



**ATP 30**  
PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)  
ATP 30 PUBLIC COMPANY LIMITED

# เดินทางปลอดภัย มั่นใจ

ถึง บริษัท - ที่พัก แนนอน

“ ให้อาชีพดูแลความปลอดภัยดีกว่าครับ ”

www.atp30group.com

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

# FORM 56-1 ONE REPORT

FOR THE YEAR 2023

ATP 30 PUBLIC COMPANY LIMITED

[www.atp30.com](http://www.atp30.com)

# ATP30 Public Company Limited

บริการขนส่งพนักงาน โรงงานอุตสาหกรรมทั่วประเทศ



www.atp30group.com  
700/199 Moo 1, T.Bankhao, A.Panthong, Chonburi 40160  
Tel: 0349-4658-7888 Fax : 0349-0358-5557-5552



## VISION, MISSION AND OPERATIONAL STRATEGY

**วิสัยทัศน์:** เราจะเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งบุคลากรแก่โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ โดยมุ่งมั่นพัฒนาการบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

**พันธกิจ** 1.รักษาฐานธุรกิจให้เข้มแข็ง เสริมสร้างการเติบโต และขยายฐานธุรกิจอย่างต่อเนื่องสู่ความยั่งยืน 2.การปรับใช้เทคโนโลยีในการให้บริการและควบคุมการเดินรถ เกี่ยวเนื่องกับความปลอดภัยเพื่อตอบสนองความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ 3.การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

**กลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัท** 1.การรักษาฐานลูกค้าเดิมควบคู่กับสร้างฐานลูกค้าใหม่ด้วยการให้บริการที่มีคุณภาพและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ 2.การพัฒนากระบวนการและมาตรฐานการให้บริการรับส่งบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญตามนโยบายในการให้บริการ Safety, Reliability and Comfort 3.การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้ได้มาตรฐาน

สารจากประธานกรรมการบริษัท	4
ข้อมูลทั่วไป	14
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน	
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท	15
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	40
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	43
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ	53
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	63
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ	
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	64
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ	72
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	98
9. การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน	103
ส่วนที่ 3 งบการเงิน	
ส่วนที่ 4 การรับรองความถูกต้องของข้อมูล	
เอกสารแนบ	
เอกสารแนบ 1: รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการ ควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท	
เอกสารแนบ 2: รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย	
เอกสารแนบ 3: รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของบริษัท	
เอกสารแนบ 4: ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคา ทรัพย์สิน	
เอกสารแนบ 5: เอกสารอื่นๆ	
เอกสารแนบ 6: นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ	

# MESSAGE FROM THE CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS



ให้บริการด้วยความปลอดภัยและตอบสนองความพึงพอใจลูกค้าและผู้โดยสาร รวมถึงการพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ เพื่อดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยเน้นการสร้างความแข็งแกร่งให้ฐานลูกค้าเดิม และเพิ่มศักยภาพทางการแข่งขันในการขยายฐานลูกค้ารายใหม่ด้วยคุณภาพการให้บริการ ดังนั้น บริษัทจึงขยับเข้าใกล้จุดหมายในการ “เป็นผู้นำในการให้บริการรับ-ส่งบุคลากรให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ โดยความมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล”

ในนามของคณะกรรมการบริษัท ผมขอขอบคุณผู้ถือหุ้น ลูกค้า พันธมิตร และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่ให้ความไว้วางใจและให้การสนับสนุนบริษัทเป็นอย่างดีมาโดยตลอด และบริษัทจะดำเนินกิจการด้วยหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน และสังคมเป็นสำคัญ

นายชาติชาย พานิชชีวะ  
ประธานกรรมการบริษัท

ในปี 2566 บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ยังสามารถสร้างผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นที่น่าพอใจ แม้ว่าภาพรวมเศรษฐกิจไทยปี 2566 เติบโตได้ต่ำกว่าที่คาด จากการชะลอตัวการส่งออกและการชะลอตัวของภาคการผลิตตามทิศทางประเทศเศรษฐกิจหลัก ซึ่งการเติบโตดังกล่าวมาจากการขยายฐานการให้บริการลูกค้ารายใหม่ และบริษัทมีการบริหารจัดการต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงความสำเร็จในการนำรถพลังงานไฟฟ้ามาใช้ในการบริการลูกค้า เพื่อรองรับกระแสการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมทางธุรกิจ และส่งเสริมการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีผลต่อความต้องการของลูกค้าที่มีมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ จากการทุ่มเทแรงกาย-แรงใจของบุคลากรทุกหน่วยในองค์กรและการพัฒนาแผนธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้

ทิศทางธุรกิจของบริษัทได้เติบโตภายใต้พันธกิจของบริษัท ทั้งด้านการรักษาและเสริมสร้างการเติบโตฐานธุรกิจ, การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการให้บริการและควบคุมการเดินรถ, การ



# REPORT OF THE BOARD OF DIRECTORS' RESPONSIBILITIES FOR THE FINANCIAL STATEMENTS



และประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ ในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระทำหน้าที่สอบทานเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบได้ปรากฏในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) แล้ว คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสมสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลได้ว่า งบการเงินของบริษัทสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ได้จัดทำและเปิดเผยโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทจดทะเบียน ในการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ซึ่งงบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (Thai Financial Reporting Standards: TFRS) โดยพิจารณาเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบระมัดระวัง และการประมาณการที่สมเหตุสมผลในการจัดทำ มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตลอดจนแสดงคำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป

ทั้งนี้ งบการเงินดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบและให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่เป็นอิสระ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

นายปิยะ เตชาอุล  
กรรมการและกรรมการผู้จัดการ

# AUDIT COMMITTEE REPORT



คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งตามมติของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน คือ

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1.นางสุวรรณณี คำมัน         | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2.นายกำชัย บุญจิรี โชติ     | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3.นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์ | กรรมการตรวจสอบ       |

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของบริษัท โดยวางแผนทางให้บริษัทมีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ มีระบบการถ่วงดุลอำนาจในการปฏิบัติงานและตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและน่าเชื่อถือตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้าน สอบทานงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รับทราบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล การสอบทานระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งมีการ

กำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์มุ่งเน้นการเป็นองค์กรที่โปร่งใส ทั้งนี้ ปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้นรวม 4 ครั้ง โดยสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. การสอบทานงบการเงินสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี

โดยพิจารณารายการที่มีสาระสำคัญ นโยบายบัญชี การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงการร่วมประชุมเพื่อสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีต่องบการเงินดังกล่าว รายการสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ (Key Audit Matters) และข้อมูลอื่น ที่จะปรากฏในรายงานของผู้สอบบัญชี

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: บริษัทได้จัดทำงบการเงินดังกล่าวอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมีระบบควบคุมภายในที่จำเป็นเพียงพอต่อการจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ

2. รับทราบการการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบการการบริหารความเสี่ยงจากการรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และรับทราบรายงานการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำกับดูแลเรื่องความเสี่ยง โดยเฉพาะ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้รับการรายงานความก้าวหน้าของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม ควบคุมความเสี่ยงของบริษัทโดยรวม สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงความสามารถในการลดความเสี่ยงและสร้างสรรค์โอกาสใหม่ทางธุรกิจ

3. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน จากการประเมินความเพียงพอระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายจัดการจัดทำขึ้น ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ด.) พบว่า บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กรที่คำนึงถึงการแบ่งหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการกำกับ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์

มีนโยบายและการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร มีกิจกรรมสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง

มีแนวทางปฏิบัติ มีกระบวนการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของบริษัท มีการประเมินการควบคุมในระดับองค์กร รวมถึงการประเมินการควบคุมภายในโดยผู้ปฏิบัติงานเอง และมีการตรวจสอบการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม โดยไม่พบข้อบกพร่องที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

4. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยพิจารณาให้เป็นตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมาย โดยเป็นรายการปกติทางธุรกิจ มีความสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: บริษัทมีรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นตามเงื่อนไขการประกอบกิจการปกติและได้เปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกรายการอย่างถูกต้องและครบถ้วน

5. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

กฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สอบทานการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยการสอบทานผ่านระบบการควบคุมภายใน

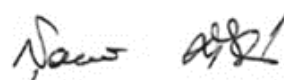
ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: บริษัทดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีได้มีข้อเรียกร้อง ค่าเสียหาย ฟ้องร้อง ลงโทษ ค่าปรับจากหน่วยงานต่างๆ ด้วยความโปร่งใสและถูกต้อง

6. การพิจารณาผู้สอบบัญชี และการสอบทานคำตอบแทน

การแต่งตั้ง การสอบทานคำตอบแทน และการถอดถอนประจำปี ทุกปี โดยการประเมินตามเกณฑ์ของบริษัท ได้แก่ ความเป็นอิสระ

ผลงานคุณภาพและคุณสมบัติตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี ทุกปี สำหรับปี 2566 ได้แต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. นายปรีชา อรุณนารา    | ผู้สอบบัญชีอนุญาตทะเบียน<br>เลขที่ 5800 หรือ |
| 2. นางสาวศิริรัตน์      | ผู้สอบบัญชีอนุญาตทะเบียน<br>เลขที่ 5419 หรือ |
| 3. นางสาววราวุธ การนาวิ | ผู้สอบบัญชีอนุญาตทะเบียน<br>เลขที่ 5423      |



นางสุวรรณี คำมั่น

ประธานกรรมการตรวจสอบ

# REPORT OF THE RISK MANAGEMENT COMMITTEE



เรียน ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ประกอบด้วย กรรมการ 5 ท่าน คือ

- |                              |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1.นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์  | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง    |
| 2.นายปิยะ เตชากุล            | กรรมการบริหารความเสี่ยง             |
| 3.นายสุจิตร์ บัณฑิตไพบุลย์   | กรรมการบริหารความเสี่ยง             |
| 4.น.ส. นิชนันท์ รัตนเกตุ     | กรรมการบริหารความเสี่ยง             |
| 5.น.ส.ปัทมาพร ประสาทเขตการณ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยงและเลขานุการ |

ในปี 2566 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีการประชุมรวม 2 ครั้ง ซึ่งได้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีการพิจารณาเรื่องสำคัญ สรุปได้ ดังนี้

1. พิจารณากำหนดนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ทั้งที่มาจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดให้สอดคล้องกับ

สภาพแวดล้อมและหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท

2. พิจารณาวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร ความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ตรวจสอบติดตามและควบคุม ความเสี่ยงของบริษัทโดยรวม ทำให้สามารถลดความสูญเสีย และสร้างสรรค์โอกาสใหม่ทางธุรกิจ (New Business Model) เพื่อการเติบโตของบริษัทแบบยั่งยืนภายใต้ความเสี่ยงที่ ยอมรับได้ และนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดแผน บริหารความเสี่ยง ปี 2567
3. ตรวจสอบ และควบคุมผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง โดยได้รับการรายงานจากฝ่ายบริหารของบริษัท และมีการแสดงผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงต่อ คณะกรรมการบริษัทตามที่กำหนดในกฎบัตรของ กรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์  
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง



# REPORT OF THE CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นและยืนหยัดในการขับเคลื่อนองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง โปร่งใสและมีคุณธรรม บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยยึดมั่นการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ เพื่อพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ จำนวน 3 คน

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| 1. นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์ | ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ |
| 2. นายปิยะ เตชะกุล           | กรรมการกำกับดูแลกิจการ          |
| 3. นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบูลย์ | กรรมการกำกับดูแลกิจการ          |

ในปี 2566 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีการประชุม 1 ครั้ง โดยกรรมการทุกคนได้เข้าร่วมประชุม และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงมีการสรุปผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยสรุปได้ ดังนี้

