณันท์

## การรับรู้รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร

กลุ่มบริษัทมีรายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสารจำนวน 262.43 ล้านบาท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ซึ่งถือเป็นรายได้หลักของกลุ่มบริษัทที่มีมูลค่าสูง และมีสาระสำคัญ โดยอาจมีการบันทึกบัญชีรายได้ไม่ถูกต้องครบถ้วนตรงตามงวดบัญชี

ข้าพเจ้าได้ทำการประเมินและทดสอบระบบรายได้ ลูกหนี้ และการรับชำระ และได้ทำการตรวจสอบเอกสารการตั้งหนี้ และตรวจคัดยอดรายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร ก่อนและหลังวันสิ้นงวด เพื่อให้มั่นใจว่ารายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร ได้บันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนตรงตามงวดบัญชี

จากผลการตรวจสอบข้างต้นให้ผลเป็นที่น่าพอใจ และข้าพเจ้าเห็นว่ารายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสารบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนและเหมาะสม

## ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานประจำปีนั้น ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้ข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่อการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่น และข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแล เพื่อให้ผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่แสดงขัดต่อข้อเท็จจริง

## ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่อการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

## ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูง แต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี จะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือ

ทุกรายการรวมกัน จะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้การเงินจากการใช้การเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติตามวิธีการตรวจสอบ เพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความคิดเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความคิดเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชี สำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคต อาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการภายในกลุ่มหรือกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทเพื่อแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มบริษัท ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายใน หากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลว่า ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้า และมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องที่สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบัน และกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้า เพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

รัตนรินทร์ ศรีกิจไพเลิศ

(นางสาวรัตนรินทร์ ศรีกิจไพเลิศ)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 7037

บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด

กรุงเทพมหานคร : 13 กุมภาพันธ์ 2567

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

สินทรัพย์

หน่วย : บาท

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2566	2565	2566	2565
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	3.2 และ 4	56,799,856	30,688,614	9,326,956	12,251,749
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	3.3 และ 5	74,250,374	68,281,827	14,475,288	15,427,604
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่น	3.3 และ 5	-	-	-	-
สินค้าคงเหลือ	3.4	500,811	298,824	-	-
สินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบัน		362,778	254,877	-	83,972
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น					
หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	3.3 และ 6	3,156,275	3,668,550	3,156,275	3,668,550
เงินลงทุนในกองทุนเปิด	3.3 และ 7	134,118,104	123,969,682	26,623,943	27,355,900
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		819,336	1,774,381	175,106	165,135
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	3.5	2	15,957	1	2
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		270,007,536	228,952,712	53,757,569	58,952,912
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	3.6 และ 8	-	-	112,163,441	112,163,441
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	3.7 และ 9	30,762,350	32,799,129	149,064,058	151,779,466
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	3.8 และ 10	594,556,152	618,950,864	2,884,845	2,246,544
สินทรัพย์สิทธิการใช้	3.11 และ 11	5,010,865	6,852,354	1,155,290	-
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	3.9 และ 12	1,972,486	2,503,178	530,178	287,974
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	3.10 และ 20	-	-	928,470	1,722,015
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		391,553	340,391	111,622	27,950
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		632,693,406	661,445,916	266,837,904	268,227,390
รวมสินทรัพย์		902,700,942	890,398,628	320,595,473	327,180,302

รักกันพอ

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

## บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

## หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	13	29,643,370	51,690,218	10,143,058
ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี				
หนี้สินตามสัญญาเช่า	3.11 และ 14	3,435,250	3,318,834	330,895
ภาษีเงินได้คืนบุคคลค้างจ่าย		6,546,214	6,641,423	704,404
ค่าปรับที่ยังไม่มีข้อยุติ	28	19,004,600	19,004,600	-
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		2,444,767	2,280,038	199,043
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b>		<b>61,074,201</b>	<b>82,935,113</b>	<b>11,377,400</b>
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>				
หนี้สินตามสัญญาเช่า	3.11 และ 14	1,830,533	4,080,852	841,717
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	3.12 และ 15	11,262,398	16,757,213	1,842,293
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	3.10 และ 20	6,292,995	4,801,493	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		23,808,205	19,319,411	7,672,448
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b>		<b>43,194,131</b>	<b>44,958,969</b>	<b>15,071,113</b>
<b>รวมหนี้สิน</b>		<b>104,268,332</b>	<b>127,894,082</b>	<b>21,733,858</b>

รวิศกร

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

## บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

## หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)

		หน่วย : บาท			
		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
หมายเหตุ		2566	2565	2566	2565
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>					
ทุนเรือนหุ้น					
ทุนจดทะเบียน					
	หุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท	60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว					
	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					
	ทุนสำรองตามกฎหมาย	16	10,000,000	10,000,000	10,000,000
	สำรองทั่วไป	17	59,000,000	59,000,000	59,000,000
	ยังไม่ได้จัดสรร		572,795,947	536,458,402	73,230,362
	องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น		631,253	1,041,073	631,253
	รวมส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่		798,427,200	762,499,475	298,861,615
	ส่วนของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม		5,410	5,071	-
	<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		<b>798,432,610</b>	<b>762,504,546</b>	<b>298,861,615</b>
	<b>รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		<b>902,700,942</b>	<b>890,398,628</b>	<b>320,595,473</b>

รัตนพร

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

## บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
<b>รายได้</b>				
รายได้ค่าเช่า	40,322,253	38,870,342	28,377,672	28,034,380
รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร	262,434,485	244,065,796	-	-
รายได้จากการขาย	6,431,916	6,495,601	-	-
รายได้จากการบริการทำเรือ	10,515,912	11,279,643	-	-
รายได้ค่าบริการ	11,983,008	11,991,247	33,596,904	33,596,900
รายได้อื่น				
รายได้เงินปันผลจากบริษัทย่อย	-	-	42,499,652	40,999,658
อื่น ๆ	11,021,810	2,995,688	9,859,622	818,853
รวมรายได้อื่น	11,021,810	2,995,688	52,359,274	41,818,511
<b>รวมรายได้</b>	<b>342,709,384</b>	<b>315,698,317</b>	<b>114,333,850</b>	<b>103,449,791</b>
<b>ค่าใช้จ่าย</b>				
ต้นทุนบริการ	145,943,421	125,994,506	8,983,918	8,675,852
ต้นทุนขาย	6,083,605	6,400,688	-	-
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	3,232,070	1,666,313	-	-
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	60,125,188	63,885,974	35,845,752	37,265,837
ค่าตอบแทนกรรมการ	18 5,454,167	5,020,000	5,454,167	5,020,000
ผลกำไรอื่น				
ผลกำไรจากการวัดมูลค่าสุทธิธรรมของสินทรัพย์ทางการเงิน				
- เงินลงทุนในกองทุนเปิด	(997,628)	(212,593)	(192,551)	(82,399)
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<b>219,840,823</b>	<b>202,754,888</b>	<b>50,091,286</b>	<b>50,879,290</b>
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน	122,868,561	112,943,429	64,242,564	52,570,501
รายได้ทางการเงิน	253,536	84,193	84,047	25,556
ต้นทุนทางการเงิน	236,435	407,416	35,131	-
(กลับรายการ)ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	863,696	(484,319)	-	-
กำไรก่อนภาษีเงินได้	122,021,966	113,104,525	64,291,480	52,596,057
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	3.10 และ 20 24,452,677	22,292,039	4,352,578	1,974,690
<b>กำไรสำหรับปี</b>	<b>97,569,289</b>	<b>90,812,486</b>	<b>59,938,902</b>	<b>50,621,367</b>
การแบ่งปันกำไร				
ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่	97,568,598	90,811,789	59,938,902	50,621,367
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	691	697	-	-
	97,569,289	90,812,486	59,938,902	50,621,367
กำไรต่อหุ้นส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่				
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	3.13 16.26	15.14	9.99	8.44
จำนวนหุ้นสามัญที่ใช้คำนวณกำไรต่อหุ้น 6,000,000 หุ้น				
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้				

วิเศษพร

## บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

หน่วย : บาท

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
หมายเหตุ	2566	2565	2566	2565
กำไรสำหรับปี	97,569,289	90,812,486	59,938,902	50,621,367
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น:				
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :				
ผลขาดทุนจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนใน				
หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด				
ผลขาดทุนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	6	(512,275)	(82,625)	(512,275)
องค์ประกอบของภาษีเงินได้		102,455	16,525	102,455
ผลขาดทุนจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนใน				
หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด-สุทธิจากภาษี		(409,820)	(66,100)	(409,820)
ปรับปรุงผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์				
ประกันภัยสำหรับ โครงการผลประโยชน์ของพนักงาน	15	(1,538,821)	1,606,121	(967,593)
องค์ประกอบของภาษีเงินได้		307,764	(321,224)	193,519
ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย				
สำหรับโครงการผลประโยชน์ของพนักงาน-สุทธิจากภาษี		(1,231,057)	1,284,897	(774,074)
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษี		(1,640,877)	1,218,797	(1,183,894)
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		95,928,412	92,031,283	58,755,008
				50,273,737

## การแบ่งปันกำไรเบ็ดเสร็จรวม

ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่

95,927,725 92,030,573 58,755,008 50,273,737

ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

687 710 - -

95,928,412 92,031,283 58,755,008 50,273,737

รัตนพร

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

## บริษัท กรุงเทพโสภา จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

งบการเงินรวม

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	ส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่									
	กำไรสะสม			องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น			รวมส่วนของผู้ถือหุ้น			ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม
	ทุนที่ออกและชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว	ทุนสำรองตามกฎหมาย	สำรองทั่วไป	ยังไม่ได้จัดสรร	กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น	กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น	ส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่	
ปี 2565										
ยอดคงเหลือต้นงวด 1 มกราคม 2565	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	501,361,729	1,107,173	90,811,789	66,100	727,468,902	4,703
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	-	90,811,789	1,284,884	(66,100)	90,745,689	697
ผลกำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประเภทอื่น	-	-	-	-	-	1,284,884	-	-	1,284,884	13
สำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน-สุทธิจากภาษี	-	-	-	-	-	92,096,673	(57,000,000)	(66,100)	92,030,573	710
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี 2565	-	-	-	-	-	(57,000,000)	-	-	(57,000,000)	-
เงินปันผลจ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(342)
เงินปันผลที่บริษัทชดเชยให้กับส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(342)
ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 31 ธันวาคม 2565	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	536,458,402	1,041,073	97,568,598	(409,820)	762,499,475	5,071
ปี 2566										
ยอดคงเหลือต้นงวด 1 มกราคม 2566	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	536,458,402	1,041,073	97,568,598	(409,820)	762,499,475	5,071
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	-	(1,231,053)	96,337,545	(409,820)	95,927,725	687
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประเภทอื่น	-	-	-	-	-	(1,231,053)	(60,000,000)	-	(60,000,000)	-
สำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน-สุทธิจากภาษี	-	-	-	-	-	96,337,545	-	-	-	(348)
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี 2566	-	-	-	-	-	(60,000,000)	-	-	-	(348)
เงินปันผลจ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เงินปันผลที่บริษัทชดเชยให้กับส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี 31 ธันวาคม 2566	60,000,000	96,000,000	10,000,000	59,000,000	572,795,947	631,253	97,568,598	(409,820)	798,427,200	5,410

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รวมงบการเงิน

51,615

51,615

บริษัท กรุงเทพโฮม จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด (1/3)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

หน่วย : บาท

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
กำไรสำหรับปี	97,569,289	90,812,486	59,938,902	50,621,367
ปรับกระทบกำไรสำหรับปีเป็นเงินสดรับ(จ่าย)จากกิจกรรมดำเนินงาน :				
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	24,452,677	22,292,039	4,352,578	1,974,690
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุนในกองทุนเปิด	(997,628)	(212,594)	(192,551)	(82,399)
กำไรจากการจำหน่ายเงินลงทุนในกองทุนเปิด	(150,794)	(31,234)	(75,492)	(14,217)
หนี้สูญ-ลูกหนี้การค้า	800,000	-	-	-
(กลับรายการ)ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	863,696	(484,319)	-	-
ค่าเสื่อมราคา-อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	2,537,509	2,642,821	3,010,412	3,012,899
ค่าเสื่อมราคา-อาคารและอุปกรณ์	31,278,164	31,539,619	1,115,436	936,368
ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์สิทธิการใช้	3,211,695	3,144,121	214,916	-
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนตัดจำหน่าย	1,145,569	1,332,607	147,829	233,223
ขาดทุนจากการเลิกใช้สังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	30	-	30	6
ขาดทุนจากการเลิกใช้อุปกรณ์	57	64,250	-	5
ขาดทุนจากการเลิกใช้สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	7,790	16,543	7,733	16,525
(กำไร)ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย	7,078	(78,946)	(1,400)	(3,391)
(กำไร)ขาดทุนจากการจำหน่ายอุปกรณ์	262,216	532,333	(3,536)	(136,012)
รายได้เงินปันผลรับจากเงินลงทุน	-	-	(42,499,652)	(40,999,658)
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	3,829,101	2,975,771	1,571,038	1,177,770
รายได้ทางการเงิน	(253,536)	(84,193)	(84,047)	(25,556)
ต้นทุนทางการเงิน	236,435	407,416	35,131	-
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลง				
ในส่วนประกอบของสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	164,799,348	154,868,720	27,537,327	16,711,620
การเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของสินทรัพย์ดำเนินงาน(เพิ่มขึ้น)ลดลง				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	(7,632,243)	(4,180,272)	952,316	(1,323,612)
สินค้าคงเหลือ	(201,987)	368,841	-	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	960,045	(680,637)	(9,971)	10,741
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	198,715	135,165	300	(11,600)
การเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น(ลดลง)				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	(23,396,207)	(7,630,108)	(1,679,731)	(553,895)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	164,729	281,988	(58,731)	88,208
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(10,862,737)	(437,683)	(8,241,451)	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	4,651,994	2,026,632	146,448	(275,000)
เงินสดรับจากการดำเนินงาน	128,681,657	144,752,646	18,646,507	14,646,462
จ่ายภาษีเงินได้	(23,008,943)	(21,995,104)	(2,558,655)	(3,159,134)
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน	105,672,714	122,757,542	16,087,852	11,487,328

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

จัดสรร

## บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกระแสเงินสด (2/3)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

หน่วย : บาท

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
เงินลงทุนในกองทุนเปิด(เพิ่มขึ้น)ลดลง	(9,000,000)	(41,000,000)	1,000,000	8,000,000
เงินปันผลรับจากบริษัทย่อย	-	-	42,499,652	40,999,658
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	253,536	84,193	84,047	25,556
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเพิ่มขึ้น	(500,760)	(959,790)	(888,493)	(1,743,175)
อาคารและอุปกรณ์เพิ่มขึ้น	(6,109,616)	(12,618,033)	(1,124,361)	(418,359)
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพิ่มขึ้น	(581,928)	(34,022)	(357,027)	(10,322)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	130,711	458,603	4,860	222,444
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย	8,879	78,953	1,402	3,392
เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไป)ในกิจกรรมลงทุน	(15,799,178)	(53,990,096)	41,220,080	47,079,194
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
จ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	(23,200,000)	-	-
จ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(3,504,109)	(2,864,488)	(197,594)	-
จ่ายเงินปันผล	(60,000,000)	(57,000,000)	(60,000,000)	(57,000,000)
เงินปันผลที่บริษัทย่อยจ่ายให้กับส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	(348)	(342)	-	-
จ่ายดอกเบี้ย	(257,837)	(385,834)	(35,131)	-
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(63,762,294)	(83,450,664)	(60,232,725)	(57,000,000)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ	26,111,242	(14,683,218)	(2,924,793)	1,566,522
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 1 มกราคม	30,688,614	45,371,832	12,251,749	10,685,227
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม	56,799,856	30,688,614	9,326,956	12,251,749

รัตนกมล

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด (3/3)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

หน่วย : บาท

ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบงบกระแสเงินสด

รายการที่ไม่ใช่เงินสด ประกอบด้วย

ผลขาดทุนจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนใน

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	(512,275)	(82,625)	(512,275)	(82,625)
อสังหาริมทรัพย์เพิ่มขึ้นจากเจ้าหนี้ทรัพย์สิน	-	-	-	387,733
อาคารและอุปกรณ์เพิ่มขึ้นจากเจ้าหนี้ทรัพย์สิน	1,166,822	24,795,953	37,242	572,603
โอนอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเป็นอุปกรณ์	-	-	593,459	-
โอนอุปกรณ์เป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย	2	15,957	1	1
สินทรัพย์สิทธิการใช้เพิ่มขึ้นจากหนี้สินตามสัญญาเช่า	1,370,206	1,600,726	1,370,206	-
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพิ่มขึ้นจากเจ้าหนี้ทรัพย์สิน	40,739	-	40,739	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้นจากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	5,000	-	-	-
โอนสินทรัพย์ภายในได้ของงวดปัจจุบันเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	254,877	97,345	83,972	-
โอนหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นเป็นเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	163,200	5,100	-	-

ผลกระทบจากการปรับปรุงประมาณการผลประโยชน์ของพนักงาน

สินทรัพย์ภายในได้รอตัดบัญชี(เพิ่มขึ้น)ลดลง	(307,764)	321,224	(193,519)	(70,383)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเพิ่มขึ้น(ลดลง)	1,538,821	(1,606,121)	967,593	351,913
กำไรสะสมเพิ่มขึ้น(ลดลง)	(1,231,057)	1,284,897	(774,074)	(281,530)

รัตนพร

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท กรุงทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2566

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานะของบริษัท	เป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
1.2 สถานที่ตั้งบริษัท	เลขที่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140 ประเทศไทย
1.3 ลักษณะธุรกิจ	(1) พัฒนาและให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ (2) ลงทุนในบริษัทย่อยซึ่งดำเนินธุรกิจตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 8 (3) ลงทุนในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (4) ให้คำปรึกษาทางด้านการบริหาร

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

- 2.1 งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ที่ออกโดยสภาวิชาชีพบัญชี ภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2.2 งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้น โดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี
- 2.3 งบการเงินรวมนี้ จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของบริษัท กรุงทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยดังนี้

บริษัทย่อย	อัตรากำไรสุทธิ %		จัดตั้งขึ้นในประเทศ
	2566	2565	
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	99.9996	99.9996	ไทย
บริษัท กรุงทพคลังเอกสาร จำกัด	99.9991	99.9991	ไทย

งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้น โดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับบริษัท

- 2.4 ยอดคงค้างและรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย ได้ตัดออกจากงบการเงินรวมแล้ว

- 2.5 มาตรฐานการบัญชีใหม่ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้น เพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบการเงินของบริษัทและกลุ่มบริษัท

## 2.6 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้น เพื่อให้มีเนื้อหาทำเทียบกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทอยู่ระหว่างการประเมินผลกระทบที่อาจมีต่อบการเงินในปีที่นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัติ

## 3. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

### 3.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

บริษัทและบริษัทย่อยรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

รายได้จากการขายสินค้า เมื่อได้โอนอำนาจการควบคุมในสินค้าให้กับผู้ซื้อแล้ว รายได้จากการขายแสดงมูลค่าตามใบกำกับสินค้าโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม หลังจากหักส่วนลดแล้ว

รายได้ค่าเช่า ตามระยะเวลาของการให้เช่า

รายได้ค่าบริการ ตามระยะเวลาของการให้บริการ

เงินปันผลรับถือเป็นรายได้ เมื่อมีสิทธิในการรับเงินปันผล

รายได้อื่นและค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง ยกเว้นดอกเบี้ยที่ค้างชำระนานเกิน 6 เดือน และหลักทรัพย์ค้ำประกันไม่คุ้มมูลหนี้ ซึ่งจะบันทึกเป็นรายได้เมื่อได้รับชำระ

### 3.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ประกอบด้วยเงินสดในมือ เงินฝากธนาคารและเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและปราศจากภาระผูกพัน

### 3.3 เครื่องมือทางการเงิน

วัดมูลค่า

- สินทรัพย์ทางการเงินประเภทเงินลงทุนในกองทุนเปิด วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน
- สินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารทุน-เงินลงทุนในหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

### การด้อยค่า

- กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้นทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนจากผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า โดยอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

### 3.4 สินค้างเหลือ

สินค้างเหลือแสดงในราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่า ราคาทุนคำนวณโดยวิธีเข้าก่อนออกก่อน

### 3.5 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย แสดงในราคาตามบัญชีหรือมูลค่ายุติธรรมสุทธิแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

### 3.6 เงินลงทุนในบริษัทย่อย

บริษัทย่อย หมายถึงบริษัทที่บริษัทใหญ่ในกลุ่มบริษัท มีสิทธิออกเสียงทั้งทางตรงและทางอ้อมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของสิทธิในการออกเสียงทั้งหมด หรือมีอำนาจในการควบคุมนโยบายการเงินและการดำเนินงานของบริษัทย่อย เงินลงทุนในบริษัทย่อยแสดงตามวิธีราคาทุนในงบการเงินเฉพาะกิจการ

### 3.7 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ประกอบด้วย ที่ดิน อาคาร คลังสินค้าและส่วนปรับปรุง แสดงในราคาทุน ค่าเสื่อมราคาอาคาร คลังสินค้าและส่วนปรับปรุง คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์ 5-20 ปี

### 3.8 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์แสดงในราคาทุน ค่าเสื่อมราคาคำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์ โดยประมาณของสินทรัพย์ ดังนี้

รายการ	อายุการให้ประโยชน์ (ปี)	
	เริ่มวันที่ 1 ม.ค. 2555	ก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2555
ทำจอเครือ เชื้อนและส่วนปรับปรุง	5-20	5-20
อาคาร คลังสินค้าและส่วนปรับปรุง	5-50	5-20
สิ่งปลูกสร้างอื่น	5-20	5-20
ระบบสาธารณูปโภค	5-50	5-20
เครื่องมือและอุปกรณ์	5-10	5
เครื่องตกแต่งและอุปกรณ์สำนักงาน	5	5
ยานพาหนะ	5	5
ส่วนปรับปรุงสินทรัพย์ที่เช่า	5	5

### 3.9 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน เป็นค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัท สินทรัพย์ไม่มีตัวตนดังกล่าว ตัดจำหน่ายโดยวิธีเส้นตรงตลอดอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ 5 ปี

### 3.10 ภาษีเงินได้

#### สินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี จะคำนวณขึ้นจากผลแตกต่างชั่วคราว ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน ระหว่างฐานภาษีของสินทรัพย์หรือหนี้สิน กับราคาตามบัญชีของสินทรัพย์หรือหนี้สินนั้น ซึ่งจะรับรู้เป็นรายได้ภาษีหรือตัดบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายภาษี เมื่อรายได้สามารถรับรู้เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่บันทึกไว้เกิดขึ้นจริง และถือหักเป็นค่าใช้จ่ายได้แล้วในการคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

บริษัทรับรู้ผลแตกต่างชั่วคราว ที่ต้องหักภาษีเป็นสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี หรือบวกภาษีเป็นหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่า บริษัทจะมีกำไรทางภาษีจากการดำเนินงานในอนาคตเพียงพอ ที่จะนำสินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีนี้นมาใช้ประโยชน์ได้

บริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน และจะปรับมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่า บริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอ ต่อการนำสินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมด หรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

### ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ คำนวณจากกำไรหรือขาดทุนสำหรับงวด ประกอบด้วย ภาษีเงินได้ปัจจุบัน และภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้รับรู้ในงบกำไรขาดทุน เว้นแต่ในส่วนที่เกี่ยวกับรายการที่บันทึกในส่วนของผู้ถือหุ้น รับรู้โดยตรงในส่วนของผู้ถือหุ้น

#### 3.11 สัญญาเช่า

##### สินทรัพย์สิทธิการใช้

กลุ่มบริษัทรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม สินทรัพย์สิทธิการใช้จะคิดค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรงนับจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลจนถึงวันสิ้นสุดของอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้หรือวันสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าแล้วแต่วันใดจะเกิดขึ้นก่อน

##### หนี้สินตามสัญญาเช่า

ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินตามสัญญาเช่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า คิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตาม نرخของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัท

##### สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะถูกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

#### 3.12 ผลประโยชน์ของพนักงาน

##### ผลประโยชน์ระยะสั้น

บริษัทและบริษัทย่อยรับรู้เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

##### ผลประโยชน์ระยะยาว

##### โครงการสมทบเงิน

บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นลักษณะของแผนการจ่ายเงินสมทบตามที่ได้กำหนดการจ่ายสมทบไว้แล้ว สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกไปจากสินทรัพย์ของบริษัท และได้รับการบริหารโดยผู้จัดการกองทุนภายนอก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวได้รับเงินสะสมเข้ากองทุนจากพนักงานและเงินสมทบจากบริษัท เงินจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดรายการนั้น

### โครงการผลประโยชน์

สำรองผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกษียณอายุ บริษัทและบริษัทย่อยบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตลอดอายุการทำงานของพนักงาน โดยการประมาณจำนวนเงินผลประโยชน์ในอนาคตที่พนักงานจะได้รับจากการทำงานให้กับบริษัทในงวดปัจจุบันและงวดอนาคต ตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย โดยผลประโยชน์ดังกล่าวได้ถูกคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน อัตราคิดลดใช้อัตราผลตอบแทนของพันธบัตรรัฐบาลเป็นอัตราอ้างอิงเริ่มต้น การประมาณการหนี้สินดังกล่าวคำนวณโดยผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (The Projected Unit Credit Method)

#### 3.13 กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน คำนวณโดยการนำกำไรสำหรับปีหารด้วยจำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ที่ถือโดยบุคคลภายนอกในระหว่างปี

#### 3.14 การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ฝ่ายบริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณและตั้งข้อสมมติฐานหลายประการ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อจำนวนเงินที่เกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์และหนี้สิน รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณไว้