- **กำหนดให้จัดทำนโยบาย** การสรรหากรรมการบริษัท ข้อกำหนดกรรมการอิสระของบริษัท นโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ และนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดหาและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท
- **การให้สิทธิของผู้ถือหุ้น** โดยจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 โดยให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนจัดส่งเอกสารเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้า รวมทั้งอำนวยความสะดวก

ความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อนักชื้อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้าระหว่างวันที่ 15 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 16 มกราคม 2566 ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

- **จัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี** (แบบ 56-1 One Report) ตลอดจนเปิดเผยผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.atp30.com](http://www.atp30.com))



นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์  
ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

# REPORT OF THE NONMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE



คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท เอ ทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมี

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1.นายกำชัย บุญจิระ โชติ     | ประธานกรรมการสรรหา<br>และกำหนดค่าตอบแทน |
| 2.นายชาติชาย พานิชชีวะ      | กรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน       |
| 3.นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์ | กรรมการสรรหาและกำหนด<br>ค่าตอบแทน       |

ในปี 2566 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีการประชุม 1 ครั้ง ซึ่งได้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีการพิจารณาเรื่องสำคัญ สรุปได้ ดังนี้

1. พิจารณานักสมัครเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ นอกจากนี้ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และกำหนด Board Skills Matrix ตามคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็น มีคุณสมบัติที่เหมาะสม

และสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท

2. นำเสนอ “นายสุจิตร์ บัณฑิตไพบูลย์” ต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการลาออกซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาคุณสมบัติ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำและความเป็นมืออาชีพ และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการใหม่ที่เข้ามารับตำแหน่ง รวมถึงส่งเสริมให้กรรมการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง
3. พิจารณาการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงาน โดยเทียบกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน
4. พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอชื่อนักสมัครเพื่อเป็นกรรมการบริษัท และระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า
5. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code)

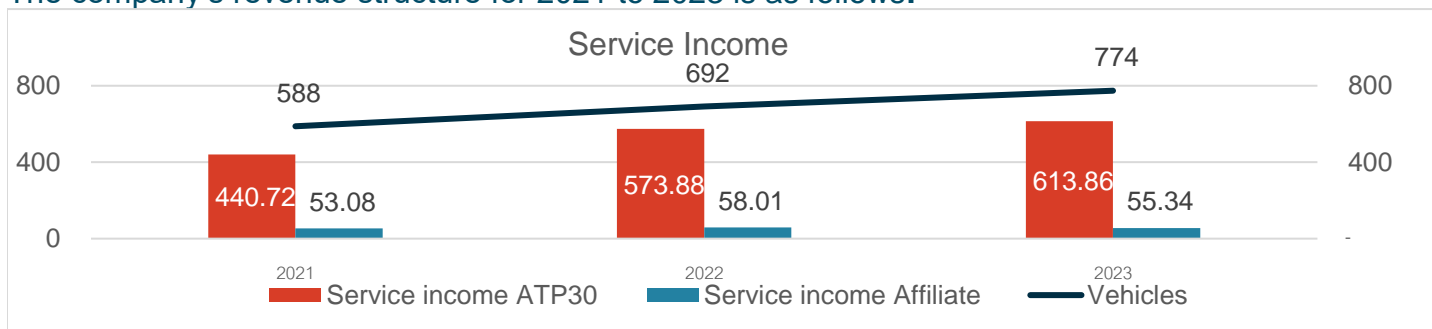
ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กระบวนการสรรหานักสมัครและการกำหนดค่าตอบแทน มีความโปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

นายกำชัย บุญจิระ โชติ

ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

# FINANCIAL SUMMARY

The company's revenue structure for 2021 to 2023 is as follows:

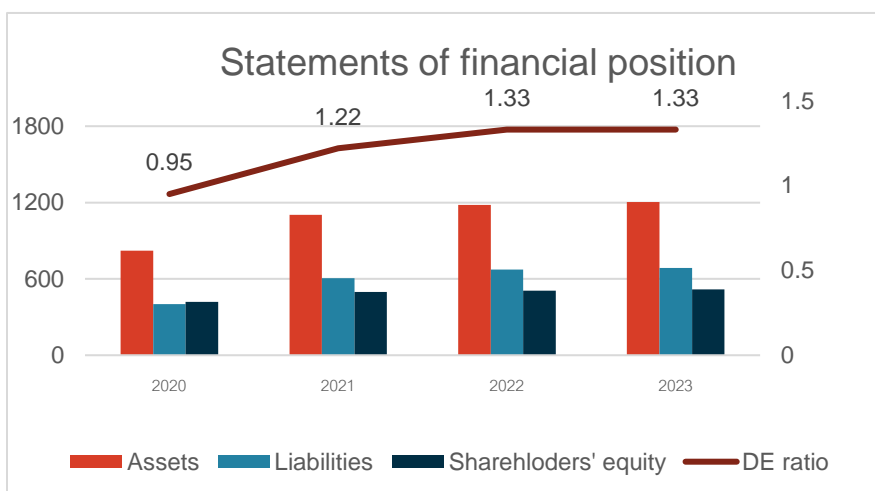


## เป้าหมายของบริษัท

ภายใน 1 ปี บริษัทมุ่งมั่นสู่ความเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งพนักงานภายในประเทศ โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาบุคลากร กระบวนการทำงานและการนำกลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีเข้าร่วมในการบริหารจัดการกระบวนการเดินทางทุกมิติ ดังนี้

- การพัฒนาการกระบวนการทำงาน สร้างมาตรฐานการทำงาน อบรมภายใน การและเสริมสร้างกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- จัดกิจกรรมโครงการสร้างแรงจูงใจ เพื่อสนับสนุนเป็นนักขับเคลื่อนอาชีพ
- การบริหารจัดการเกี่ยวกับลูกค้าเพื่อรักษาสถานลูกค้าเดิม
- เพิ่มสัดส่วนการลงทุนรถไฟฟ้ามากขึ้น

ระยะเวลา 2-5 ปี บริษัทต้องการขยาย Market share ในการให้บริการภายในประเทศให้มากขึ้นสอดคล้องกับวางแผนกลยุทธ์เรื่อง Net Zero Employee Commuting โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามแนวคิดเกี่ยวกับ ESG (Environment, Social, และ Governance) ในคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล โดยมุ่งเน้นการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในการเข้าร่วมโครงการ T-ver และขยายในรูปแบบการลงทุนเป็นประเภท Energy มากขึ้น



# Ratio summary

Ratio		YE2021	YE2022	YE2023
<u>Liquidity Ratio</u>				
อัตราส่วนสภาพคล่อง	=	0.66	0.49	0.52
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	=	0.60	0.42	0.44
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	=	0.57	0.57	0.54
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	=	6.97	7.54	7.03
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	Day	52	48	52
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	=	11.91	13.56	13.99
ระยะเวลารับหนี้	Day	31	27	26
วงจรเงินสด (Cash Cycle)	Day	23	23	27
<u>Profitability Ratio</u>				
อัตรากำไรขั้นต้น	%	20.52	17.38	17.50
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	%	10.89	8.57	8.34
อัตราส่วนรายได้อื่นต่อรายได้รวม	%	0.36	0.09	0.34
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	%	234.09	249.36	245.44
อัตรากำไรสุทธิ	%	6.68	4.61	4.32
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	%	6.65	5.81	5.66
<u>Efficiency Ratio</u>				
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	%	3.00	2.55	2.43
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	%	11.49	12.00	11.73
อัตราหมุนของสินทรัพย์	=	44.91	55.38	56.33
<u>Financial Policy Ratio</u>				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	=	1.22	1.33	1.33
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	=	9.51	8.22	7.65
กำไรก่อนดอกเบี้ยและภาษี (EDIT)	=	53.92	54.13	55.78
กำไรก่อนดอกเบี้ย ภาษี และค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย (EDITDA)	=	130.64	145.50	151.07
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน	=	0.82	1.03	0.96
อัตราการจ่ายเงินปันผล	%	61.82	73.87	49.82

## BOARD OF DIRECTORS



คณะกรรมการบริษัทมีทั้งหมด 8 ท่าน รายละเอียดดังนี้



ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ได้รับการแต่งตั้ง
1.	นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการบริษัท	กรรมการบริหาร	31 ตุลาคม 2548
2.	ดร. วิวัฒน์ กรมศิษฐ์	รองประธานกรรมการ	กรรมการบริหาร	31 ตุลาคม 2548
3.	นายปิยะ เชาวกุล	กรรมการผู้จัดการ	ประธานกรรมการบริหาร	31 ตุลาคม 2548
4.	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	30 เมษายน 2557
5.	นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบูลย์	กรรมการ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	21 กุมภาพันธ์ 2566
6.	นางสุวรรณี คำมั่น	กรรมการอิสระ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	30 เมษายน 2557
7.	นายกำชัย บุญจิรี โชติ	กรรมการอิสระ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	30 เมษายน 2557
8.	นายประเสริฐ อัครประยอมพงศ์	กรรมการอิสระ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	25 กุมภาพันธ์ 2563





## GENERAL INFORMATION

ชื่อบริษัท	บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)
ประเภทธุรกิจ	บริการ (การให้บริการรับส่งบุคลากร)
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	0107558000105
สำนักงานใหญ่	9/30 หมู่ 9 ต.บางนาง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160
โทรศัพท์/ โทรสาร	038-468-788
สาขามอบตัวบุคคล ระยอง	13/3 ถนนมาบชลูด-แหลมสน ต.ห้วยโป่ง อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150
โทรศัพท์/ โทรสาร	038-683-151/ 038-337-667
เว็บไซต์บริษัท	www.atp30.com
จำนวนหุ้นสามัญ	682,310,058 หุ้น
นายทะเบียนหลักทรัพย์	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ผู้สอบบัญชี	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด นายปรีชา อรุณนารา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5800 หรือ นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5419 หรือ นางสาววฐ ขันการนาวิ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5423
ที่ปรึกษาทางกฎหมาย	บริษัท เดอะ โกลเด้น ทรี ลีทิล จำกัด
ผู้ควบคุมบัญชีและการเงิน	นายปิยะ เตชากุล (รักษาการแทน)/ Piya@atp30group.com/ 086-716-0631
ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข/ Oonin@atp30group.com/ 082-716-1567
เลขานุการบริษัท	นางสุกานดา พุทธรักษา/ Sukarnda@atp30group.com/ 063-903-0049
นักลงทุนสัมพันธ์	นางสาวโชติกา วีระศิลป์/ Chotiga@atp30group.com/ 038-468-789/ 091-774-4432
ทรัพยากรมนุษย์และธุรการ	นางสาวรัชติกา แสงทอง/ Rachtikal.s@atp30group.com/ 038-468-788/ 095-562-5183
ฝ่ายความปลอดภัย	นางสาวสุชานันท์ ทาราช/ Suchanan@atp30group.com/064-597-7051

**ข้อพิพาททางกฎหมาย บริษัทไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายอาจมีผลกระทบด้านลบต่อการดำเนินธุรกิจอย่าง  
มีนัยสำคัญ**

## 1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท

### 1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท เอทีที 30 จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นผู้ให้บริการรถโดยสารรับส่งบุคลากรระหว่างแหล่งที่พักอาศัยในเขตชุมชนไปยังโรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานประกอบการ โดยเฉพาะในเขตนิคมอุตสาหกรรมในภาคตะวันออก มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการขนส่งไม่ประจำทางจากกรมการขนส่งทางบก ดำเนินการภายใต้มาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system) มาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและความปลอดภัยต่อลูกค้า อีกทั้งบริษัทยังให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของนักขับ อาทิ กระบวนการสรรหา การอบรม การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ ตลอดจนการปลูกฝังการให้บริการในการใส่ใจคุณภาพชีวิตและทรัพย์สินของผู้โดยสาร/ผู้ร่วมใช้เส้นทางตามนโยบายบริษัท ดังนี้

#### • หลักความปลอดภัย (Safety)

- บริษัทร่วมกับอมตะเมดิคอล เซนเตอร์ ซึ่งเป็นแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีวอนามัยได้จัดทำมาตรฐานสุขภาพของพนักงานและนักขับตามมาตรฐานสากลของผู้ขับขี่รถยนต์สาธารณะเพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือกพนักงานขับรถของบริษัท
- บริษัทได้จัดให้มีการสุ่มตรวจแอลกอฮอล์และสารเสพติดกับนักขับในการปฏิบัติการขับรถอย่างต่อเนื่อง จากนั้นรายงานให้ลูกค้าทราบโดยตรง
- บริษัทได้ติดตั้งระบบติดตามพฤติกรรมรถโดยสารทุกคันที่ให้บริการเพื่อตรวจสอบพฤติกรรม (Unsafe action) ของนักขับทุกคน
- บริษัทได้จัดให้มีโครงการสำรวจสถานะไม่ปลอดภัย (Unsafe condition) บนเส้นทางที่ให้บริการ เพื่อสร้างแรงจูงใจแก่พนักงานขับรถเพื่อรณรงค์ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุอย่างต่อเนื่อง

#### • หลักความน่าเชื่อถือ (Reliability)

- บริษัทได้เป็นผู้ริเริ่มใช้คันซีและเครื่องยนต์ใหม่ (ป้ายแดง) ในการประกอบรถบัสสำหรับรับส่งบุคลากร แทนรถบัสที่ประกอบจากชิ้นส่วนอะไหล่เก่าเพื่อเป็นการลดปัญหาการเสียหายระหว่างการให้บริการ
- บริษัทได้จัดให้มีการตรวจเช็คและทำการซ่อมบำรุง (Preventive maintains) อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้กระบวนการเดินรถเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทได้จัดให้มีคู่มือการทำงานของพนักงานขับรถและการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องให้พนักงานขับรถได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานที่รับผิดชอบ
- บริษัทได้จัดให้มีระบบ GPS ในการติดตามการปฏิบัติงานบนรถโดยสารแบบ Real time โดยมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามการให้บริการและช่วยเหลือนักขับตลอดเวลา
- บริษัทได้จัดให้มีหน่วยบริการเคลื่อนที่ Mobile Unit เพื่อทำการซ่อมแซมรถที่ให้บริการได้ตลอดเวลา

#### • หลักความสะดวกสบาย (Comfort)

- บริษัทได้ร่วมกับผู้ต่อตัวถังทำการออกแบบรถที่ใช้ในการรับส่งพนักงาน โดยเฉพาะทำให้รถที่ให้บริการมีคุณสมบัติเหมาะสมกับลักษณะงานรับส่งบุคลากร ทั้งในด้านความสะดวกสบายและการทำความสะอาด ตลอดจนการป้องกันปัญหาเรื่องโรคระบาดต่างๆ
- บริษัทได้ทำการติดตั้งเครื่องปรับอากาศใหม่บนรถที่ให้บริการทุกคัน ดังนั้นจึงมั่นใจได้ว่ารถปรับอากาศที่ให้บริการทุกคันจะสามารถควบคุมอุณหภูมิได้เป็นอย่างดี
- บริษัทได้จัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก อาทิ ทีวี วิทู เครื่องเล่น VCD บนรถโดยสารทุกคัน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการเดินทาง
- บริษัทได้จัดเจ้าหน้าที่ทำการตรวจเช็คสภาพภายในรถตลอด พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

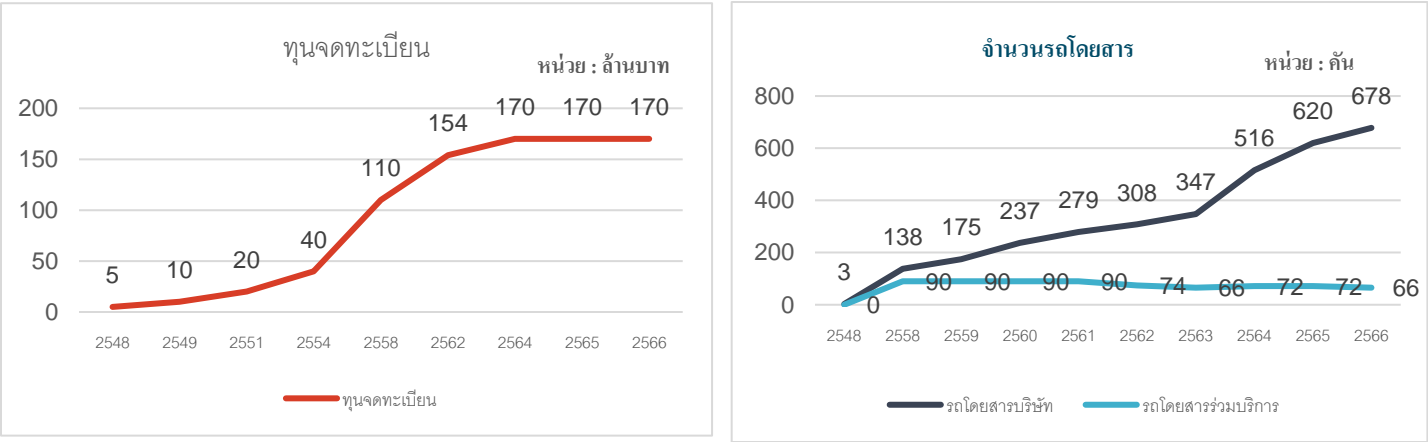
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีจำนวนลูกค้า 66 ราย ถือเป็นจำนวนน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณโรงงานอุตสาหกรรมในภาคตะวันออก โดยบริษัทเล็งเห็นโอกาส ในการขยาย Market share ภายในประเทศได้เพิ่มขึ้น อีกทั้งการร่วมมือกับ TTTTH ที่เป็นพันธมิตรทางธุรกิจ และนำประสบการณ์จากการร่วมบริหารจัดการกระบวนการเดินรถไฟฟ้ามาต่อยอดในการให้บริการรถไฟฟ้า ซึ่งสามารถสนับสนุนการขยายฐานลูกค้ารายใหม่ได้ ตลอดจนบริษัทยังคงพัฒนาเทคโนโลยีในการเสริมสร้างการให้บริการที่ตอบโจทย์ลูกค้ามากที่สุด อาทิ Connect social, Sharing of Bus, EV, Automatically vehicle และ RPA control ในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ลดต้นทุน เพิ่มอัตราการใช้รถและเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน



การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญ

บริษัทมีชื่อเดิมว่า บริษัท อมตะ ทรานสปอร์ต 30 จำกัด เริ่มดำเนินธุรกิจเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2548 โดยมีผู้ก่อตั้ง 3 ท่านได้แก่ นายชาติชาย พานิชชีวะ, ดร. วิวัฒน์ กรมดิษฐ์ และนายปิยะ เตชากุล มีนายปิยะฯ เป็นผู้บริหารหลักที่มีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับขนส่งได้เล็งเห็นโอกาสทางธุรกิจจากการเดินทางมาทำงานของพนักงานโรงงานอุตสาหกรรมเนื่องจากสถานประกอบการส่วนใหญ่ตั้งอยู่ห่างไกล ทำให้เกิดข้อจำกัดในการเดินทางของพนักงานเพื่อลดข้อจำกัดดังกล่าว ทางผู้ประกอบการต้องมีการจัดสวัสดิการให้กับพนักงาน ทำให้เกิดความต้องการในการสรรหาผู้ให้บริการขนส่งพนักงานดังกล่าวให้ตอบโจทย์ อาทิ มาตรฐานและคุณภาพ ปลอดภัย ตรงเวลา และมีอาชีพ เพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจที่สุด ซึ่งแนวโน้มความต้องการของธุรกิจนี้สอดคล้องกับการขยายตัวของอุตสาหกรรมทางภาคตะวันออกที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาที่สำคัญของบริษัท พอสังเชป ดังนี้



ปี	การพัฒนากิจการที่สำคัญ
2548	<div><div>- เดือน ต.ค. บริษัทเริ่มดำเนินธุรกิจในนามบริษัท อมตะ ทรานสปอร์ต 30 จำกัด มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่นิคมอมตะซิตี้ ชลบุรี เลขที่ 700/199 หมู่ที่ 1 ต.บ้านเก่า อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งทางบกเป็นระยะเวลา 5 ปี มีทุนจดทะเบียน 1.00 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท</div><div>- เดือน พ.ย. มีการเพิ่มทุนเป็น 5.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม เพื่อนำเงินมาขยายการให้บริการเดินรถและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน</div></div>
2549	<div><div>- เดือน พ.ค. มีการเพิ่มทุนเป็น 10.00 ล้านบาทโดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม เพื่อนำเงินมาขยายการให้บริการเดินรถแล้วใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ</div><div>- บริษัทเริ่มนำรถบัสที่มีคัสซีและเครื่องยนต์ใหม่จากผู้ผลิต ฮีโน่ รุ่น RK มาใช้ในกิจการ</div></div>
2550	<div><div>- บริษัทได้ขยายพื้นที่ไปยังนอกเขตนิคมอมตะซิตี้ ระยอง เพื่อให้ครอบคลุมในเขตภาคตะวันออก</div></div>
2551	<div><div>- บริษัทได้ขยายพื้นที่ไปยังนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง และเดือน ส.ค. ได้เพิ่มทุนเป็น 20.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม เพื่อนำเงินมาขยายการให้บริการเดินรถและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ</div><div>- บริษัทเริ่มนำรถบัสที่มีคัสซีและเครื่องยนต์ใหม่จากผู้ผลิต สแกนเนียจากประเทศสวีเดน รุ่น K310 และ K250 อีกทั้งการนำเทคโนโลยีเข้ามาควบคุมกระบวนการเดินรถด้วยระบบดาวเทียม GPS มาติดตั้งในรถโดยสารของบริษัททุกคัน แบบ Real Time โดยมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ตรวจสอบสถานะ 24 ชั่วโมง ซึ่งสามารถบันทึกสถานะของรถโดยสารแบบย้อนกลับ (Log sheet) เพื่อเป็นการควบคุมพร้อมให้บริการก่อนเวลาไม่น้อยกว่า 30 นาทีและควบคุมความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง สำหรับรถบัสและควบคุมความเร็วไม่เกิน 80 กิโลเมตรต่อชั่วโมงสำหรับรถตู้ อีกทั้งสรุปรายการข้อมูลการรับส่งให้กับลูกค้าทราบทุกวัน (Daily report)</div></div>