ประมาณการและข้อสมมติฐานจะได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ โดยอาศัยประสบการณ์ในอดีตและปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งฝ่ายบริหารมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลภายใต้สถานการณ์นั้น บริษัทได้ตั้งประมาณการและข้อสมมติฐานต่อเหตุการณ์ในอนาคตเป็นผลให้ประมาณการทางบัญชีอาจจะไม่ตรงกับผลที่เกิดขึ้นจริง ประมาณการและข้อสมมติฐานทางบัญชีที่สำคัญ ได้แก่ ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน การประมาณการในเรื่องต่างๆ ได้เปิดเผยในแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องของหมายเหตุประกอบงบการเงินนี้

### 4. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
เงินสด	157,927	152,400	63,000	63,000
เช็คในมือ	277,765	80,934	-	-
เงินฝากธนาคาร	56,364,164	30,455,280	9,263,956	12,188,749
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	56,799,856	30,688,614	9,326,956	12,251,749

## 5. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
เชื่อบริษัทที่ล่วงหน้า	654,320	292,660	61,750	30,875
ลูกหนี้การค้า จำแนกตามอายุหนี้ได้ดังนี้				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	43,696,293	38,767,729	13,902,984	14,801,873
เกินกำหนดชำระไม่เกิน 3 เดือน	9,096,085	7,773,114	-	-
มากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน	727,904	234,031	-	-
มากกว่า 6 เดือน ถึง 12 เดือน	646,777	228,331	-	-
มากกว่า 12 เดือน ขึ้นไป	23,174,408	23,502,504	-	-
รวม	77,995,787	70,798,369	13,964,734	14,832,748
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(6,087,929)	(5,224,233)	-	-
รวมลูกหนี้การค้า-สุทธิ	71,907,858	65,574,136	13,964,734	14,832,748
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	2,342,516	2,707,691	510,554	594,856
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	74,250,374	68,281,827	14,475,288	15,427,604

### เงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่น

เงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่น ที่มีปัญหาในการชำระหนี้หรือผิดนัดชำระหนี้ แยกตามอายุหนี้ที่ค้างชำระดังนี้

อายุหนี้	จำนวนเงิน (บาท)	
	งบการเงินรวม	
	2566	2565
มากกว่า 12 เดือนขึ้นไป	24,719,263	24,719,263
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(24,719,263)	(24,719,263)
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่น-สุทธิ	-	-

ลูกหนี้การค้าและเงินให้กู้ยืมระยะสั้นรายหนึ่งในงบการเงินรวม ซึ่งมีมูลค่าตามบัญชีจำนวน 3.54 ล้านบาท และ 24.72 ล้านบาท ตามลำดับ รวมเป็นมูลค่าตามบัญชีจำนวนทั้งสิ้น 28.26 ล้านบาท ศาลพิพากษาให้ลูกหนี้ล้มละลาย บริษัท เสด็บบลิวชี โลจิสติกส์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยได้ยื่นต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ขอรับชำระหนี้แล้ว เหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นในปี 2540 และบริษัทย่อยได้มีการตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นแล้วทั้งจำนวน คิดดังกล่าวอยู่ในกระบวนการของกรมบังคับคดี เนื่องจากลูกหนี้มีเจ้าหนี้จำนวนมากและบริษัทย่อยเป็นเจ้าหนี้ลำดับที่ 17 ทำให้การสืบทรัพย์ใช้เวลานานมาก และเจ้าหนี้ที่พิทักษ์ทรัพย์มีหนังสือขอศาลอนุญาตขยายเวลาแบ่งทรัพย์สินครั้งที่ 44 และ 45 ต่อไปอีก 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน 2566 และวันที่ 22 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป ตามลำดับ ขณะนี้อยู่ระหว่างติดตามความคืบหน้าจากเจ้าหนี้ที่กรมบังคับคดี

บริษัทย่อยมีลูกหนี้ธนาคารออมสิน จำนวน 19.00 ล้านบาท ซึ่งเป็นค่าจ้างเหมาบันทึกข้อมูลของเดือน พฤษภาคม กรกฎาคมและสิงหาคม 2563 ที่บริษัทย่อยยังไม่ได้รับชำระหนี้เนื่องจากเกิดปัญหาข้อพิพาท เรื่อง ที่ธนาคารอ้างว่าบริษัทย่อยปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา กับธนาคาร และเรียกร้องค่าปรับจากบริษัทย่อย โดย คิดค่าปรับเป็นรายวันจำนวนทั้งสิ้น 19.00 ล้านบาท และธนาคารได้ดำเนินการนำค่าปรับดังกล่าวหักกลบจาก ค่าจ้างที่ธนาคารต้องจ่ายแก่บริษัทย่อยตามสัญญา แต่บริษัทย่อยได้บันทึกค่าปรับทั้งจำนวนเป็นค่าปรับที่ยัง ไม่มีข้อยุติแล้ว (หมายเหตุ 28)

บริษัทย่อยจึงไม่พิจารณาตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้ธนาคารออมสิน

## 6. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น/สินทรัพย์ในความต้องการของตลาด

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
สินทรัพย์ในความต้องการของตลาด-ราคาทุนรวม		
ยอดคงเหลือยกมาต้นปี	2,367,209	2,367,209
หัก ขายระหว่างปี	-	-
ยอดคงเหลือยกไปปลายปี	2,367,209	2,367,209
ผลกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุน	789,066	1,301,341
สินทรัพย์ในความต้องการของตลาด-ราคายุติธรรม	3,156,275	3,668,550
ผลขาดทุนจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนสำหรับปี	(512,275)	(82,625)

สินทรัพย์ในความต้องการของตลาดเป็นตราสารทุนวัดมูลค่า ด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จอื่น

## 7. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น/เงินลงทุนในกองทุนเปิด

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
เงินลงทุนในกองทุนเปิด-ตราสารหนี้-ราคาทุน	132,944,320	123,376,221	26,301,745	26,907,536
ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในกองทุนเปิด	1,173,784	593,461	322,198	448,364
มูลค่ายุติธรรม	134,118,104	123,969,682	26,623,943	27,355,900

เงินลงทุนในกองทุนเปิดวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลกำไรจากเงินลงทุนในกองทุนเปิดที่เกิดขึ้นระหว่างปี ได้นำไปแสดงในงบกำไรขาดทุนแล้ว ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุนในกองทุนเปิด	997,628	212,594	192,551	82,399
กำไรจากการจำหน่ายเงินลงทุนในกองทุนเปิด	150,794	31,234	75,492	14,217
ผลกำไรจากเงินลงทุนในกองทุนเปิด	1,148,422	243,828	268,043	96,616

## 8. เงินลงทุนในบริษัทย่อย

บริษัทย่อย	สัดส่วนการถือหุ้น%		จำนวนเงิน (บาท)	
			ตามวิธีราคาทุน	
	2566	2565	2566	2565
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	99.9996	99.9996	12,163,389	12,163,389
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	99.9991	99.9991	100,000,052	100,000,052
รวม			112,163,441	112,163,441

บริษัทย่อย	ประเภทกิจการ	จำนวนเงิน (บาท)			
		ทุนชำระแล้ว		เงินปันผล	
		2566	2565	2566	2565
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	คลังสินค้าและให้บริการโลจิสติกส์	5,500,000	5,500,000	6,499,976	4,999,982
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	บริการเก็บรักษาเอกสารและบริหารข้อมูล	100,000,000	100,000,000	35,999,676	35,999,676
รวม				42,499,652	40,999,658

## 9. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)					
	งบการเงินรวม					
	ที่ดินและ ส่วนปรับปรุง	ทำจอเดเรือ เชื่อน และส่วน ปรับปรุง	อาคาร คลังสินค้า และส่วน ปรับปรุง	สิ่งปลูกสร้าง อื่น	งานระหว่าง ก่อสร้าง	รวม
<b>ราคาทุน</b>						
1 มกราคม 2565	15,627,815	360,000	74,945,248	28,500,320	-	119,433,383
ซื้อเพิ่ม	-	-	614,180	345,610	-	959,790
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(614,180)	-	-	(614,180)
31 ธันวาคม 2565	15,627,815	360,000	74,945,248	28,845,930	-	119,778,993
ซื้อเพิ่ม	-	-	500,760	-	-	500,760
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(815,783)	-	-	(815,783)
31 ธันวาคม 2566	15,627,815	360,000	74,630,225	28,845,930	-	119,463,970
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>						
1 มกราคม 2565	-	359,999	60,357,776	24,233,448	-	84,951,223
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2565	-	-	2,085,711	557,110	-	2,642,821
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(614,180)	-	-	(614,180)
31 ธันวาคม 2565	-	359,999	61,829,307	24,790,558	-	86,979,864
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2566	-	-	1,968,635	568,874	-	2,537,509
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(815,753)	-	-	(815,753)
31 ธันวาคม 2566	-	359,999	62,982,189	25,359,432	-	88,701,620
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>						
31 ธันวาคม 2565	15,627,815	1	13,115,941	4,055,372	-	32,799,129
31 ธันวาคม 2566	15,627,815	1	11,648,036	3,486,498	-	30,762,350
<b>มูลค่ายุติธรรม</b>						
2565						1,861,648,150
2566						3,419,700,000

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)					
	งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ที่ดินและ ส่วนปรับปรุง	ท่าจอดเรือ เชื้อ และส่วน ปรับปรุง	อาคาร คลังสินค้า และส่วน ปรับปรุง	สิ่งปลูกสร้างอื่น	งานระหว่าง ก่อสร้าง	รวม
<b>ราคาทุน</b>						
1 มกราคม 2565	131,387,309	18,619,271	79,776,616	27,855,973	-	257,639,169
ซื้อเพิ่ม	-	-	614,180	345,610	1,171,118	2,130,908
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(2,434,069)	-	-	(2,434,069)
โอนไปเป็นสินทรัพย์ ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	(21,000)	-	-	(21,000)
31 ธันวาคม 2565	131,387,309	18,619,271	77,935,727	28,201,583	1,171,118	257,315,008
ซื้อเพิ่ม	-	-	500,760	-	387,733	888,493
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(815,783)	-	-	(815,783)
โอนเข้า (ออก)	-	-	965,392	-	(965,392)	-
โอนไปเป็นอุปกรณ์	-	-	-	-	(593,459)	(593,459)
31 ธันวาคม 2566	131,387,309	18,619,271	78,586,096	28,201,583	-	256,794,259
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>						
1 มกราคม 2565	-	18,155,686	63,218,626	23,603,393	-	104,977,705
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2565	-	156,515	2,302,913	553,471	-	3,012,899
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(2,434,063)	-	-	(2,434,063)
โอนไปเป็นสินทรัพย์ ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	(20,999)	-	-	(20,999)
31 ธันวาคม 2565	-	18,312,201	63,066,477	24,156,864	-	105,535,542
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2566	-	156,514	2,288,661	565,237	-	3,010,412
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(815,753)	-	-	(815,753)
31 ธันวาคม 2566	-	18,468,715	64,539,385	24,722,101	-	107,730,201
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>						
31 ธันวาคม 2565	131,387,309	307,070	14,869,250	4,044,719	1,171,118	151,779,466
31 ธันวาคม 2566	131,387,309	150,556	14,046,711	3,479,482	-	149,064,058
<b>มูลค่ายุติธรรม</b>						
2565						2,052,749,750
2566						3,607,812,250

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
รายได้ค่าเช่าจากอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	40,302,299	38,858,342	28,377,672	28,034,380
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทางตรงซึ่งก่อให้เกิดรายได้ค่าเช่า	8,688,149	8,808,411	8,378,565	8,126,108

มูลค่ายุติธรรมประเมิน โดยผู้ประเมินราคาอิสระ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ในปี 2566 ผู้ประเมินราคาอิสระได้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โดยใช้หลักเกณฑ์ในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินดังนี้

1. วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด เป็นการเปรียบเทียบทรัพย์สินที่ทำการประเมินมูลค่ากับข้อมูลตลาดที่ได้จากการสำรวจที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน โดยทำการเปรียบเทียบปัจจัยต่างๆ ที่จะมีผลต่อมูลค่าของทรัพย์สิน และราคาซื้อขายในช่วงที่ผ่านมา
2. วิธีคิดจากรายได้ เป็นการประเมินโดยวิธีคิดลดจากกระแสเงินสด พิจารณาใช้เฉพาะทรัพย์สินเพื่อการลงทุน โดยพิจารณาถึงความสามารถในการสร้างรายได้ของทรัพย์สิน โดยจะทำการประมาณการรายได้จากการดำเนินงาน แล้วหักด้วยค่าใช้จ่ายของการดำเนินการทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง ผลรวมของรายได้สุทธิในแต่ละปีคิดเป็นมูลค่าปัจจุบันแล้วเมื่อรวมกับมูลค่าปัจจุบันของทรัพย์สินในปีสุดท้าย ซึ่งได้จากรายได้ปีสุดท้ายคูณด้วยอัตราผลตอบแทนการลงทุน จะได้เป็นมูลค่าของทรัพย์สิน
3. วิธีคิดจากต้นทุนทดแทนสุทธิ เป็นการประเมินมูลค่าก่อสร้าง โดยทำการคำนวณหาราคาทดแทนใหม่ของอาคารสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นราคาค่าต้นทุนค่าก่อสร้างใหม่ของอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ณ วันที่ทำการประเมินมูลค่า แล้วนำเอาราคาทดแทนใหม่ที่คำนวณได้มาหักด้วยค่าเสื่อมราคาตามสภาพ และอายุการใช้งานของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง มูลค่าที่ได้จะเป็นมูลค่าปัจจุบันของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง จากนั้นนำมารวมกับมูลค่าตลาดของที่ดิน จะได้เป็นมูลค่าของทรัพย์สิน