ปี	การพัฒนาที่สำคัญ
2554	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เดือน ม.ค. บริษัทได้รับต่อใบอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกเป็นระยะเวลาอีก 5 ปี และเดือน ธ.ค. บริษัทได้ทำการเพิ่มทุนเป็น 40.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม เพื่อนำเงินมาขยายการให้บริการเดินรถและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ</li> <li>- บริษัทมีการจัดตั้งโครงการ 12 ยี่สิบสำหรับนักขับในการขับอย่างปลอดภัย การรักษามารยาทและการรักษารถดี เพื่อสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นให้นักขับมีการขับที่ดีมีคุณภาพต่อผู้โดยสาร โดยการให้โบนัสพิเศษตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด</li> </ul>
2555	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทได้เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท เอทีพี 30 คอร์ปอเรชั่น จำกัด</li> </ul>
2556	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทได้เปิดสาขามอบตาพุด อำเภอเมือง จังหวัดระยอง สำหรับรองรับการให้บริการพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุดและนิคมอื่นๆ ใกล้เคียง โดยเริ่มติดตั้งระบบปรับอากาศและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ เพิ่มเติม เพื่อสุขอนามัยที่ดีต่อผู้โดยสาร</li> </ul>
2557	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทได้ขยายพื้นที่ไปยังนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดระยอง โดยเริ่มนำ Tablet และ Smartphone เข้ามาใช้ในการควบคุมกระบวนการเดินรถโดยสาร เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลต่างๆ แบบ Real time</li> </ul>
2558	<p>วันที่ 12 มี.ค. บริษัทได้เรียกประชุมประจำปี 2558 มีมติอนุมัติเรื่องสำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เพิ่มทุนเป็น 70.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม</li> <li>• ประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 27.00 ล้านบาท กำหนดจ่ายวันที่ 30 มี.ย. 2558</li> </ul> <p>วันที่ 14 มี.ค. บริษัทได้เรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 มีมติอนุมัติเรื่องสำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน และเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)</li> <li>• เปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาทเป็น 0.25 บาท</li> <li>• เพิ่มทุนเป็น 110.00 ล้านบาท จำนวนหุ้นสามัญ 440.00 ล้านหุ้น และเสนอขายหุ้นสามัญใหม่จำนวน 160.00 ล้านหุ้นต่อประชาชนครั้งแรก (IPO) และเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai)</li> </ul>
2559	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เดือน ม.ค. บริษัทได้รับต่อใบอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกเป็นระยะเวลาอีก 5 ปี</li> <li>- วันที่ 4 เม.ย. บริษัทประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 9.68 ล้านบาทหรือ 82.92% หุ้นละ 0.022 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 1 พ.ค. 2559</li> </ul>
2560	<p>วันที่ 3 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 19.68 ล้านบาทหรือ 94.74% หุ้นละ 0.004473 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 2 พ.ค. 2560</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เดือน ส.ค. บริษัทได้รับมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system) ระยะเวลา 3 ปี</li> </ul>
2561	<p>วันที่ 2 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 15.64 ล้านบาทหรือ 62.96% หุ้นละ 0.004473 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 30 เม.ย. 2561</p>
2562	<p>วันที่ 2 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 21.63 ล้านบาทหรือ 56.51% หุ้นละ 0.040 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 30 เม.ย. 2562</p> <p>วันที่ 5 พ.ย. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 ประกาศจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจำนวน 12.35 ล้านบาทหรือ 36.02% กำหนดจ่ายวันที่ 4 ธ.ค. 2562</p>
2563	<p>วันที่ 1 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 12.35 ล้านบาทหรือ 55.59% หุ้นละ 0.020 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 30 เม.ย. 2563</p> <p>เดือน ส.ค. บริษัทได้รับมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system) ระยะเวลา 3 ปี</p>
2564	<p>เดือน ม.ค. บริษัทได้รับต่อใบอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกเป็นระยะเวลาอีก 5 ปี</p> <p>วันที่ 24 ก.พ. ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2564 มติอนุมัติเรื่องสำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทได้เพิ่มทุนจำนวน 65.00 ล้านหุ้นหรือ 9.53% กับบุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ให้แก่ บริษัท โตโยต้า ไทย โซลคิงส์ จำกัด ในราคาหุ้นละ 0.99 บาท ซึ่งได้รับเงินเมื่อวันที่ 8 มี.ค. และเพิ่มกรรมการ 1 ท่านจาก TTH ตามสัดส่วนการเพิ่มทุน</li> </ul>



ปี	การพัฒนาการที่สำคัญ
	วันที่ 2 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 20.47 ล้านบาทหรือ 74.95% กำหนดจ่ายวันที่ 30 เม.ย. 2564
2565	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทได้เริ่มให้บริการลูกค้ารายใหม่จำนวน 9 ราย โดยลงทุนในโดยสารใหม่จำนวน 104 คันโดยส่วนใหญ่เป็นการลงทุนรถตู้ที่ใช้น้ำมันดีเซลเนื่องจากรถตู้ไฟฟ้ายังไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด</li> <li>- ขยายพื้นที่การให้บริการในโรงงานอุตสาหกรรมภาคกลางของประเทศ อาทิ อยุรยา สระบุรีและกรุงเทพฯ</li> <li>- เริ่มนำรถมินิบัสไฟฟ้ามาให้บริการลูกค้า</li> <li>- การประกาศจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานประจำปี 2565 เป็นเงินสดในอัตราหุ้นละ 0.03 บาท รวมทั้งสิ้น 20.47 ล้านบาทหรืออัตราการจ่ายเงินปันผล 73.84% และได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566</li> </ul>
2566	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทมีการจำหน่ายรถบัสโดยสารที่ใช้แล้วจำนวน 9 คัน ตัดค่าเสื่อมราคาแล้ว 10 ปี และลงทุนรถโดยสารใหม่จำนวน 67 คัน ประกอบด้วย รถบัส 5 คัน รถมินิบัส 7 คัน รถตู้/รถตู้วีไอพี 54 คัน และมินิตู้ไฟฟ้า 1 คัน</li> <li>- บริษัทมีลูกค้าจำนวน 66 ราย โดยมีรถโดยสารที่ให้บริการทั้งสิ้นจำนวน 678 คัน ประกอบด้วยรถบัสโดยสารจำนวน 267 คัน รถมินิบัสโดยสารจำนวน 51 คัน รถตู้/รถตู้วีไอพีโดยสารจำนวน 350 คัน รถไฟฟ้าโดยสารจำนวน 8คันและรถกระบะให้บริการจำนวน 2คัน ซึ่งมีรายได้ค่าบริการที่ยังไม่ได้รับรู้ 1,500 ล้านบาทของสัญญาคงเหลือ</li> <li>- บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ตามเกณฑ์แบบ 56-1 และ One Report ของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน จึงได้จัดทำรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรสำหรับปี 2566 ซึ่งได้ผ่านการทวนสอบ พร้อมทั้งขึ้นทะเบียนกับทาง อบก. เพื่อขอเอกสารรับรองรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (CFO) และฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร</li> <li>- การประกาศจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานประจำปี 2566 เป็นเงินสดในอัตราหุ้นละ 0.02 บาท รวมทั้งสิ้น 13.65ล้านบาทหรืออัตราการจ่ายเงินปันผล 49.83% โดยจ่ายเงินสดในวันที่ 30 เมษายน ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2567</li> </ul>

ใบรับรองมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012)



ใบอนุญาตผู้ประกอบการขนส่งไม่ประจำทางจากกรมการขนส่งทางบก



“SET Awards 2023” ได้รับรางวัลกลุ่ม Business Excellence Market ไม่เกิน 1,500 ล้านบาท ด้าน Outstanding Investor Relation Awards



## เครื่องมือทางการเงิน

บริษัทเน้นการบริหารกระแสเงินสดที่เพียงพอต่อการขยายกิจการ และการสร้างรายได้ที่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อก่อกระแสเงินสดเชิงบวกโดยการวางแผนนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน ดังนี้ 1.การลดอัตราดอกเบี้ย 2.การบริหารจัดการเงินสด 3.การบริหารจัดการหนี้สิน 4.การบริหารจัดการการลงทุน สำหรับปีบริษัทมีวงเงินจากสถาบันการเงินจำนวน 256.00 ล้านบาทประกอบด้วย วงเงิน Fleet card วงเงินกู้ระยะยาว และวงเงินกู้ระยะสั้น อาทิ เงินเบิกเกินบัญชีและตั๋วสัญญาใช้เงิน (PN) และวงเงินหนังสือค้ำประกันธนาคารจำนวน 57.10 ล้านบาท อีกทั้งเงินกู้ระยะยาวจากบริษัทอื่นจำนวน 50.00 ล้านบาท (กลุ่ม TTH ที่เป็นพันธมิตรทางธุรกิจ) ซึ่งวงเงินดังกล่าวเพียงพอต่อการบริหารจัดการกระแสเงินสดของบริษัท แต่เนื่องด้วยรูปแบบการดำเนินงานอิงตามระยะเวลาการผ่อนชำระค่างวดรถโดยสารใหม่ระยะเวลา 3-5 ปี ซึ่งแหล่งเงินที่เหมาะสมควรเป็นรูปแบบระยะยาว ดังนั้นบริษัทจึงพิจารณาหาแหล่งเงินทุนที่เป็นระยะยาวมากขึ้นเพื่อสอดคล้องการดำเนินงานต่อไป

## 1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

โครงสร้างรายได้ มาจากแหล่งรายได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. รายได้จากการให้บริการประกอบด้วย รถโดยสารของบริษัทและรถโดยสารร่วมบริการ ประกอบด้วย

ประเภทรถโดยสาร	จำนวนที่นั่ง	จำนวนรถโดยสาร
รถบัส	มากกว่า 40	267
รถมินิบัส / รถไมโครบัส	ไม่เกิน 21/ 30	51
รถตู้วีไอพี / รถตู้	ไม่เกิน 10/ 13	343
รถตู้ไฟฟ้า (BYD)	ไม่เกิน 7	7
รถมินิบัสไฟฟ้า	ไม่เกิน 21	8
รถกระบะบริการ	ไม่เกิน 7	2
รถร่วมบริการ	มากกว่า 40/ ไม่เกิน 10/ 13	66
รวม		744



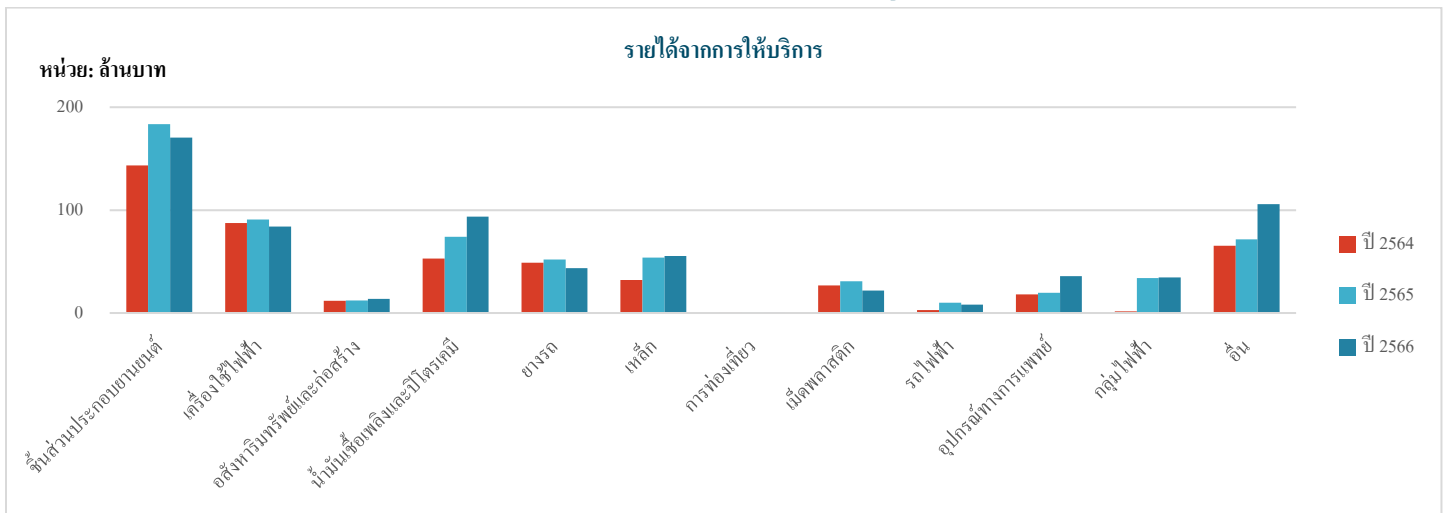
2. รายได้อื่น ประกอบด้วย ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร กำไรจากการจำหน่ายทรัพย์สินและรายได้อื่น อาทิ รายรับจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานลาออกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขบริษัท การขายอะไหล่ที่เสื่อมสภาพ ส่วนลดรับค่าน้ำมัน และรายรับจากการบริหารจัดการ GPS เป็นต้น