ผู้ประเมินราคาอิสระและบริษัทเห็นว่าควรใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด ในการประเมินมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของบริษัท และใช้วิธีมูลค่าทดแทนสุทธิของอาคาร ในการประเมินมูลค่าสิ่งปลูกสร้างของบริษัทย่อยที่สร้างบนที่ดินของบริษัท

รายละเอียดการประเมินมูลค่าทรัพย์สินดังนี้

สถานที่	ประเภททรัพย์สิน	จำนวนเงิน (พันบาท)	
		งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
<b>ประเมินทรัพย์สินปี 2566</b>			
บางปะกอก	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง	3,087,000	3,087,000
สะพานพุทธ	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง	144,500	144,500
ตำหรุ	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง	184,388	184,388
ตำหรุ (บริษัทย่อย)	สิ่งปลูกสร้าง	3,812	-
<b>ประเมินทรัพย์สินปี 2564</b>			
บางปะกง	ที่ดิน	-	191,924
มูลค่ายุติธรรม		3,419,700	3,607,812

บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าเสื่อมราคาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนที่แสดงในงบกำไรขาดทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ต้นทุนบริการ	2,517,447	2,622,758	2,628,579	2,723,113
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	20,062	20,063	381,833	289,786
รวม	2,537,509	2,642,821	3,010,412	3,012,899

10. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)										
	งบการเงินรวม										
	ที่ดินและส่วน ปรับปรุง	ทำอาคารหรือ เชื้อ และส่วน ปรับปรุง	อาคาร คลังเก็บ เอกสารและส่วน ปรับปรุง	สิ่งปลูกสร้างอื่น	ระบบ สาธารณูปโภค	เครื่องมือ และอุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและ อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	งานระหว่าง ก่อสร้าง	รวม	
<b>ราคาทุน</b>											
1 มกราคม 2565	115,759,494	18,218,771	572,546,789	39,595,040	114,951,777	29,633,549	56,163,183	900,570	110,400	947,879,573	
ซื้อเพิ่ม	-	-	25,777,000	445,206	1,463,280	2,748,717	2,326,601	-	4,653,182	37,413,986	
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(4,919,889)	(77,000)	(558,306)	(77,645)	(4,621,708)	(401,375)	-	(10,655,923)	
โอนเข้า (ออก)	-	-	-	-	-	110,400	-	-	(110,400)	-	
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	(21,000)	-	(195,000)	-	(134,596)	-	-	(350,596)	
31 ธันวาคม 2565	115,759,494	18,218,771	593,382,900	39,963,246	115,661,751	32,415,021	53,733,480	499,195	4,653,182	974,287,040	
ซื้อเพิ่ม	-	-	655,300	55,866	187,041	727,658	4,872,439	-	778,134	7,276,438	
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(505,300)	(34,830)	(679,875)	(373,279)	(3,308,885)	-	-	(4,902,169)	
โอนเข้า (ออก)	-	-	965,392	-	411,948	-	239,976	-	(1,617,316)	-	
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	-	-	-	(1,012,500)	(55,622)	-	-	(1,068,122)	
31 ธันวาคม 2566	115,759,494	18,218,771	594,498,292	39,984,282	115,580,865	31,756,900	55,481,388	499,195	3,814,000	975,593,187	
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>											
1 มกราคม 2565	-	17,795,687	198,304,012	19,432,060	35,920,795	23,518,044	38,158,742	602,593	-	333,731,933	
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2565	-	156,514	17,125,166	1,694,774	3,021,296	2,623,188	6,825,364	93,317	-	31,539,619	
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(4,155,248)	(76,998)	(414,574)	(68,740)	(4,483,803)	(401,374)	-	(9,600,737)	
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	(20,999)	-	(179,047)	-	(134,593)	-	-	(334,639)	
31 ธันวาคม 2565	-	17,952,201	211,252,931	21,049,836	38,348,470	26,072,492	40,365,710	294,536	-	355,336,176	
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2566	-	156,515	18,047,872	1,689,417	3,080,011	2,025,184	6,189,342	89,823	-	31,278,164	
จำหน่าย/เลิกใช้	-	-	(328,645)	(5,574)	(517,418)	(373,227)	(3,284,321)	-	-	(4,509,185)	
โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	-	-	-	-	-	(1,012,499)	(55,621)	-	-	(1,068,120)	
31 ธันวาคม 2566	-	18,108,716	228,972,158	22,733,679	40,911,063	26,711,950	43,215,110	384,359	-	381,037,035	
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>											
31 ธันวาคม 2565	115,759,494	266,570	382,129,969	18,913,410	77,313,281	6,342,529	13,367,770	204,659	4,653,182	618,950,864	
31 ธันวาคม 2566	115,759,494	110,055	365,526,134	17,250,603	74,669,802	5,044,950	12,266,278	114,836	3,814,000	594,556,152	

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)					
	งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ระบบสารธารณูปโภค	เครื่องมือและอุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและอุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	งานระหว่างก่อสร้าง	รวม
<b>ราคาทุน</b> 1 มกราคม 2565 ซื้อเพิ่ม จำหน่าย/เลิกใช้ โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่มีหมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย 31 ธันวาคม 2565 ซื้อเพิ่ม จำหน่าย/เลิกใช้ โอนเข้า (ออก) รับโอนจากอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่มีหมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	5,096,822	232,614	6,556,825	401,375	-	12,287,636
	-	5,688	926,809	-	58,465	990,962
	-	-	(738,495)	(401,375)	-	(1,139,870)
	-	-	(16,457)	-	-	(16,457)
	5,096,822	238,302	6,728,682	-	58,465	12,122,271
31 ธันวาคม 2566	16,200	-	1,145,403	-	-	1,161,603
	(74,900)	-	(34,526)	-	-	(109,426)
	58,465	-	-	-	(58,465)	-
	353,483	-	239,976	-	-	593,459
	-	-	(55,622)	-	-	(55,622)
31 ธันวาคม 2566	5,450,070	238,302	8,023,913	-	-	13,712,285
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b> 1 มกราคม 2565 ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2565 จำหน่าย/เลิกใช้ โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่มีหมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย 31 ธันวาคม 2565 ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2566 จำหน่าย/เลิกใช้ โอนไปเป็นสินทรัพย์ไม่มีหมุนเวียนอื่นที่ถือไว้เพื่อขาย	5,026,660	173,716	4,407,498	401,374	-	10,009,248
	22,186	20,681	893,501	-	-	936,368
	-	-	(652,059)	(401,374)	-	(1,053,433)
	-	-	(16,456)	-	-	(16,456)
	5,048,846	194,397	4,632,484	-	-	9,875,727
31 ธันวาคม 2566	64,927	20,910	1,029,599	-	-	1,115,436
	(74,900)	-	(33,202)	-	-	(108,102)
	-	-	(55,621)	-	-	(55,621)
	5,038,873	215,307	5,573,260	-	-	10,827,440
	-	-	-	-	-	-
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b> 31 ธันวาคม 2565 31 ธันวาคม 2566	47,976	43,905	2,096,198	-	58,465	2,246,544
	411,197	22,995	2,450,653	-	-	2,884,845
	-	-	-	-	-	-

ที่ดินบางส่วนถูกเวนคืน ปัจจุบันอยู่ระหว่างการติดต่อจากกรุงเทพมหานคร (ดูหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 23)

อาคารและคลังเก็บเอกสารของบริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด สร้างบนที่ดินของบริษัท โดยมีการทำสัญญาเช่าและกำหนดอายุสัญญาครั้งละ 1 ปี เมื่อครบกำหนดอายุการเช่าสามารถต่อสัญญาได้อีกจนถึงปี 2568 และคลังสินค้าของ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด สร้างบนที่ดินของบริษัท โดยมีการทำสัญญาเช่าและต่อสัญญาทุกปี

บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ที่แสดงในงบกำไรขาดทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ต้นทุนบริการ	29,828,406	30,070,515	81,733	38,293
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	1,449,758	1,469,104	1,033,703	898,075
รวม	31,278,164	31,539,619	1,115,436	936,368

## 11. สินทรัพย์สิทธิการใช้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สินทรัพย์สิทธิการใช้ มีดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ราคาทุนต้นปี	14,891,194	14,146,186	-	-
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	1,370,206	1,600,726	1,370,206	-
สิ้นสุดสัญญาเช่า	-	(855,718)	-	-
ราคาทุนปลายปี	16,261,400	14,891,194	1,370,206	-
ค่าเสื่อมราคาสะสมต้นปี	8,038,840	5,750,437	-	-
ค่าเสื่อมราคา	3,211,695	3,144,121	214,916	-
สิ้นสุดสัญญาเช่า	-	(855,718)	-	-
ค่าเสื่อมราคาสะสมปลายปี	11,250,535	8,038,840	214,916	-
มูลค่าสุทธิตามบัญชีคงเหลือ	5,010,865	6,852,354	1,155,290	-

บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่แสดงในงบกำไรขาดทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ต้นทุนบริการ	2,996,779	2,996,778	-	-
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	214,916	147,343	214,916	-
รวม	3,211,695	3,144,121	214,916	-

## 12. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
<b>โปรแกรมคอมพิวเตอร์</b>		
<b>ราคาทุน</b>		
1 มกราคม 2565	15,273,803	3,589,210
ซื้อเพิ่ม	34,022	10,322
เลิกใช้	(1,830,514)	(1,652,743)
31 ธันวาคม 2565	13,477,311	1,946,789
ซื้อเพิ่ม	622,667	397,766
เลิกใช้	(1,151,440)	(47,196)
31 ธันวาคม 2566	12,948,538	2,297,359
<b>ค่าตัดจำหน่ายสะสม</b>		
1 มกราคม 2565	11,455,497	3,061,810
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี 2565	1,332,607	233,223
เลิกใช้	(1,813,971)	(1,636,218)
31 ธันวาคม 2565	10,974,133	1,658,815
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี 2566	1,145,569	147,829
เลิกใช้	(1,143,650)	(39,463)
31 ธันวาคม 2566	10,976,052	1,767,181
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>		
31 ธันวาคม 2565	2,503,178	287,974
31 ธันวาคม 2566	1,972,486	530,178

บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าตัดจำหน่ายที่แสดงในงบกำไรขาดทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ต้นทุนบริการ	982,134	1,038,234	-	-
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	163,435	294,373	147,829	233,223
รวม	1,145,569	1,332,607	147,829	233,223

### 13. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
เจ้าหนี้การค้า	923,430	1,521,341	-	-
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	27,457,081	23,667,713	10,062,222	10,747,754
เจ้าหนี้ทรัพย์สิน	1,262,859	26,501,164	80,836	997,054
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	29,643,370	51,690,218	10,143,058	11,744,808

### 14. หนี้สินตามสัญญาเช่า

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ไม่เกิน 1 ปี	3,567,407	3,541,720	372,360	-
เกิน 1 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี	1,903,555	4,180,345	884,355	-
รวม	5,470,962	7,722,065	1,256,715	-
หัก ดอกเบี้ยรอตัดจ่าย	(205,179)	(322,379)	(84,103)	-
รวม	5,265,783	7,399,686	1,172,612	-
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(3,435,250)	(3,318,834)	(330,895)	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	1,830,533	4,080,852	841,717	-

หนี้สินตามสัญญาเช่าเป็นการเช่ายานพาหนะมีกำหนดชำระเป็นรายเดือนซึ่งจะเสร็จสิ้นภายในปี 2570 ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี แสดงไว้ภายใต้หนี้สินหมุนเวียน

### 15. สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ภาระผูกพันตามโครงการผลประโยชน์				
ยอดคงเหลือยกมาต้นปี	16,757,213	15,825,246	7,545,113	6,015,430
บวก ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	3,341,451	2,659,145	1,381,619	1,070,095
ต้นทุนดอกเบี้ย	487,650	316,626	189,419	107,675
หัก ผลประโยชน์ที่จ่ายระหว่างปี	(10,862,737)	(437,683)	(8,241,451)	-
ผลต่างจากการประมาณการหนี้สิน	1,538,821	(1,606,121)	967,593	351,913
ยอดคงเหลือยกไปปลายปี	11,262,398	16,757,213	1,842,293	7,545,113

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ณ วันที่ประเมิน สรุปได้ดังนี้

รายการ	อัตราร้อยละต่อปี			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
อัตราคัดลด	3.18-3.63	3.09-3.92	3.36	3.09
อัตรากำขึ้นเงินเดือน	2.20-5.20	2-5	2.20-5.20	2-5
อัตรากำเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน (ขึ้นอยู่กับช่วงอายุ)	0-23	0-24	0-17	0-17

บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานที่แสดงในงบกำไรขาดทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ต้นทุนบริการ	1,130,626	1,146,896	-	-
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	2,698,475	1,828,875	1,571,038	1,177,770
รวม	3,829,101	2,975,771	1,571,038	1,177,770

#### 16. ทุนสำรองตามกฎหมาย

บริษัทตั้งทุนสำรองตามกฎหมายครบร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนแล้ว การตั้งทุนสำรองดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด ทุนสำรองนี้จะนำไปจ่ายเป็นเงินปันผลไม่ได้

#### 17. สำรองทั่วไป

บริษัทตั้งสำรองทั่วไป เพื่อใช้ในการดำเนินงานทั่วไปของบริษัท ไม่มีวัตถุประสงค์เป็นการเฉพาะ

#### 18. เงินปันผลจ่ายและค่าตอบแทนกรรมการ

เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2566 ได้มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 6 ล้านหุ้น ในอัตราหุ้นละ 10.00 บาท รวมเป็นเงิน 60.00 ล้านบาท โดยกำหนดจ่ายเงินปันผลในวันที่ 24 เมษายน 2566 และได้อนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนเงิน 5.50 ล้านบาท

เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2565 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2565 ได้มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 6 ล้านหุ้น ในอัตราหุ้นละ 9.50 บาท รวมเป็นเงิน 57.00 ล้านบาท โดยกำหนดจ่ายเงินปันผลในวันที่ 9 พฤษภาคม 2565 และได้อนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนเงิน 5.50 ล้านบาท

#### 19. ค่าใช้จ่ายจำแนกตามลักษณะของค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	7,262,060	6,685,652	-	-
ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	21,909,179	21,191,953	21,909,179	21,191,953
ค่าใช้จ่ายพนักงาน	80,843,965	74,852,875	10,469,476	13,189,371
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	38,172,937	38,659,168	4,488,592	4,182,490
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารและสถานที่	15,357,309	15,762,240	6,352,254	6,201,051
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์	19,547,981	13,085,527	841,621	836,622

#### 20. ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้นิติบุคคลทางภาษีของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 คำนวณจากกำไรทางบัญชี ปรับปรุงด้วยรายได้และรายจ่ายอื่นบางรายการที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ หรือเป็นรายจ่ายที่ต้องห้ามในการคำนวณภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้นิติบุคคลของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 คำนวณในอัตราร้อยละ 20

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุน ประกอบด้วย

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	22,550,956	22,024,681	3,263,059	2,289,539
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากผลแตกต่างชั่วคราว	1,901,721	267,358	1,089,519	(314,849)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	24,452,677	22,292,039	4,352,578	1,974,690

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สิ้นทรัพย์(หนี้สิน)ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ประกอบด้วย ผลแตกต่างชั่วคราว ดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
<b>ผลสะสมของผลแตกต่างชั่วคราวที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุน</b>				
ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในกองทุนเปิด	(1,173,784)	(593,461)	(322,198)	(448,364)
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น				
- ลูกหนี้การค้า	6,087,929	5,224,233	-	-
- เงินให้กู้ยืมระยะสั้นอื่น	24,719,263	24,719,263	-	-
การคำนวณค่าเสื่อมราคาในอัตราที่ต่างจากภาษี	(75,708,312)	(71,924,512)	-	-
สัญญาเช่า	242,599	296,475	17,322	-
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	9,723,577	17,284,002	874,700	6,113,868
หนี้สินจากค่าเวนคืนที่ดิน	3,894,000	3,894,000	3,894,000	3,894,000
รวม	(32,214,728)	(21,100,000)	4,463,824	9,559,504
<b>ผลแตกต่างชั่วคราวที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น</b>				
- รับรู้ในองค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น				
ผลกำไรจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนใน				
หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	(789,066)	(1,301,341)	(789,066)	(1,301,341)
- รับรู้ในกำไรสะสม				
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	1,538,821	(1,606,121)	967,593	351,913
รวม	(31,464,973)	(24,007,462)	4,642,351	8,610,076
<b>สิ้นทรัพย์(หนี้สิน)ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี</b>	(6,292,995)	(4,801,493)	928,470	1,722,015

## 21. รายการกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเกี่ยวข้องกันโดยการถือหุ้นหรือการมีผู้ถือหุ้นหรือ กรรมการบางส่วนร่วมกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน  
รายการต่อไปนี้เป็นการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบริษัทต่อไปนี้

บริษัท	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	เป็นบริษัทย่อย (ดูหมายเหตุ 8)
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย (ดูหมายเหตุ 8)
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท กรีนสปอต จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท พลังโสภณ จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท ไอโออี กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท แขงกรี-ลา โฮเต็ล จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ มีดังนี้

รายการในงบแสดงฐานะการเงิน	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
<b>1. เงินฝากธนาคาร</b>				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	38,697,174	23,691,982	9,179,283	12,167,484
<b>2. ลูกหนี้การค้า</b>				
- บริษัทย่อย	-	-	13,870,484	14,769,373
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5,440,726	5,798,282	-	-
รวม	5,440,726	5,798,282	13,870,484	14,769,373
<b>3. ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น</b>				
- บริษัทย่อย	-	-	70,393	45,647
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	96,327	684,327	7,082	66,598
รวม	96,327	684,327	77,475	112,245
<b>4. หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด</b>				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	3,156,275	3,668,550	3,156,275	3,668,550
<b>5. เงินลงทุนในกองทุนเปิด</b>				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	134,118,104	123,969,682	26,623,943	27,355,900
<b>6. เงินมัดจำจ่าย</b>				
- บริษัทย่อย	-	-	11,215	11,215
<b>7. เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น</b>				
- บริษัทย่อย	-	-	37,236	38,668
<b>8. เงินมัดจำรับ</b>				
- บริษัทย่อย	-	-	7,607,448	7,461,000

รายการในงบกำไรขาดทุน	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
<b>1. รายได้ค่าเช่ารับ</b>				
- บริษัทย่อย (ค่าเช่ารับคำนวณตามพื้นที่ที่ให้เช่าในราคาที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา)	-	-	27,987,672	27,401,880
<b>2. รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร</b>				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (ค่ารักษาสินค้าและเอกสาร คำนวณตามจำนวนสินค้าและเอกสารที่เก็บรักษาในราคาที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา)	19,683,146	20,322,945	-	-
<b>3. รายได้จากการขาย</b>				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	30,005	35,615	-	-
<b>4. รายได้ค่าบริการรับ</b>				
- บริษัทย่อย (ค่าบริการจัดการคำนวณโดยปันส่วนค่าใช้จ่ายฝ่ายบริหารของบริษัท ตามสัดส่วนการให้บริการของกลุ่มบริษัทและประมาณการการให้บริการของหน่วยงานของบริษัทที่มีต่อบริษัทในกลุ่ม)	-	-	33,596,904	33,596,900
<b>5. รายได้ค่าบริการจัดการ</b>				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (ค่าบริการคำนวณจากต้นทุนการจัดการบวกกำไร)	11,983,008	11,991,247	-	-
<b>6. เงินปันผลรับ</b>				
- บริษัทย่อย	-	-	42,499,652	40,999,658
<b>7. รายได้ทางการเงิน</b>				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	247,988	81,772	83,582	25,378
<b>8. รายได้อื่นๆ</b>				
- บริษัทย่อย	-	-	525,662	527,773
<b>9. ต้นทุนขายและบริการ</b>				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	1,284,547	2,089,094	157,966	175,564
<b>10. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร</b>				
- บริษัทย่อย	-	-	746,831	739,341
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	134,901	271,274	34,809	96,738
<b>รวม</b>	<b>134,901</b>	<b>271,274</b>	<b>781,640</b>	<b>836,079</b>

## 22. ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

### ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงานธุรกิจ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566	จำนวนเงิน (บาท)				
	ส่วนงาน คลังสินค้า	ส่วนงาน รับฝากเอกสาร	ส่วนงานให้ เช่าทรัพย์สิน และอื่นๆ	รายการ ตัดบัญชี	งบการเงิน รวม
รายได้ค่าเช่า	40,037,284	-	28,377,672	(28,092,703)	40,322,253
รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร	-	262,868,359	-	(433,874)	262,434,485
รายได้จากการขาย	-	6,436,437	-	(4,521)	6,431,916
รายได้จากการบริการท่าเรือ	10,515,912	-	-	-	10,515,912
รายได้ค่าบริการ	-	11,983,008	33,596,904	(33,596,904)	11,983,008
รวมรายได้	50,553,196	281,287,804	61,974,576	(62,128,002)	331,687,574
ต้นทุนขายและบริการ	24,690,171	144,786,922	8,983,918	(26,433,985)	152,027,026
กำไรขั้นต้น	25,863,025	136,500,882	52,990,658	(35,694,017)	179,660,548
รายได้อื่น	1,853,634	387,111	52,443,321	(43,408,720)	11,275,346
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	509,548	2,722,522	-	-	3,232,070
ค่าใช้จ่ายในการบริหารและค่าตอบแทนกรรมการ	19,632,488	41,339,380	41,107,368	(36,633,813)	65,445,423
ต้นทุนทางการเงิน	-	201,304	35,131	-	236,435
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	1,549,868	18,550,231	4,352,578	-	24,452,677
กำไรสำหรับปี					97,569,289
การแบ่งปันกำไร					
ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่					97,568,598
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม					691
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน-สุทธิ	16,732	-	149,064,058	(118,318,440)	30,762,350
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์-สุทธิ	1,060,160	472,483,558	2,884,845	118,127,589	594,556,152

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565	จำนวนเงิน (บาท)				
	ส่วนงาน คลังสินค้า	ส่วนงาน รับฝากเอกสาร	ส่วนงานให้ เช่าทรัพย์สิน และอื่นๆ	รายการ ตัดบัญชี	งบการเงิน รวม
รายได้ค่าเช่า	38,305,132	-	28,034,380	(27,469,170)	38,870,342
รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร	-	244,486,853	-	(421,057)	244,065,796
รายได้จากการขาย	-	6,502,051	-	(6,450)	6,495,601
รายได้จากการบริการท่าเรือ	11,279,643	-	-	-	11,279,643
รายได้ค่าบริการ	-	11,991,247	33,596,900	(33,596,900)	11,991,247
รวมรายได้	49,584,775	262,980,151	61,631,280	(61,493,577)	312,702,629
ต้นทุนขายและบริการ	24,696,939	124,819,163	8,675,852	(25,796,760)	132,395,194
กำไรขั้นต้น	24,887,836	138,160,988	52,955,428	(35,696,817)	180,307,435
รายได้อื่น	2,171,150	937,479	41,844,067	(41,872,815)	3,079,881
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	-	1,666,313	-	-	1,666,313
ค่าใช้จ่ายในการบริหารและค่าตอบแทนกรรมการ	18,579,558	44,026,767	42,203,438	(36,600,701)	68,209,062
ต้นทุนทางการเงิน	-	407,416	-	-	407,416
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	1,707,731	18,609,618	1,974,690	-	22,292,039
กำไรสำหรับปี					90,812,486
การแบ่งปันกำไร					
ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่					90,811,789
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม					697
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน-สุทธิ	74,644	-	151,779,466	(119,054,981)	32,799,129
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์-สุทธิ	1,413,055	496,457,863	2,246,544	118,833,402	618,950,864

## 23. ค่าเวนคืนที่ดิน

ที่ดินของบริษัทบางส่วน โฉนดที่ดินเลขที่ 1578, 1582 และ 1605 อยู่ในแนวเขตทางตามโครงการปรับปรุงเพื่อขยายทางหลวงเทศบาล สายถนนราษฎร์บูรณะ ตอนคลองบางปะกอก พ.ศ. 2541 ตามพระราชกฤษฎีกา ซึ่งในระหว่างปี 2541 บริษัทได้รับเงินทดแทนค่าที่ดินงวดที่ 1 จากทางกรุงเทพมหานครแล้ว และจากผลของคำพิพากษาของศาล บริษัทต้องจ่ายเงินคืนให้กับทางกรุงเทพมหานครบางส่วน โดยในปี 2553 บริษัทได้ตั้งประมาณการค่าชดเชยที่ดินที่ต้องจ่ายคืนให้กับทางกรุงเทพมหานครเป็นหนี้สินจำนวนเงิน 3.89 ล้านบาท และบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนในจำนวนเงินเดียวกัน ปัจจุบันอยู่ระหว่างรอดำเนินการคืนเงินให้ทางกรุงเทพมหานคร

## 24. ภาระผูกพัน

24.1 บริษัทและบริษัทย่อยมีภาระผูกพันตามหนังสือสัญญาค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์ ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
หนังสือค้ำประกัน	11,597,417	10,695,096	458,400	458,400

24.2 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทย่อยมีสัญญาวงเงินสินเชื่อ ดังนี้

รายการ	วงเงิน (ล้านบาท)	หลักประกัน
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด		ค้ำประกันโดย บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
เงินเบิกเกินบัญชี	10	
เงินกู้ยืมระยะสั้น	20	
วงเงินหนังสือค้ำประกันธนาคาร	25	