ภาพตารางแสดง โครงสร้างรายได้ของบริษัท สำหรับปี 2564 ถึงปี 2566 รายละเอียดดังนี้

รายได้รวม (หน่วย: ล้านบาท)	ปี 2564			ปี 2565			ปี 2566		
	คัน	จำนวน	ร้อยละ	คัน	จำนวน	ร้อยละ	คัน	จำนวน	ร้อยละ
รายได้จากการให้บริการ									
1. รถโดยสารของบริษัท	516	440.72	88.93%	620	573.88	90.74%	678	606.09	90.57%
1.1 รถบัส	257	321.81	64.93%	271	365.78	57.84%	267	344.02	51.41%
1.2 รถมินิบัส	42	40.95	8.26%	44	41.36	6.54%	51	50.51	7.55%
1.3 รถตู้/ รถตู้วีไอพี	217	77.96	15.73%	296	156.23	24.70%	350	195.16	29.16%
1.4 รถตู้ไฟฟ้า	-	-	-	2	0.68	0.11%	8	7.28	1.09%
1.5 รถกระบะบริการ	-	-	-	5	-	-	2	1.23	0.18%
1.6 การบริหารจัดการรถไฟฟ้า	-	-	-	2	9.83	1.55%	-	7.89	1.18%
2. รถโดยสารร่วมบริการ	72	53.08	10.71%	72	58.01	9.17%	66	63.11	9.43%
รวมรายได้จากการให้บริการ	588	493.80	100.00%	692	631.89	100.00%	744	669.20	100.00%
รายได้อื่น		1.79			0.56			2.28	

หมายเหตุ: ข้อมูล 1.4 รถไฟฟ้าจำนวน 8 คัน ประกอบด้วย รถมินิแวนจำนวน 2 คัน รถตู้มินิจำนวน 1 คัน และรถมินิบัสจำนวน 5 คัน

## ภาพกราฟโครงสร้างรายได้จากการให้บริการแยกตามอุตสาหกรรมของลูกค้า สำหรับปี 2564 ถึงปี 2566 ดังนี้



จากภาพแสดงสัดส่วนรายได้จากการให้บริการแยกตามอุตสาหกรรมของลูกค้าที่มีความหลากหลายเนื่องจากบริษัทต้องการบริหารความเสี่ยงของประเภทธุรกิจไม่ให้เกิดกระจุกตัวและการพึ่งพิงกลุ่มอุตสาหกรรมใดมากเกินไป หากอนาคตเกิดวิกฤตที่กระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม การเงิน การเมือง เทคโนโลยี และกระแสไฟฟ้าที่อาจกระทบโดยตรงต่อธุรกิจใดธุรกิจหนึ่ง ทำให้รายได้บริการลดลงอย่างมีนัยสำคัญได้

### ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ

1. ลักษณะการให้บริการ บริษัทมีแหล่งรายได้ภายในประเทศ 100% โดยมีสัดส่วนรายได้ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

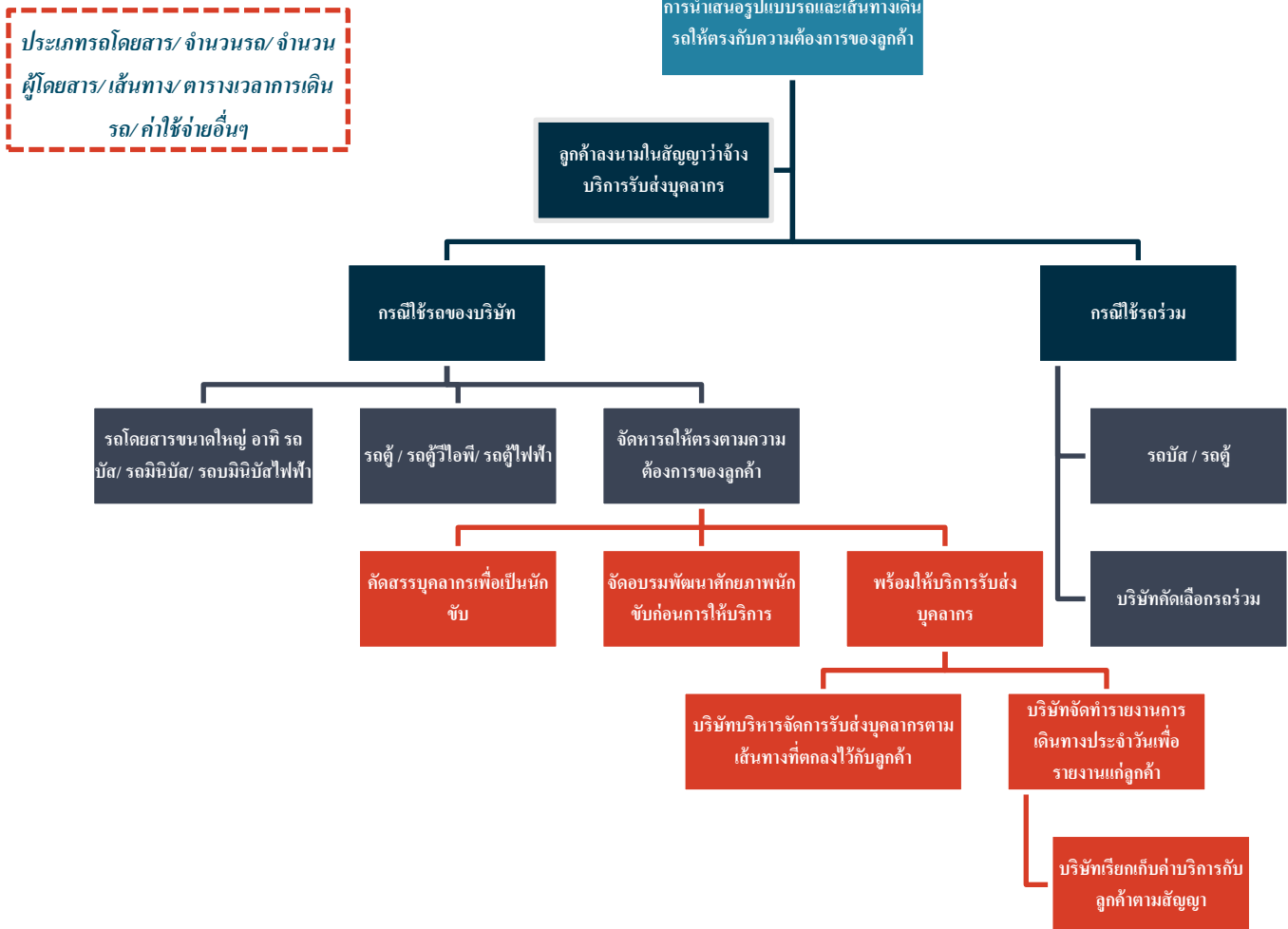
#### รายได้จากการให้บริการรถโดยสารของบริษัท:

รถโดยสารของบริษัททุกคันต้องมีลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายมีแผ่นป้ายทะเบียนรถเป็นพื้นสีเหลือง ตัวอักษรและตัวเลขเป็นสีดำ ขึ้นต้นด้วย 30-xxxx และมีโครงสร้างรถโดยสารที่เหมาะสมกับการรับส่งบุคลากร มีความปลอดภัยและสะดวกสบายต่อผู้โดยสาร โดยบริษัทได้ร่วมมือกับผู้ผลิตและจำหน่ายรถชั้นนำ อาทิ ฮีโน่ สแกนเนียและเมอร์เซเดส-เบนซ์ โตโยต้า และยูทง เป็นต้น ในการออกแบบโครงสร้างรถโดยสารที่เป็นมาตรฐาน

#### รายได้จากการให้บริการรถโดยสารร่วมบริการ:

รถโดยสารร่วมบริการเป็นรถโดยสารที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทจากการคัดเลือกและกำหนดนโยบาย ซึ่งเป็นทั้งบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการรถโดยสารขนส่งไม่ประจำทางจากกรมการขนส่งทางบกเท่านั้น

## ภาพแสดง ขั้นตอนการจัดหาและให้บริการลูกค้า

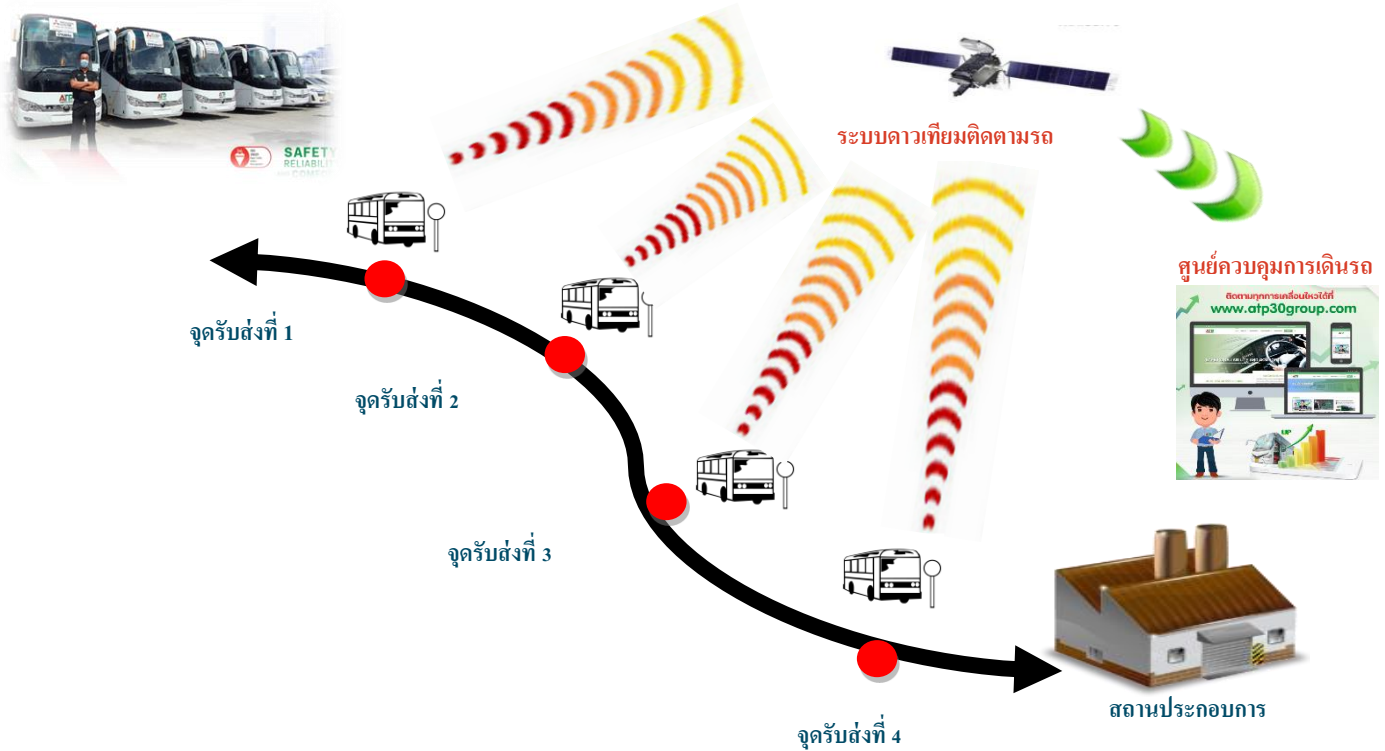


- 1 บริษัทร่วมประชุมกับลูกค้า เพื่อกำหนดแผนการให้บริการ อาทิ ประเภทรถโดยสาร จำนวนรถ จำนวนผู้โดยสาร เส้นทาง ตารางเวลาการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้กับลูกค้าพิจารณา
- 2 เมื่อลูกค้าตกลงว่าจ้าง ทางบริษัทจะจัดทำสัญญาการให้บริการขนส่งบุคลากร (Employee transportation Service Agreement) ตามที่ได้ตกลงกับทางลูกค้า
- 3 บริษัทดำเนินการจัดหารถโดยสารและนักขับสำหรับการเตรียมการให้บริการกับลูกค้า รายละเอียดดังนี้
  - กรณีใช้รถโดยสารของบริษัท: บริษัทมีทั้งรถโดยสารเดิมและรถโดยสารใหม่ หากลูกค้าเลือกใช้รถโดยสารใหม่ บริษัทจะดำเนินการสั่งซื้อรถโดยสารใหม่ตามประเภทที่ได้ตกลงกับลูกค้าตามสัญญา ซึ่งถ้าเป็นรถบัสจะมีการส่งประกอบรถ เช่น การสั่งซื้อโครงรถและเครื่องยนต์ (Chassis) และทำตัวถัง (Body) พร้อมตกแต่งจากผู้ประกอบการนำเข้า และสรรหานักขับและให้การอบรมก่อนปฏิบัติงานจริง
  - กรณีใช้รถโดยสารร่วมบริการ: โดยการทำสัญญากับรถร่วมเป็นรายปีทุกปี ทั้งนี้บริษัทเป็นผู้จัดหาลูกค้าและควบคุมมาตรฐานการให้บริการกับรถร่วมในนามของ บมจ. เอทีพี 30