24.3 ภาระผูกพันเกี่ยวกับสัญญาเช่าและบริการ ดังนี้

บริษัทและบริษัทย่อยเลือกไม่รับรู้รายการสินทรัพย์สิทธิการใช้ สำหรับสัญญาเช่าระยะสั้น สัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ หรือสัญญาเช่าที่ก่อนหน้าจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าดำเนินงานที่อายุสัญญาเช่าสิ้นสุดภายใน 12 เดือน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทและบริษัทย่อยมีภาระผูกพันตามสัญญาเช่าและบริการ ในงบการเงินรวม เป็นจำนวนเงิน 3.72 ล้านบาท และ 2.33 ล้านบาท ตามลำดับ และในงบการเงินเฉพาะกิจการ เป็นจำนวนเงิน 1.31 ล้านบาท และ 1.70 ล้านบาท ตามลำดับ

## 25. การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงิน

บริษัทและบริษัทย่อยมีข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงินทั้งในงบแสดงฐานะการเงินและนอกงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้

### 25.1 นโยบายการบัญชี

นโยบายการบัญชีได้เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 3

### 25.2 ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา เกิดจากกรณีที่คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทและบริษัทย่อย

ความเสี่ยงเกี่ยวกับการกระจุกตัวของสินเชื่อ ซึ่งเกิดขึ้นจากลูกหนี้การค้ามีไม่มาก เนื่องจากบริษัทและบริษัทย่อยมีลูกหนี้จำนวนมากราย และการบริหารการให้สินเชื่อและการติดตามหนี้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นบริษัทและบริษัทย่อยจึงคาดว่าไม่มีความเสี่ยงที่จะเกิดผลเสียหายที่เป็นสาระสำคัญ

สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน ราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ดังกล่าวได้หักสำรองต่าง ๆ เพื่อให้เป็นราคายุติธรรมโดยประมาณ โดยสำรองดังกล่าวถือเป็นมูลค่าของความเสียหายที่คาดว่าจะเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

### 25.3 ความเสี่ยงเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและบริษัทย่อยในงวดปัจจุบันและงวดต่อ ๆ ไป บริษัทและบริษัทย่อยคาดว่าจะสามารถบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ เนื่องจากบริษัทได้มีการวางแผนและติดตามสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา

### 25.4 ราคายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

บริษัทและบริษัทย่อยใช้วิธีการและข้อสมมติฐานดังต่อไปนี้ ในการประมาณราคายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงิน แสดงราคาตามบัญชี ซึ่งเท่ากับราคายุติธรรมโดยประมาณ

หนี้สินทางการเงิน แสดงราคาตามบัญชี ซึ่งเท่ากับราคายุติธรรมโดยประมาณ โดยเงินกู้ยืมมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด

## 25.5 การประมาณการมูลค่ายุติธรรม

กลุ่มบริษัทใช้วิธีราคาตลาดในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สิน ซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ บริษัทจะใช้วิธีราคาทุนหรือวิธีรายได้ในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินดังกล่าวแทน

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่า และเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับที่ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง

ระดับที่ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม

ระดับที่ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตที่กิจการประเมินขึ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทและบริษัทย่อยมีสินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมแยกแยะตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

หน่วย : บาท

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
- หน่วยลงทุน	134,118,104	-	-	134,118,104
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ				
- ตราสารทุน	3,156,275	-	-	3,156,275
รวมสินทรัพย์	137,274,379	-	-	137,274,379

หน่วย : บาท

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่า ยุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
- หน่วยลงทุน	123,969,682	-	-	123,969,682
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่า ยุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ				
- ตราสารทุน	3,668,550	-	-	3,668,550
รวมสินทรัพย์	127,638,232	-	-	127,638,232

หน่วย : บาท

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่า ยุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
- หน่วยลงทุน	26,623,943	-	-	26,623,943
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่า ยุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ				
- ตราสารทุน	3,156,275	-	-	3,156,275
รวมสินทรัพย์	29,780,218	-	-	29,780,218

หน่วย : บาท

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่า ยุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
- หน่วยลงทุน	27,355,900	-	-	27,355,900
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่า ยุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ				
- ตราสารทุน	3,668,550	-	-	3,668,550
รวมสินทรัพย์	31,024,450	-	-	31,024,450

## 26. ค่าใช้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2542 เพื่อเป็นสวัสดิการตลอดจนเป็นหลักประกันแก่พนักงาน เมื่อลาออกจากงานหรือครบอายุการทำงาน (เกษียณ) ตามระเบียบของบริษัท โดยพนักงานจ่ายสะสมส่วนหนึ่ง และบริษัทจ่ายสมทบอีกส่วนหนึ่งในอัตรา 5-10 % ของเงินเดือน ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้งบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน บางกอกแคปปิตอล จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุนเพื่อบริหารกองทุนดังกล่าว

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของบริษัทและบริษัทย่อย ที่จ่ายสำหรับพนักงานและได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีจำนวนดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	1,340,413	1,397,610	1,340,413	1,397,610
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	2,389,802	2,165,335	-	-
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	492,057	465,041	-	-
รวม	4,222,272	4,027,986	1,340,413	1,397,610

## 27. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ของบริษัทและบริษัทย่อยในการบริหารจัดการทุนนั้น บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องจัดให้มีโครงสร้างทางการเงินที่เหมาะสม และการดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น

บริษัทและบริษัทย่อยมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายการ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	0.13 : 1	0.17 : 1	0.07 : 1	0.09 : 1

## 28. ค่าปรับที่ยังไม่มีข้อยุติ

บริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้รับงานโครงการจ้างเหมาบันทึกข้อมูลกับธนาคารออมสิน ระยะเวลา 24 งวด (สองปี) โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2562 ถึงวันที่ 25 มิถุนายน 2564 แต่เนื่องจากเกิดปัญหาข้อพิพาท เรื่องที่ธนาคารอ้างว่า บริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา กับธนาคาร โดยจัดทำเพิ่มข้อมูลผู้ปฏิบัติงานและจัดหาผู้ปฏิบัติงาน มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา และเรียกร้องค่าปรับจากบริษัทย่อย โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน จำนวนทั้งสิ้น 19.00 ล้านบาท และธนาคารได้ดำเนินการนำเงินดังกล่าวหักลบจากค่าจ้างที่ธนาคารต้องจ่ายแก่บริษัทย่อยตามสัญญาในการส่งมอบงานงวดที่ 11, 13 และ 14 ซึ่งเป็นค่าจ้างเดือนพฤษภาคม กรกฎาคม และสิงหาคม 2563 แต่การใช้สิทธิดังกล่าว เป็นการใช้สิทธิที่คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามข้อสัญญาและข้อกำหนด ทางบริษัทย่อยได้ดำเนินการเป็นหนังสือชี้แจงเหตุผล ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563 เพื่อขอระงับการเรียกค่าปรับจากบริษัทย่อย เนื่องจากตามข้อเท็จจริง ยังไม่มีความเสียหายใดๆ ที่เห็นประจักษ์กับธนาคาร จากการที่บริษัทย่อยส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร อีกทั้งธนาคารก็ได้รับมอบงานจากการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวจากบริษัทย่อยไปเรียบร้อยแล้ว

บริษัทย่อยได้ตรวจสอบแล้ว บริษัทย่อยเชื่อได้ว่า ปฏิบัติตามสัญญาอย่างถูกต้อง แต่กรณีดังกล่าวอาจใช้เวลานานในการเจรจาข้อยุติ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักความระมัดระวังทางบัญชี ทางบริษัทย่อยจึงได้ตั้งสำรองค่าปรับทั้งจำนวน 19.00 ล้านบาท ในปี 2563 โดยได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร และบันทึกบัญชีสำรองค่าปรับที่ยังไม่มีข้อยุติในหนี้สินหมุนเวียนในงบการเงินรวม

เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 บริษัทย่อยได้ดำเนินการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายแล้ว และเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2566 ศาลชั้นต้นได้พิพากษายกฟ้อง ซึ่งบริษัทย่อยจะไม่ได้รับผลกระทบจากการถูกยกฟ้องดังกล่าว เนื่องจากมีการตั้งสำรองค่าปรับตามที่กล่าวข้างต้น บริษัทย่อยได้ยื่นอุทธรณ์ต่อศาลแล้วเมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 คดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์

## 29. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ได้มีมติให้จ่ายเงินปันผลประจำปี ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 10.50 บาท รวมเป็นเงินปันผล 63 ล้านบาท โดยบริษัทจะนำเสนอเพื่อขออนุมัติการจ่ายเงินปันผลดังกล่าว ในที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป

## 30. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทแล้ว เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567

## ส่วนที่ 4

---

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล


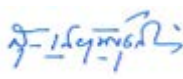
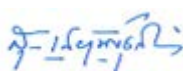


## การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

บริษัทได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้ว ด้วยความระมัดระวัง บริษัทขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทขอรับรองว่า

- (1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินที่สรุปมาในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อย แล้ว
- (2) บริษัทได้จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว
- (3) บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และได้แจ้งข้อมูล การประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของ บริษัทแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการก ะทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องแล้ว บริษัท ได้มอบหมายให้นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือ ชื่อของนายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล กำกับไว้ บริษัทจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้ว ดังกล่าวข้างต้น

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

**ເອກສາຣ໌ແບບ**

## เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ความรับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขาธิการบริษัท

### นายโชติ ไสภณพนิช ประธานกรรมการ

อายุ 82 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา

: ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร มหาวิทยาลัยชิดนีย ออสเตรเลีย

ประวัติการอบรม

- เศรษฐกิจไทยในโลกของการแข่งขันที่เปลี่ยนไป กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง คุณอาคม เต็ม พิทยาไพสิฐ จัดโดย สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย
- AMCHAM Woman Committee : Women on Board 2023 แผน 13 กับการเตรียมความพร้อมของประเทศไทย ภายใต้บริบทการแข่งขันใหม่ โดย นายดนุชา พิชยนันท์ เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จัดโดย สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย
- EEC กับการผลักดันประเทศให้เป็นเป้าหมายของการลงทุนนานาชาติกับดร.จุฬา สุขมานพ เลขาธิการ EEC จัดโดย สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย
- 2023 Integral Conversation : The Future of Sustainable Growth from an Asian Perspective (October 26-28 Guilin Integral)

วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

: 15 กรกฎาคม 2537

จำนวนปีที่ป็นกรรมการ

: 29 ปี

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566)

: 93,632 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 1.56\*

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

: ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)

- 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

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง

: ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

ประสบการณ์ทำงาน

: กรรมการ บริษัท มิตรกร ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

(ย้อนหลัง 5 ปี)

: กรรมการ บริษัท ชัยวัฒน์ จำกัด

: กรรมการ บริษัท ชิตีคลับ จำกัด

การเข้าร่วมประชุมในปี 2566 : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 10 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง

\*รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง

## นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล

### กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ

อายุ 58 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
: ปริญญาตรี บัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย  
ประวัติการอบรม : ปี 2566 ไม่มี  
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท : 25 มกราคม 2559  
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ : 7 ปี  
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี  
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี  
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : ไม่มี  
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี  
ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

#### ประสบการณ์ทำงาน

- 2564 - ปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ  
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- 2559 - 2564 ผู้อำนวยการกองพัฒนารัฐวิสาหกิจ 3  
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- 2555 - 2559 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกำกับหลักทรัพย์ของรัฐ  
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

การเข้าร่วมประชุมในปี 2566 : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 3 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มาประชุม 2 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

\*นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล ขอลาออกจากการเป็นกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566

# นายอมร อัสวานันท์

## กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 75 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาโท Bowling Green State University, Ohio, USA

: ปริญญาตรี บัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรม : ปี 2566 ไม่มีอบรม

วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท : 26 เมษายน 2548

จำนวนปีที่เป็นกรรมการ : 18 ปี

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

- 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 ดีดีบี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)

- 2530 - ปัจจุบัน กรรมการ กรรมการอิสระ บริษัท บีเอ็นเอช เมดิคัล เซ็นเตอร์ จำกัด

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

ประสบการณ์ทำงาน

- ตุลาคม 2547-ตุลาคม 2558 กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสินเชื่อธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

การเข้าร่วมประชุมในปี 2566 : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 9 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มาประชุม 2 ครั้ง จากทั้งหมด 7 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มาประชุม 3 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มาประชุม 2 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

\*มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 แต่งตั้งนายอมร อัสวานันท์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป และออกจากการเป็นประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

\*ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566 นายอมร อัสวานันท์ ออกจากการเป็นกรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2566 เป็นต้นไป

# นายพงษ์ชัย อริคมรัตนกุล

## กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 52 ปี

**คุณวุฒิทางการศึกษา** : ปริญญาเอก สาขา Industrial Engineering, Iowa State University, USA.  
: ปริญญาโท สาขา Industrial Engineering, Iowa State University, USA.  
: ปริญญาตรี สาขา Production Engineering เกียรตินิยมอันดับ 1  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

**ประวัติการอบรม** : ปี 2566 ไม่มีอบรม

**วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท** : 19 เมษายน 2564

**จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ** : 2 ปี

**การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566)** : ไม่มี

**การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น** : กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ  
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง  
บริษัท เอสแอนด์เจ อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

**การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)** : ไม่มี

**การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง** : ไม่มี

**ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท**

**ประสบการณ์ทำงาน**

- 2563-ปัจจุบัน : คณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิจารณากลับกรองความเหมาะสมของโครงการ ภายใต้ แผนงานหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
- 2562-ปัจจุบัน : กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท เอสแอนด์เจ อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)  
: คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์  
คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี  
: คณะกรรมการความร่วมมือระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
: ที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการด้านโลจิสติกส์ คณะกรรมการคมนาคมวุฒิสภา
- 2560-ปัจจุบัน : คณะอนุกรรมการพัฒนานโยบายและกำกับดูแลระบบ National Single Window (NSW)  
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
: คณะกรรมการพัฒนาการจัดทำดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
: คณะกรรมการอำนวยการด้านการสื่อสารองค์กร สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย  
: คณะกรรมการสำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- 2559-ปัจจุบัน : คณะอนุกรรมการประสานงานภาครัฐเพื่อการอำนวยความสะดวกทางการค้าและบริการอุตสาหกรรมไม่ซ้ำ  
สำนักส่งเสริมการค้าจัดการประชุมและนิทรรศการ (สสปน.) สำนักงานนายกรัฐมนตรี
- 2547-ปัจจุบัน : ผู้อำนวยการ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

**การเข้าร่วมประชุมในปี 2566** : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 9 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง

: ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

# นายเสกสรร เกียรติสุไพบุลย์

## กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 51 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา

- : 2543 ปริญญาตรีบัณฑิตด้านวิศวกรรมอุตสาหการและการดำเนินงาน  
มหาวิทยาลัยแห่งมลรัฐมิชิแกน ประเทศสหรัฐอเมริกา
- : 2543 ปริญญามหาบัณฑิตด้านคณิตศาสตร์  
มหาวิทยาลัยแห่งมลรัฐมิชิแกน ประเทศสหรัฐอเมริกา
- : 2539 ปริญญามหาบัณฑิตด้านวิศวกรรมอุตสาหการและการดำเนินงาน  
มหาวิทยาลัยแห่งมลรัฐมิชิแกน ประเทศสหรัฐอเมริกา
- : 2536 ปริญญาบัณฑิตวิศวกรรมระบบควบคุม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ลาดกระบัง

ประวัติการอบรม

: ปี 2566 ไม่มีอบรม

วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

: 18 เมษายน 2565

จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ

: 2 ปี

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566)

: ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

: ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)

: ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง

: ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

ประสบการณ์ทำงาน

- 2555 - ปัจจุบัน รองศาสตราจารย์ ภาควิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2549 - 2555 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2546 - 2549 อาจารย์ประจำ ภาควิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2543 - 2545 ผู้จัดการ ฝ่ายวิจัย บริษัท เอนรอนอเมริกาเหนือ ประเทศสหรัฐอเมริกา
- 2542 นักวิชาการพิเศษ SSOR มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีเดลฟ ประเทศเนเธอร์แลนด์

**การเข้าร่วมประชุมในปี 2566** : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 8 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง

\*นายเสกสรร เกียรติสุไพบุลย์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระและการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป

# นายภาวุธ ยุกะสุนทร

## กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

อายุ 47 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแมริแลนด์ คอลเลจพาร์ค  
: ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ประวัติการอบรม : ปี 2566 ไม่มีอบรม  
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท : 18 เมษายน 2565  
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ : 2 ปี  
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี  
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี  
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : บริษัท พลังโสมณ จำกัด  
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี  
ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

### ประสบการณ์ทำงาน

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

การเข้าร่วมประชุมในปี 2566 : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 10 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มาประชุม 4 ครั้ง จากทั้งหมด 4 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มาประชุม 7 ครั้ง จากทั้งหมด 7 ครั้ง

# นายสมศักดิ์ ใจตรง

## กรรมการ

### กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

อายุ 66 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาโท วิศวกรรมเครื่องกล มหาวิทยาลัยลามาาร์ รัฐเท็กซัส สหรัฐอเมริกา  
: ปริญญาตรี วิศวกรรมเครื่องกล มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประวัติการอบรม : ปี 2566 ไม่มีอบรม

วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท : 6 มีนาคม 2557

จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ : 9 ปี

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

#### ประสบการณ์ทำงาน

- 2554-2555 Vice President-Consumer Global Manufacturing Strategy Deployment  
Johnson & Johnson
- 2553-2554 Vice President-Consumer Integrated Manufacturing, Asia Pacific  
Johnson & Johnson
- 2548-2552 Executive Director-Consumer Integrated Manufacturing, Asia Pacific  
Johnson & Johnson

การเข้าร่วมประชุมในปี 2566 : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 0 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มาประชุม 1 ครั้ง  
จากทั้งหมด 7 ครั้ง

\*นายสมศักดิ์ ใจตรง ขอลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566

## นายเลา ตัง ไฟ กรรมการ

อายุ 75 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา	: ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
ประวัติการอบรม	: ปี 2566 ไม่มีอบรม
วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท	: 15 กรกฎาคม 2537
จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	: 29 ปี
การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566)	: 167,040 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 2.78
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	: ไม่มี
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)	: กรรมการ Yomix Co.,Ltd.
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง	: ไม่มี
ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท	
ประสบการณ์ทำงาน	: กรรมการ บริษัท อาเซียคลังสินค้า จำกัด
การเข้าร่วมประชุมในปี 2566	: ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 8 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง

## นายดาบพ์ สุคนธทรัพย์

### กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร

อายุ 66 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา

: ปริญญาเอก Ph.D. (Law and Diplomacy),  
Fletcher School, Tufts University  
: ปริญญาโท Master of Arts in Law and Diplomacy, Fletcher School,  
Tufts University  
: ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ)  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรม

: ปี 2566 ไม่มีอบรม

วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

: 19 มกราคม 2556

จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ

: 1 ปี

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566)

: ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

: กรรมการ บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น  
จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)

: ประธานกรรมการ บริษัท แบล็คคิงส์  
กรุ๊ป (ไทยแลนด์) จำกัด

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง

: ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

ประสบการณ์ทำงาน

• 2560-2565 กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

การเข้าร่วมประชุมในปี 2566 : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 9 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง

\*มติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2566 ประชุมเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง ดร.ดาบพ์ สุคนธทรัพย์ เป็นกรรมการบริษัท  
ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2566

# นายพลจักร นิมวัฒนา

## กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

อายุ 45 ปี

**คุณวุฒิทางการศึกษา** : 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** : ปี 2566 ไม่มีอบรม

**วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท** : 4 เมษายน 2566

**จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ** : 1 ปี

**การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566)** : ไม่มี

**การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น** : ไม่มี

**การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)** : กรรมการ บริษัท ไทยสมายล์แอร์เวย์ จำกัด

**การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง** : ไม่มี

**ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท**

### ประสบการณ์ทำงาน

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

**การเข้าร่วมประชุมในปี 2566** : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 7 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง  
ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มาประชุม 5 ครั้ง  
จากทั้งหมด 7 ครั้ง

\*นายพลจักร นิมวัฒนา ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 ได้แต่งตั้ง นายพลจักร นิมวัฒนา เป็นกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป

# นายสันติ ภิรพัฒน์

## กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 64 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาเอก การเงิน มหาวิทยาลัย Wisconsin-Madison สหรัฐอเมริกา  
ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย Wisconsin-Madison สหรัฐอเมริกา  
ปริญญาตรี การบัญชี (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง)  
คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์

ประวัติการอบรม : ปี 2566 ไม่มีอบรม

วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท : 9 พฤศจิกายน 2566

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

### ประสบการณ์ทำงาน

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

การเข้าร่วมประชุมในปี 2566 : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 1 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง

\*ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 มีมติแต่งตั้งนายสันติ ภิรพัฒน์ เป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ แทนกรรมการที่ลาออก ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป

# นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล

## กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ

อายุ 51 ปี

**คุณวุฒิทางการศึกษา** : ปริญญาโท Finance มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ สหราชอาณาจักร  
(ทุนรัฐบาลอังกฤษ)  
ปริญญาโท Operations Research มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด สหรัฐอเมริกา  
(ทุนธนาคารแห่งประเทศไทย)

**ประวัติการอบรม** : Director Certification Program รุ่น 348/2566  
จัดโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

**วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท** : 18 พฤษภาคม 2566

**จำนวนปีที่เป็นกรรมการ** : 1 ปี

**การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566)** : ไม่มี

**การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น** : ไม่มี

**การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)** : ไม่มี

**การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง** : ไม่มี

**ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท**

### 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 2566** : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 8 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง

\*การประชุมครั้งที่ 3/2566 วันที่ 10 พฤษภาคม 2566 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล เป็นกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป

## นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล

### กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ

อายุ 59 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาโท MBA คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ปริญญาตรี สาขาเคมีวิศวกรรม คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรม : ปี 2566 ไม่มีอบรม

วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท : 29 เมษายน 2559

จำนวนปีที่เป็นกรรมการ : 7 ปี

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

#### ประสบการณ์ทำงาน

- 2557 - 2559 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ บริษัท ลินฟ็อกซ์ เอ็ม โลจิสติกส์ ประเทศไทย จำกัด
- 2555 - 2557 ผู้อำนวยการ บริษัท เซ็งเกอร์ (ไทย) จำกัด
- 2555 ผู้อำนวยการ บริษัท ดัชมิลล์ จำกัด
- 2546 - 2554 ผู้อำนวยการฝ่ายโลจิสติกส์ บริษัท ไทยน้ำทิพย์ จำกัด
- 2540 - 2546 ผู้จัดการฝ่ายอาวุโส บริษัท จอห์นสัน แอนด์ จอห์นสัน (ไทย) จำกัด
- 2530 - 2540 ผู้จัดการ บริษัท คอนเกต-ปาล์มโอเลี่ยน (ประเทศไทย) จำกัด

การเข้าร่วมประชุมในปี 2566 : ประชุมคณะกรรมการบริษัท มาประชุม 2 ครั้ง จากทั้งหมด 10 ครั้ง

\*นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล ครบวาระเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ขอลาออกจากการเป็นกรรมการ

## นายเจริญ ฟองสภาพร ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี

อายุ 60 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาโท MBA-Marketing จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปริญญาตรี การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
Mini Master of Management Program คณะรัฐประศาสนศาสตร์  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

### ประวัติการอบรม

- TLCA CFO CPD 1/2566 “Economic Update for CFO”  
จัดโดย สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- TLCA CFO CPD 2/2566 “Risk Management for CFOs”  
จัดโดย สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- TLCA CFO CPD 3/2566 “ฟินเทค (Fintech) เทคโนโลยีทางการเงิน”  
จัดโดย สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- TLCA CFO CPD 6/2566 “What is the future of the CFO role?”  
จัดโดย สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- TLCA CFO CPD 8/2566 “แนวทางการออกและเสนอขายตราสารหนี้ เพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม”  
จัดโดย สมาคมจดทะเบียนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- Economic and Business Update Series ครั้งที่ 1  
จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย & ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ
- Insight in SET (รุ่นที่ 2) จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย & ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

## ประสบการณ์ทำงาน

- 2558-2559 ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารด้านการเงิน บริษัท คิดส์ เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (Kidzania)
- 2555-2558 กรรมการ บริษัท ไตรคอร์ เอ็นท์ซอสซิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด
- 2549-2555 Group-CFO บริษัท ซีวีโร โฮลดิ้งส์ (ไทยแลนด์) จำกัด
- 2548-2549 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท อมรินทร์ พริ้นติ้ง จำกัด (มหาชน)
- 2539-2548 ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท ไทยบริติช ซีเคียวิตีพริ้นติ้ง จำกัด (มหาชน)
- 2538-2539 Corporate Finance & Planning Manager บริษัท เฟิร์ส แปซิฟิก จำกัด (มหาชน)
- 2535-2538 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายบัญชีและการเงิน  
บริษัท เอส เอ็ม ที ลีสซิ่ง จำกัด และบริษัท เอส เอ็ม ที เร็น อะ คาร์ จำกัด
- 2533-2535 Controller-Southeast Asia ลูฟฮันซ่า สายการบินเยอรมัน
- 2531-2533 ผู้จัดการฝ่ายการเงิน บริษัท ฟาร์มิทาเลีย คาร์โล เออบาร์ จำกัด
- 2528-2531 Senior Auditor บริษัท ไพร์ซ วอเตอร์เฮาส์ จำกัด

## นายเดชา สุมีรัง ผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยง

อายุ 60 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาตรี วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
ประวัติการอบรม : Climate Change Measurement & Management  
จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี  
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี  
การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : ไม่มี  
การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี  
ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