## ภาพแสดง ขั้นตอนการให้บริการรับส่งบุคลากร

จุดจอดรถ ATP30

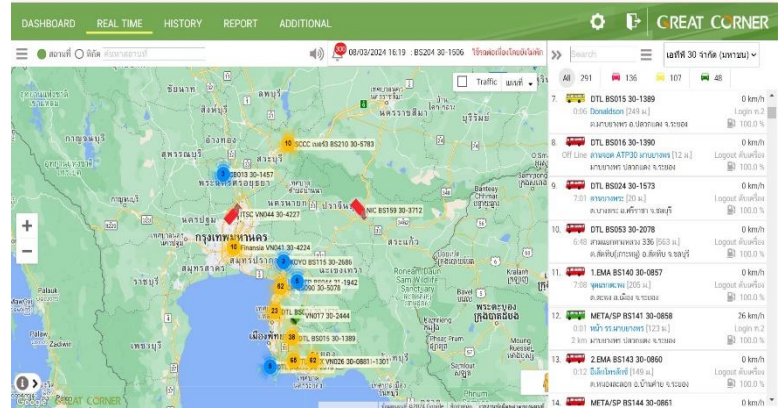


- นักขับจะนำรถมายังจุดจอดรถ เพื่อเตรียมความพร้อมในการตรวจสอบสภาพรถ ทำความสะอาดและความเรียบร้อยภายในรถโดยสารก่อนปฏิบัติหน้าที่ 30 นาที
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (เจ้าหน้าที่ OP) จะทำการสุ่มวัดระดับแอลกอฮอล์และสารเสพติด รวมถึงสภาพความพร้อมของร่างกายและจิตใจของนักขับประจำวัน เพื่อบันทึกและรายงานให้กับลูกค้าทราบ ดังนั้นนักขับต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่และควรมีระดับแอลกอฮอล์เท่ากับ 0 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ หากทางเจ้าหน้าที่ OP พบระดับแอลกอฮอล์มีมากกว่า 0 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
  1. ระดับแอลกอฮอล์น้อยกว่า 50 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ ทางเจ้าหน้าที่ OP จะทำการประเมินความพร้อมของนักขับว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ โดยเจ้าหน้าที่ OP จะดำเนินการติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานตลอดเวลา
  2. ระดับแอลกอฮอล์มากกว่า 50 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ ถือว่าเข้าข่ายเป็นผู้เมาสุราตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2537) และเป็นผู้ที่ถูกห้ามขับขีรถตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก (พ.ศ. 2522) ทางเจ้าหน้าที่ OP จะดำเนินการหานักขับมาทดแทนหรือเป็นผู้ดำเนินการขับแทน (เฉพาะมีใบขับขีรถโดยสารไม่ประจำทางเท่านั้น)
- นักขับจะประจำที่ตามจุดรับ-ส่ง ตามเวลาและเส้นทางที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า
- นักขับจะทำการบันทึกเวลาที่ถึงและออกจากจุดรับ-ส่งและบันทึกจำนวนพนักงานที่ขึ้นรถ เพื่อเป็นข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ OP
- เมื่อนักขับดำเนินการรับส่งบุคลากรยังจุดหมายปลายทางอย่างปลอดภัยแล้ว จะต้องนำรถไปยังจุดจอดรถที่กำหนดไว้เพื่อเตรียมตัวรับส่งบุคลากรในรอบถัดไป

- เจ้าหน้าที่ OP จะนำข้อมูลที่ได้จากนักขับมารวบรวม เพื่อจัดทำรายงานประจำวันเพื่อส่งให้แก่ลูกค้าและบัญชีในการดำเนินการวางบิลใบแจ้งหนี้ค่าบริการตามรอบการให้บริการ
- บริษัทจะร่วมกับลูกค้าในการควบคุมค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมโดยการพิจารณาจากข้อมูลการใช้บริการของลูกค้า ประจำเดือน อาทิ ประเภทรถโดยสาร จำนวนรถ จำนวนผู้โดยสาร เส้นทางและตารางเวลาการเดินทาง เป็นต้น
- รถโดยสารของบริษัททุกคันมีระบบติดตามด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS Tracking)

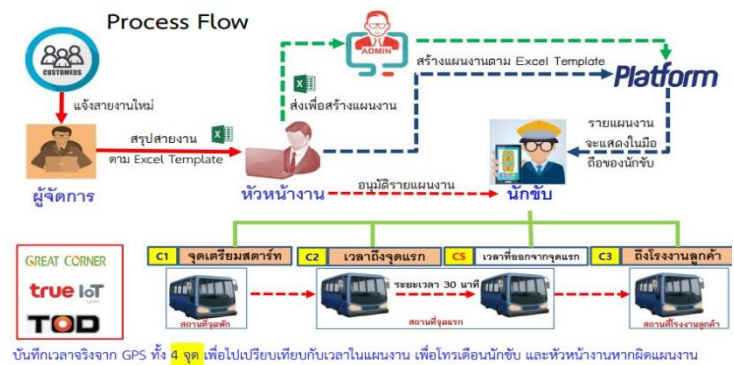
ซึ่งทำงานร่วมกับ Software ที่

เรียกว่า GPS Tracking System มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล เช่น ความเร็วรถ สถานะของรถ ระดับน้ำมัน เป็นต้น สามารถตรวจสอบตำแหน่งที่อยู่ปัจจุบันและตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ตลอดเวลา นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้รถโดยสารร่วมบริการทุกคันต้องติดระบบดังกล่าวด้วย



#### RPA system

บริษัทเริ่มการนำ ระบบ Robotic Process Automation (RPA) มาร่วมในการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถ โดยสารของบริษัททุกคน โดยเน้นการดำเนินการตรวจสอบแทนคน เพื่อลดต้นทุนและลดความเสี่ยงในการควบคุม



#### ระบบ Great Conner การควบคุมปริมาณน้ำมันและสถานะของรถโดยสารบริษัททุกคัน (ข้อมูลบริษัท)

เป็นระบบเซ็นเซอร์เพื่อตรวจสอบปริมาณน้ำมันในถังของรถโดยสารบริษัททุกคัน โดยบริษัทใช้ติดตามความผิดปกติของปริมาณน้ำมัน หากปริมาณลดลงอย่างมีสาระสำคัญทางเจ้าหน้าที่ OP ต้องหาสาเหตุและรายงานต่อผู้บริหารทันที



## 2. การตลาดและการแข่งขัน

### ภาพรวมภาวะเศรษฐกิจ

#### ก. มวลรวมภายในประเทศ (Gross Domestic Product: GDP)

ตารางแสดง สรุปอัตราการเติบโตของเศรษฐกิจไทย

อัตราการเติบโตเศรษฐกิจ (%)	ปี 2565	ปี 2566	ประมาณการปี 2567
GDP (ณ ราคาคงที่)	3.5-4.5	3.8	2.7-3.7
การลงทุนรวม	4.0	2.5	1.6
ภาคเอกชน	3.8	3.6	2.8
ภาครัฐ	4.6	1.8	-1.8
การบริโภคภาคเอกชน	4.5	3.5	3.2
การอุปโภคภาครัฐบาล	-0.2	-1.2	2.2
มูลค่าการส่งออกสินค้า	4.9	0.4	3.8
ปริมาณ	3.9	5.3	3.3
มูลค่าการนำเข้าสินค้า	5.9	-0.1	4.7
ปริมาณ	4.4	2.3	3.7

ที่มา: กองนโยบายเศรษฐกิจมหภาค สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (20 พฤศจิกายน 2566)

แนวโน้มเศรษฐกิจไทยปี 2567 คาดว่าจะขยายตัวในช่วงร้อยละ 2.7 – 3.7 (ค่ากลางของการประมาณการอยู่ที่ร้อยละ 3.2) โดยมีปัจจัยสนับสนุนสำคัญจาก (1) การกลับมาขยายตัวของการส่งออก (2) การขยายตัวในเกณฑ์ดีของการอุปโภคบริโภคและการลงทุนภาคเอกชน และ (3) การฟื้นตัวอย่างต่อเนื่องของภาคการท่องเที่ยว ทั้งนี้ คาดว่าการอุปโภคบริโภคและการลงทุนภาคเอกชนขยายตัวร้อยละ 3.2 และร้อยละ 2.8 ตามลำดับ มูลค่าการส่งออกสินค้าในรูปดอลลาร์ สรอ. ขยายตัวร้อยละ 3.8 สำหรับอัตราเงินเฟ้อทั่วไปคาดว่าจะเฉลี่ยอยู่ในช่วงร้อยละ 1.7 - 2.7 และดุลบัญชีเดินสะพัดเกินดุลร้อยละ 1.5 ของ GDP