### ประสบการณ์ทำงาน

- System Engineer Manager บริษัท บี เอ็ม คอมพิวเตอร์ จำกัด
- Application Manager บริษัท พี เอส พี (ไทยแลนด์) จำกัด
- IT Manager บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

## นางสาวสุกัญญา ปรีชาหาญ ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

อายุ 50 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา : ปริญญาตรี บริหารทรัพยากรมนุษย์ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต  
ประวัติการอบรม

- การจัดทำCompetency และ แผนพัฒนาของพนักงาน (IDP) ในหน่วยงาน  
จัดโดย บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด
- พระราชบัญญัติวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล  
จัดโดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
- Salary & Benefit Survey 2024 โครงการสำรวจค่าจ้างและสวัสดิการ ปี 2567

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

### ประสบการณ์ทำงาน

- 2553-2559 หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ยูโนเด็ค มอเตอร์วิกส์(สยาม) จำกัด(มหาชน)
- 2551-2552 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ทีมคอน ซัลติงเอ็นจิเนียริง จำกัด
- 2550-2551 HR Office บริษัท เวิร์คพอยท์ เอ็นเตอร์เทนเมนท์ จำกัด (มหาชน)
- 2549-2550 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท แสงทองออโต้พาร์ค จำกัด
- 2546-2549 Asst. HR Executive บริษัท แม่นดาริน โคโลอิง จำกัด

## นางสาวปวีศา เกิดพวงแก้ว เลขานุการบริษัท

อายุ 39 ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา  
ประวัติการอบรม

- : ปริญญาตรี บัญชี มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- 21/4/2566 หลักสูตร Refreshment Training Program RFP 9/2023  
จัดโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
  - มิถุนายน-กรกฎาคม 2566 โครงการพัฒนาวิชาชีพเลขานุการบริษัท ปี 2566  
จัดโดย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

การถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2566) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน) : ไม่มี

การดำรงตำแหน่งในกิจการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง : ไม่มี

ทางผลประโยชน์หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

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 ไสภณพนิต	X	-	-	
2	นายอมร อัสวานันท์	/	-	-	
3	นายพงษ์ชัย อธิคมรัตน์กุล	/	-	-	
4	นายเสกสรร เกียรติสุไพบุลย์	/	-	-	
5	นายภาวุฒิ ยูณะสุนทร	/	-	-	
6.	นายเลา ดิง ไฟ	/	-	-	
7	นายดามพ์ สุนทรทรัพย์	/	/	/	
8	นายพลจักร นิวัฒน์นา	/	-	-	
9	นายสันติ ธิรพัฒน์	/	-	-	
10	นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล	/	-	-	
11	นายสมศักดิ์ ใจตรง	/	-	-	
12	นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล1	/	X	X	
13	นายสุบิน เลี้ยงพันธุ์สกุล2	/	X	X	

หมายเหตุ :



ประธานกรรมการ



กรรมการ

## รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวข้อ	รายละเอียด
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource)	บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด เลขที่ 178 อาคารธรรมชาติ ชั้น 5 ซอยเพิ่มทรัพย์(ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทรศัพท์ 0-2596-0500 ต่อ 520, 521
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน	นางสาวศมจรรย์ แก้วขอมดี
คุณวุฒิทางการศึกษา/ Education	ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เอกการบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา (บัญชี บัณฑิต)
ประสบการณ์การทำงาน/ Experiences	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2549 - 2551 ผู้ตรวจสอบภายใน แผนกตรวจสอบภายใน/ บจ.สอบบัญชีธรรมชาติให้บริการตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน</li> <li>- 2552 - 2553 ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส แผนกตรวจสอบภายใน/ บจ.สอบบัญชีธรรมชาติให้บริการตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน</li> <li>- 2554 - 3 มิ.ย.2559 ผู้ช่วยผู้จัดการ แผนกตรวจสอบภายใน/ บจ.สอบบัญชีธรรมชาติให้บริการตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน</li> <li>- มิ.ย.2559 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารและผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน บจ.ตรวจสอบภายในธรรมชาติให้บริการตรวจสอบภายใน</li> </ul>
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง/ Training	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตร ผู้ตรวจสอบภายใน รุ่น 1-2</li> <li>- หลักสูตร การประเมินความเสี่ยง</li> <li>- หลักสูตร COSO 2013 ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ</li> <li>- โครงการดำรงและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน</li> <li>- แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> <li>- แนวทางการสืบสวน สอบสวน การทุจริต</li> <li>- มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)</li> <li>- อบรมเตรียมตัวสอบ CIA Part II สาขาวิชาชีพบัญชี</li> <li>- โครงการอบรม การตรวจสอบภายใน เพื่อเตรียมตัวเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล (Pre CIA) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> </ul>

หัวข้อ	รายละเอียด
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือ ประกาศนียบัตร/ Professional License or Certificate	ประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (Certified Professional Internal Auditor of Thailand)
หน้าที่ความรับผิดชอบ/Responsibilities	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>- วางแผนรายละเอียดการตรวจสอบแต่ละกระบวนการตามแผนการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>- ปฏิบัติงานตรวจสอบร่วมกับทีมงานตามแผนงานที่กำหนด</li> <li>- ประชุมสรุปผลการตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานและฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไข</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบให้กับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ</li> </ul>

ชื่อ	รายการ		ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานหรือผู้ประเมินหลัก	วัตถุประสงค์ การประเมินราคาทรัพย์สิน	วันที่รายงาน
	ทรัพย์สิน	ราคาประเมิน(บาท) (Fair Market Value)			
บริษัท กรุงเทพ โภคภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (อาคารสิ่งปลูกสร้างและ ท่าเทียบเรือ)	3,087,000,000	บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	เพื่อให้ทราบมูลค่าตลาด (Market Value) ในลักษณะกรรมสิทธิ์ สมบูรณ์ ตามสภาพปัจจุบันและ ไม่มีภาระผูกพันของทรัพย์สิน สำหรับวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการ พิจารณาภายในบริษัทฯ	16 พฤศจิกายน 2566
	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น น คลังสินค้าชั้นเดียว)	188,200,000	บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	เพื่อให้ทราบมูลค่าตลาด (Market Value) ในลักษณะกรรมสิทธิ์ สมบูรณ์ ตามสภาพปัจจุบันและไม่มี ภาระผูกพันของทรัพย์สิน สำหรับ วัตถุประสงค์เพื่อประกอบการ พิจารณาภายในบริษัทฯ	16 พฤศจิกายน 2566
	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (คลังสินค้าชั้นเดียวและ ท่าเทียบเรือ)	144,500,000	บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	เพื่อให้ทราบมูลค่าตลาด (Market Value) ของทรัพย์สิน ในลักษณะ กรรมสิทธิ์สมบูรณ์ (Freehold Interest) และไม่มีภาระผูกพันของ ทรัพย์สิน สำหรับวัตถุประสงค์เพื่อ ประกอบการพิจารณาอุดหนุนราคา เวนคืนจาก การรถไฟฯขนส่ง มวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)	21 กรกฎาคม 2566

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ  
ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ  
“เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ”

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบบริษัท กรุงเทพลีโกลด์ จำกัด (มหาชน) มี 3 ตำแหน่งประกอบด้วย นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ นายภาณุ ญะสุนทร และ ศ.ดร.เสกสรรค์ เกียรติสุโขทัย เป็นกรรมการตรวจสอบ ต่อมาในเดือนพฤษภาคม 2566 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายอมร อัสวานนท์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบสืบแทนนางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล ผู้ลาออก และต่อมาในเดือนพฤศจิกายน 2566 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง รศ.ดร.สันติ ถิรพัฒน์ สืบแทน ศ.ดร.เสกสรรค์ เกียรติสุโขทัย ผู้ลาออก กรรมการทุกท่านข้างต้นมีคุณสมบัติและเป็นอิสระตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อมั่นใจว่าการบริหารงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทด้วยความโปร่งใส ด้วยความรับผิดชอบ มีธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณที่ดี มีระเบียบการควบคุมภายในที่ดี มีความเป็นอิสระในการเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบริษัท

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม รวม 4 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี และหรือผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีฝ่ายจัดการเข้าร่วมตามวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณางานสอบบัญชี และหรืองานตรวจสอบภายใน นอกจากนั้นยังประชุมกับผู้สอบบัญชี หรือผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อเสริมความโปร่งใสในการรับฟังความเห็นและคำแนะนำต่างๆ

### 1. การให้ความเห็นชอบต่อการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อการเงินรายได้ไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2566 ของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ผ่านมาการสอบทาน ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและได้รับความเห็นชอบอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานทางการเงินได้แสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามที่ควร เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

### 2. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยนับเป็นวาระหลักในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนสอบทานการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน ถูกต้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นระหว่างปีเป็นรายการการค้าปกติของธุรกิจ และให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

### 3. การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งว่าจ้าง บริษัท ธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานและประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ และติดตามให้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของรายงานผลการตรวจสอบบริษัทที่ปรึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย

ทั้งนี้ผลการตรวจสอบภายในไม่พบสิ่งบ่งชี้ของการกระทำทุจริต หรือข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย มีนัยต่อการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ทำให้มั่นใจว่าสามารถจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมยอมรับได้

#### 4. การกำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการกำกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ การให้ข้อเสนอแนะสอบทานแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2566 รวมทั้งติดตาม และพิจารณาการปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์เสมอๆ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทมีความเป็นอิสระ ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างเพียงพอเหมาะสม และยังคงการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อรองรับธุรกิจที่เปลี่ยนไป

#### 5. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยได้เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ เพื่อฝ่ายจัดการนำข้อเสนอแนะไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ประเมินตนเองถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำผลไปเป็นแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

#### 6. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### 7. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาคัดเลือก ผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นให้อนุมัติแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท สำหรับปี 2567 มีมติแต่งตั้งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

จากการสอบทาน และพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการตลอดปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเพียงพอเหมาะสม ที่สร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงิน และมีการปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



(นายอมร อัสวานนท์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

## รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 ท่าน ได้แก่ นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล (กรรมการอิสระ) นายอมร อัสวานันท์ (กรรมการอิสระ) นายเสกสรรค์ เกียรติสุไพบูลย์ (กรรมการอิสระ)

โดยมีกรรมการ 2 ท่าน คือ 1. นายอมร อัสวานันท์ (กรรมการอิสระ) ได้ขอลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566 และ 2. นายเสกสรรค์ เกียรติสุไพบูลย์ (กรรมการอิสระ) ได้ขอลาออกจากการเป็นกรรมการของบริษัท เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566

คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติแต่งตั้งนายสันติ ถิรพัฒน์ (กรรมการอิสระ) เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566

ปัจจุบันคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 ท่าน ได้แก่ นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล (กรรมการอิสระ) และนายสันติ ถิรพัฒน์ (กรรมการอิสระ)

ในรอบปี 2566 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการดำเนินการที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของของบริษัท 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) ความเสี่ยงด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี (Digital and Technology Risk) 7) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)
2. แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยสรรหาจากผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
3. ประเมินความพอเพียงการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงบริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator) ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำแนะนำเพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
5. มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. รายงานการดำเนินงานด้านความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละสองครั้ง ภายหลังการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระบบควบคุมภายในและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี



นายพงษ์ชัย อธิคมรัตนกุล  
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

## รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท 3 ท่าน ได้แก่ นายอมร อัสวานันท์ กรรมการอิสระ นายสมศักดิ์ ใจตรง กรรมการบริหาร และนายภาวุธ ญะสุนทร กรรมการอิสระ

โดยมีกรรมการ 2 ท่าน คือ 1. นายสมศักดิ์ ใจตรง ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการของบริษัท เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566 และ 2. นายอมร อัสวานันท์ กรรมการอิสระ ได้ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2566

คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติแต่งตั้งนายพลจักร นิมวัฒนา ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2566

ปัจจุบันคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีกรรมการ 2 ท่าน คือ นายพลจักร นิมวัฒนา กรรมการอิสระ และนายภาวุธ ญะสุนทร กรรมการอิสระ

ในรอบปี 2566 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท แทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาเลือกตั้ง ตลอดจนดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ
2. ทบทวนค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทและกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างเหมาะสมตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. พิจารณากลับกรองและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งกรรมการ เลขานุการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โดยการพิจารณาคำนึงถึงความรู้ ความสามารถประสบการณ์ที่หลากหลายในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยเสริมสร้าง ส่งเสริม และผลักดันการดำเนินธุรกิจขององค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
4. เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนรวมผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัท
5. พิจารณาสอนแนะนโยบายในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของบริษัท
6. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นปกติปีละครั้งให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง



นายพลจักร นิมวัฒนา

ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



**KRUNGDHEP SOPHON PCL.**

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

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

TEL : 0-2871-3191-5

FAX : 0-2427-0364

[www.kwc.co.th](http://www.kwc.co.th)