รายละเอียดของการประมาณการเศรษฐกิจในปี 2567 ในด้านต่าง ๆ มีดังนี้

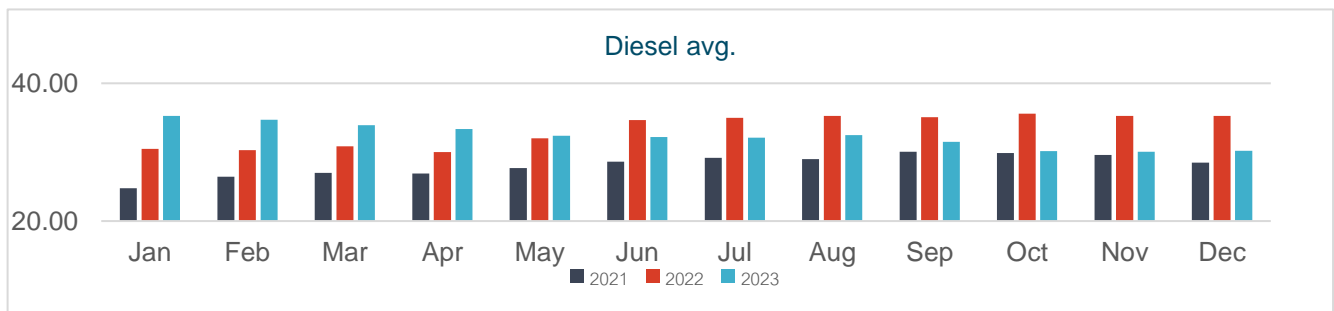
1. การใช้จ่ายเพื่อการอุปโภคบริโภค ประกอบด้วย (1) การใช้จ่ายเพื่อการอุปโภคบริโภคภาคเอกชน คาดว่าจะขยายตัวร้อยละ 3.2 หักลดจากการขยายตัวในเกณฑ์สูงร้อยละ 7.0 ในปี 2566 โดยมีปัจจัยสนับสนุนสำคัญจากตลาดแรงงานที่ยังคงแข็งแกร่ง ความเชื่อมั่นผู้บริโภคที่สูงขึ้น และแรงกดดันด้านเงินเฟ้อที่อยู่ในระดับต่ำ และ (2) การใช้จ่ายเพื่อการอุปโภคภาครัฐบาล คาดว่าจะกลับมาขยายตัวร้อยละ 2.2 จากการลดลงร้อยละ 4.2 ในปี 2566 สอดคล้องกับการเพิ่มขึ้นของกรอบประมาณการจ่ายประจำปีภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 วงเงิน 2,762,800 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.5 จากกรอบวงเงิน 2,569,219 ล้านบาท ในปีงบประมาณ 2566
2. การลงทุนรวม คาดว่าจะขยายตัวร้อยละ 1.6 ต่อเนื่องจากการขยายตัวร้อยละ 1.3 ในปี 2566 โดย (1) การลงทุนภาคเอกชน คาดว่าจะขยายตัวร้อยละ 2.8 เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 2.0 ในปี 2566 ตามแนวโน้มการฟื้นตัวของภาคการส่งออกสินค้าและการผลิตภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งการเพิ่มขึ้นต่อเนื่องของมูลค่าโครงการขอรับการส่งเสริมการลงทุนและออกบัตรส่งเสริมการลงทุน และ (2) การลงทุนภาครัฐ คาดว่าจะลดลงร้อยละ 1.8 ต่อเนื่องจากการลดลงร้อยละ 0.8 ในปี 2566 เนื่องจากความล่าช้าของกระบวนการงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 ที่จะส่งผลให้การเบิกจ่ายมีความล่าช้า
3. มูลค่าการส่งออกสินค้าในรูปเงินดอลลาร์ สรอ. คาดว่าจะกลับมาขยายตัวร้อยละ 3.8 เทียบกับการลดลงร้อยละ 2.0 ในปี 2566 โดยคาดว่าปริมาณการส่งออกจะเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.3 เทียบกับการลดลงร้อยละ 3.1 ในปี 2566 และราคาส่งออกจะเพิ่มขึ้นร้อยละ 0.0 - 1.0 เทียบกับร้อยละ 1.1 ในปี 2566 เมื่อรวมกับการส่งออกบริการคาดว่าปริมาณการส่งออกสินค้าและบริการในปี 2567 จะขยายตัวร้อยละ 6.2 เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 2.9 ในปี 2566

## ข.ราคาน้ำมันดิบในตลาด WTI



ที่มา : <https://th.investing.com/commodities/crude-oil> as at 24 Jan 2024

## ค.ราคาพลังงาน



ที่มา: ข้อมูลบริษัท ราคาเฉลี่ยน้ำมัน Shell and น้ำมัน PTT

### ราคาน้ำมันในปี 2567

แนวโน้มราคาน้ำมันในปี 2567 นั้นยังมีความผันผวนและไม่แน่นอน โดยทางสำนักงานสารสนเทศด้านการพลังงานของรัฐบาลสหรัฐ (EIA) คาดว่า ความต้องการน้ำมันจะสูงกว่าการผลิตในช่วง ปลายปี 2566 ต่อเนื่องมาจนถึงปี 2567 เป็นแรงกดดันให้ราคาน้ำมันในปี 2567 อยู่ในระดับสูง โดยคาดว่าแนวโน้มราคาน้ำมันดิบเบรนท์ จะอยู่ที่ 94.91 ดอลลาร์/บาร์เรล ราคาน้ำมันดิบเวสต์เท็กซัส (WTI) จะอยู่ในระดับ 90.91 ดอลลาร์/บาร์เรลในปี 2567

ในขณะที่กลุ่ม ปตท. (PRISM Experts) คาดว่า ราคาน้ำมันดิบ ในปี 2567 จะอยู่ในระดับ 75-85 ดอลลาร์/บาร์เรล ทั้งนี้ยังมีปัจจัยที่ไม่แน่นอนจากนโยบายการควบคุมกำลังการผลิตของกลุ่มโอเปกพลัส มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจของจีน ความขัดแย้งทางการเมือง และการดำเนินนโยบายการเงินที่เข้มงวดของกลุ่มประเทศตะวันตกในการ ควบคุมเงินเฟ้อ รวมทั้งการแสวงหาโอกาสและแนวทางการปรับตัวของกลุ่มพลังงานในยุคการเปลี่ยนแปลงพลังงาน (Energy Transition) ซึ่งจะเห็นว่า โดยสรุปแล้วราคาน้ำมันดิบในตลาดโลกยังอยู่ในระดับสูง 80-90 ดอลลาร์/บาร์เรล ซึ่งจะกระทบกับนโยบายลดราคาพลังงานของรัฐบาล ทั้งราคาน้ำมันและค่าไฟฟ้า (สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ฉบับวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2567)

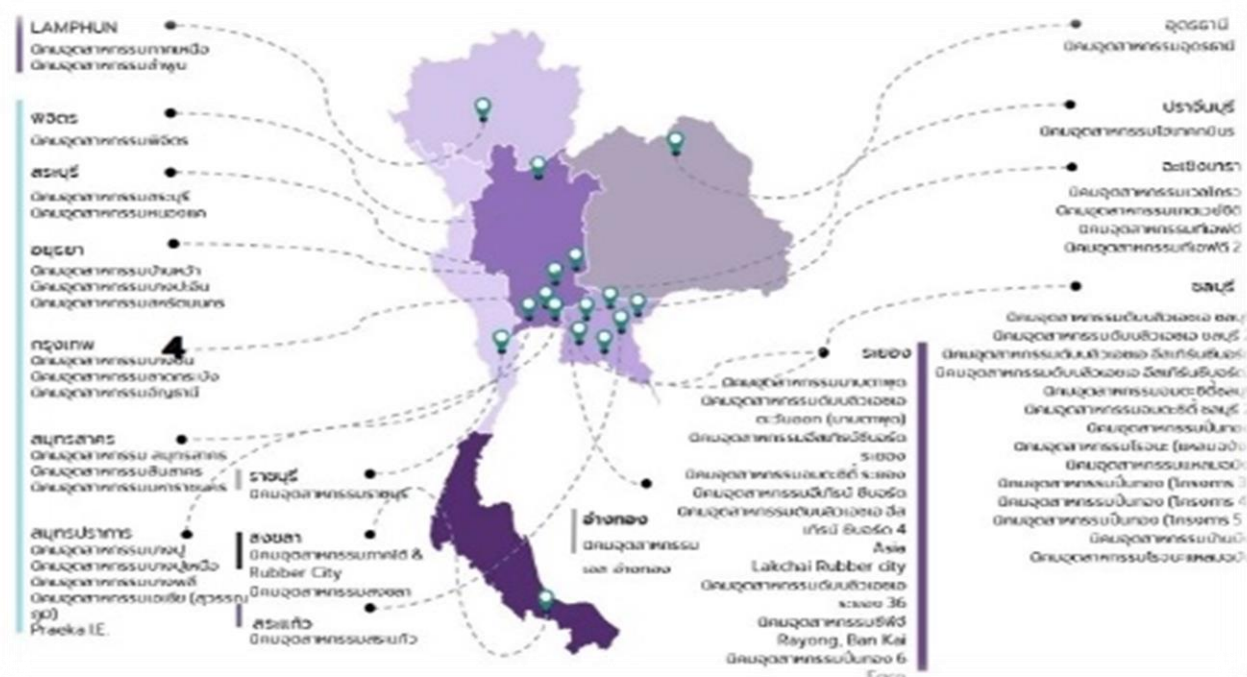
## ง. ภาวะอุตสาหกรรม

### นิคมอุตสาหกรรมภายในประเทศ

จำนวนนิคมอุตสาหกรรมทั้งประเทศ ข้อมูล ณ เดือนมกราคม 2567

	กลาง	ตะวันตก	ตะวันออก	เหนือ	ใต้	ตะวันออกเฉียงเหนือ	รวมทั้งประเทศ
จำนวนนิคมอุตสาหกรรม	17	1	43	3	2	1	67

ที่มา: การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย - วิกิพีเดีย (wikipedia.org) สิงหาคม 2565



จำนวนนิคมอุตสาหกรรมในประเทศไทย ณ เดือนสิงหาคม 2566 มีจำนวนทั้งสิ้น 68 นิคมฯ โดยส่วนมากนิคมอุตสาหกรรมกว่าครึ่งของประเทศตั้งอยู่ในพื้นที่ภาคตะวันออก เนื่องจากมีความสะดวกในการขนส่งใกล้กับกรุงเทพมหานครและยังเป็นเขตที่ปลอดภัยจากการเกิดอุทกภัย ทั้งนี้ ข้อมูลสถานภาพทางการลงทุนในนิคมอุตสาหกรรมจากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) ณ เดือนสิงหาคม 2566 ระบุว่า มีจำนวนผู้ใช้ที่ดินหรือจำนวนผู้ประกอบการในนิคมเท่ากับ 4,828 โรงงาน จำนวนคนงานทั้งสิ้น 994,696 คน โดยมีพื้นที่นิคมตามแผนแม่บทเท่ากับ 190,150 ไร่ ยังคงเหลือพื้นที่สำหรับขายหรือให้เช่า 25,094 ไร่

### จำนวนผู้ประกอบการขนส่ง

ข้อ 1 จำนวนใบอนุญาตประกอบการขนส่ง (ฉบับ), ข้อ 2 จำนวนผู้ประกอบการขนส่ง (ราย), ข้อ 3 อัตราการเปลี่ยนแปลงจำนวนใบอนุญาตประกอบการขนส่ง (ร้อยละ)

จำนวนใบอนุญาตประกอบการขนส่ง (สะสม) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (หน่วย: ฉบับ) ดังนี้

ลักษณะรถ	31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566		ข้อ 3
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 1	ข้อ 2	
รถโดยสารประจำทาง	2,790	1,444	2,702	1,420	-2.65%
รถโดยสารไม่ประจำทาง	34,731	34,371	33,286	33,286	-3.16%
รถโดยสารส่วนบุคคล	7,901	7,901	7,987	7,987	1.09%
รวม	45,062	43,716	43,975	42,693	-2.38%

ที่มา: สถิติจำนวนใบอนุญาตประกอบการขนส่งและจำนวนผู้ประกอบการขนส่ง กรมการขนส่ง, ณ 31 ธันวาคม 2566



จำนวนใบอนุญาตประกอบการขนส่งโดยสารทั่วประเทศ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวนทั้งสิ้น 43,975 ฉบับ โดยมีจำนวนผู้ประกอบการทั้งสิ้น 42,693 ราย เมื่อพิจารณาตามประเภทการขนส่ง พบว่าส่วนใหญ่เป็นใบอนุญาตประกอบการขนส่งด้วยรถโดยสารไม่ประจำทางมากที่สุดร้อยละ 75.69 รองลงมาคือใบอนุญาตประกอบการขนส่งด้วยรถโดยสารส่วนบุคคลร้อยละ 18.16 และใบอนุญาตประกอบการขนส่งด้วยรถโดยสารประจำทาง ร้อยละ 6.14 ตามลำดับ

ปี 2566 การขนส่งด้วยรถโดยสารลดลงของจำนวนใบอนุญาตฯ จากปี 2565 ร้อยละ 2.41 โดยเฉพาะธุรกิจการขนส่งด้วยรถโดยสารไม่ประจำทางที่ลดลงถึงร้อยละ 3.16 เนื่องจากภาพรวมเศรษฐกิจในประเทศหดตัวลง สาเหตุมาจากผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดโควิด-19 ที่ผ่านมาซึ่งส่งผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการอย่างมาก

**จำนวนผู้ได้รับใบอนุญาตประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก (หน่วย: ฉบับ) ดังนี้**

ประเภทใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	2565		2566	
	ภาคตะวันออก	ภาคอื่นๆ	ภาคตะวันออก	ภาคอื่นๆ
ผู้ขับรถชนิดที่ 1	1,529	13,756	1,389	13,579
ผู้ขับรถชนิดที่ 2	90,905	542,883	96,427	552,363
ผู้ขับรถชนิดที่ 3	37,173	193,773	40,496	198,840
ผู้ขับรถชนิดที่ 4	28,500	92,822	29,794	94,593
รวม	158,107	843,234	168,106	859,375

ที่มา: กลุ่มสถิติการขนส่ง กองแผนงาน กรมขนส่งทางบก, ข้อมูล ณ 31 เดือนธันวาคม 2566

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 จำนวนผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกมีจำนวนทั้งสิ้น 1,027,481 ฉบับ เพิ่มขึ้นจากปี 2565 ซึ่งมีจำนวน 1,001,341 ฉบับ ลดลงร้อยละ 2.61 โดยเป็นจำนวนผู้ที่ได้รับใบอนุญาตขับรถในพื้นที่ภาคตะวันออกจำนวน 168,106 ราย คิดเป็นร้อยละ 16.79 ของจำนวนทั้งหมด โดยนิยามของกรมขนส่งทางบกนั้น ผู้ขับรถจะต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ 2, 3 หรือ 4 จึงจะสามารถขับรถโดยสารขนส่งผู้โดยสารได้ โดยผู้ขับรถโดยสารเกินกว่า 20 คนได้

**จำนวนรถจดทะเบียนสะสม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก (หน่วย: คัน) ดังนี้**

ประเภทรถ	2565		2566	
	ภาคตะวันออก	ภาคอื่นๆ	ภาคตะวันออก	ภาคอื่นๆ
รถโดยสารประจำทาง	5,349	33,907	5,083	36,055
รถโดยสารไม่ประจำทาง	8,381	28,852	8,190	34,688
รถโดยสารส่วนบุคคล	1,119	8,939	1,139	9,620
รวมรถโดยสาร	14,849	71,698	14,412	80,363
รถบรรทุกและรถขนาดเล็ก	147,928	961,328	151,861	980,819
รวม	162,777	1,033,026	166,273	1,061,182

ที่มา: กลุ่มสถิติการขนส่ง กองแผนงาน กรมขนส่งทางบก, ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2566

จำนวนรถโดยสารจดทะเบียนสะสมตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวนทั้งสิ้น 1,227,455 คัน เพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 31,652 คัน คิดเป็นร้อยละ 2.65 ในจำนวนรถโดยสารนี้ เป็นรถโดยสารไม่ประจำทางจำนวน 42,878 คัน คิดเป็นร้อยละ 3.49 ของรถโดยสารในปี 2566

จากสถิติดังกล่าวพบว่า การขนส่งประเภทรถโดยสารไม่ประจำทาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เพิ่มขึ้นจากปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 2.65 เนื่องจากภาพรวมเศรษฐกิจในประเทศหดตัวลง สาเหตุมาจากผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ที่ผ่านมาซึ่งกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการ (ที่มา : กลุ่มสถิติการขนส่ง ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2566)

### นโยบายการตลาดของการให้บริการที่สำคัญ

#### 1. กลยุทธ์การแข่งขันและสภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรม

เนื่องจากธุรกิจรถโดยสารไม่ประจำทางไม่มีข้อจำกัดในการเข้าทำธุรกิจของผู้ประกอบการรายใหม่ หากมีปัจจัยด้านแหล่งเงินทุนที่เพียงพอ มีใบอนุญาตผู้ประกอบการขนส่งและมีผู้ขับขี่ที่มีใบอนุญาตตรงตามประเภทที่กฎหมายกำหนดจึงทำให้มีจำนวนผู้ประกอบการรถขนส่งโดยสารไม่ประจำทางรายใหม่เกิดขึ้นจำนวนมาก โดยในปี 2565 มีจำนวนผู้ประกอบการรถโดยสารไม่ประจำทางเท่ากับ 37,233 ราย และในปี 2566 มีจำนวนผู้ประกอบการเพิ่มขึ้นเป็น 42,878 ราย หรือคิดเป็นร้อยละ 15.16 ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นการแข่งขันทางด้านราคาและการบริการเป็นหลัก ทั้งนี้ฝ่ายบริหารของบริษัทได้ประเมินส่วนแบ่งการตลาดอยู่ที่ร้อยละ 3 ของจำนวนโรงงานนิคมอุตสาหกรรมพื้นที่ให้บริการ ได้แก่ นิคมอุตสาหกรรมภาคตะวันออกและรอบนอกนิคมอุตสาหกรรม และนิคมอุตสาหกรรมภาคกลาง (รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อ 1.4 กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย)

จุดเด่นของบริษัท มีกระบวนการเดินรถที่เป็นมาตรฐาน เน้นคุณภาพงานบริการที่โดดเด่น ตามแนวทางการปฏิบัติการบริหารความปลอดภัยบนท้องถนนตามมาตรฐาน ISO: 39001: 2012 อีกทั้งยังให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้บริการรถโดยสารให้เหมาะสมกับเส้นทางเพื่อให้ลูกค้าลดค่าใช้จ่าย โดยมีกลยุทธ์การแข่งขัน ดังนี้

##### 1.1 กลยุทธ์ด้านบริการ (Service)

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทมีการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบริษัทได้รับมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BS ISO39001: 2012 Road traffic safety management system) โดยยึดหลักนโยบายในการให้บริการ 3 ประการ คือ หลักความปลอดภัย (Safety) หลักความน่าเชื่อถือ (Reliability) และหลักความสะดวกสบาย (Comfort) มากำหนดมาตรฐานการให้บริการบริษัท ดังนี้

##### มาตรฐานรถโดยสาร

รถโดยสารของบริษัททุกคันเป็นรถใหม่ โดยลักษณะของตัวรถภายนอกจะออกแบบเฉพาะสำหรับการใช้รับส่งบุคลากรตามหลักวิศวกรรมและทางกฎหมาย อีกทั้งแชสซีและเครื่องยนต์ (Bus body and Chassis) จากบริษัทชั้นนำ อาทิ ฮีโน่ สแกนเนียและเมอร์เซเดส-เบนซ์ ไดโอด้า และยู่ทง เป็นต้น ตัวถังมีการออกแบบลักษณะการใช้งานตามหลักความปลอดภัย อีกทั้งการติดตั้งระบบปรับอากาศเป็นอุปกรณ์ใหม่ทุกชิ้น และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน อาทิ ที่วี เครื่องเสียง ชุดปฐมพยาบาล ถังดับเพลิง และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย

##### มาตรฐานพนักงานขับรถ

บริษัทให้ความสำคัญในการสรรหานักขับเป็นอย่างมาก ตั้งแต่การคัดเลือกอย่างเข้มงวด อาทิ สัมภาษณ์ ตรวจสอบประวัติ ทดสอบการขับขี่และตรวจสอบสภาพร่างกาย เป็นต้น เมื่อเป็นนักขับของบริษัทจะได้รับการอบรมความรู้ พัฒนาความสามารถและการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ได้แก่ การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ การรักษาความปลอดภัย การขับขี่อย่างปลอดภัย ตลอดจนการวัดผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

## มาตรฐานการควบคุมการเดินรถ

บริษัทมีระบบติดตามรถโดยสารของบริษัททุกคัน เรียกว่า GPS Tracking Systems เป็นแบบ Real time โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการจะเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบสถานะ สอดส่องพฤติกรรมและสนับสนุนการทำงานของนักขับ อาทิ ตรวจสอบความพร้อมก่อนการให้บริการไม่น้อยกว่า 30 นาทีและการควบคุมความเร็วรถไม่เกิน 80 กม./ชม. ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ผ่านกล้องวงจรปิดภายในรถโดยสารบริษัท เมื่อนักขับให้บริการรับส่งบุคลากรเรียบร้อยแล้ว ทางเจ้าหน้าที่ OP จะทำสรุปรายงานจากข้อมูลเป็นรายงานประจำวัน (Daily Report) และรายงานประจำเดือน (Monthly Report) ให้กับลูกค้าตรวจทานเสมอ

## มาตรฐานการซ่อมบำรุง

บริษัทมีการควบคุมระบบการดูแลรักษาเครื่องขนส่งและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับรถโดยสารของบริษัทเป็นไปตามนโยบายการเก็บรักษา การเบิกใช้ การควบคุมสินค้าคงเหลืออย่างมีประสิทธิภาพ โดยฝ่ายซ่อมบำรุงเป็นผู้รับผิดชอบ ทางบริษัทจะทำการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้และความสามารถอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความชำนาญและกำหนดแผนการซ่อมบำรุงที่ชัดเจน โดยไม่ต้องรอให้เกิดความเสียหาย ชำรุดหรือติดขัดเพื่อให้รถโดยสารของบริษัททุกคันมีสมรรถภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ อีกทั้งทางบริษัทได้จัดรถซ่อมบำรุงเคลื่อนที่ (Mobile Unit) เพื่อซ่อมบำรุงนอกสถานที่ ลักษณะการดูแลและการซ่อมบำรุงสามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

- การดูแลรักษาประจำวันเป็นการดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของรถโดยสาร อาทิ การทำความสะอาดเบาะที่นั่ง การฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและการเก็บอุปกรณ์ภายในรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อยก่อนใช้งานต่อไป เป็นต้น ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของนักขับและเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
- การซ่อมบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เป็นตามแผนการซ่อมบำรุง กรณีพบว่าเป็นปัญหาใหญ่ เช่น เครื่องยนต์และช่วงล่างเกิดการเสียหายจะนำส่งศูนย์ซ่อมทันที

## 1.2 กลยุทธ์ด้านราคา (Price)

บริษัทมีนโยบายการกำหนดราคาอย่างเหมาะสมและยุติธรรม ควบคู่กับการให้บริการที่มีคุณภาพสูง (Premium Strategy) อาทิ รถโดยสารของบริษัททุกคันเป็นรถใหม่ โดยมีตัวรถที่เหมาะสมกับการให้บริการ นักขับมีความเชี่ยวชาญ ระบบการติดตามที่ทันสมัยและการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถที่มีประสิทธิภาพ (Fleet Management System) เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้โดยสารสอดคล้องกับหลักการกำหนดราคา อีกทั้งการคำนึงถึงการลงทุนในรถโดยสารใหม่มีระยะเวลาประมาณ 4-5 ปี โดยการกำหนดค่าบริการ 2 ประเภท ดังนี้

1. การกำหนดค่าบริการแบบคงที่ (Fixed - Rate Contract) คือ การกำหนดค่าบริการตามระยะทางต่อเที่ยวตามสัญญาการให้บริการ **(ซึ่งค่าบริการไม่มีการเปลี่ยนแปลงตามราคาน้ำมันเฉลี่ย)**
2. การกำหนดค่าบริการผันแปรตามการเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมันเชื้อเพลิง (Floating - Rate Contract) แบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้
  - การกำหนดค่าบริการแบบคงที่ ตามระยะทางที่ผันแปรตามอัตราน้ำมันชดเชย คำนวณจากปริมาณการใช้ น้ำมันแต่ละเส้นทางบวกส่วนของราคาน้ำมัน (ราคาน้ำมันเฉลี่ยปัจจุบันเปรียบเทียบกับราคาน้ำมันตามสัญญา) กรณีราคาน้ำมันเฉลี่ยมากกว่า บริษัทจะได้รับเงินชดเชยส่วนต่างจากลูกค้า แต่กรณีราคาน้ำมันตามสัญญาต่ำกว่าบริษัทจะต้องให้ส่วนลดกับลูกค้า
  - การกำหนดค่าบริการผันแปรตามราคาน้ำมันและระยะทางที่ให้บริการ (Minimum Guarantee) เป็นการกำหนดค่าบริการขั้นต่ำตามต้นทุนบริการสำหรับค่าวงจรรถ ค่าจ้างนักขับ และค่าน้ำมันตามจริง ส่วนรายได้ตามระยะทางที่ให้บริการกับลูกค้า

### 1.3 กลยุทธ์ด้านช่องทางการจำหน่าย (Place)

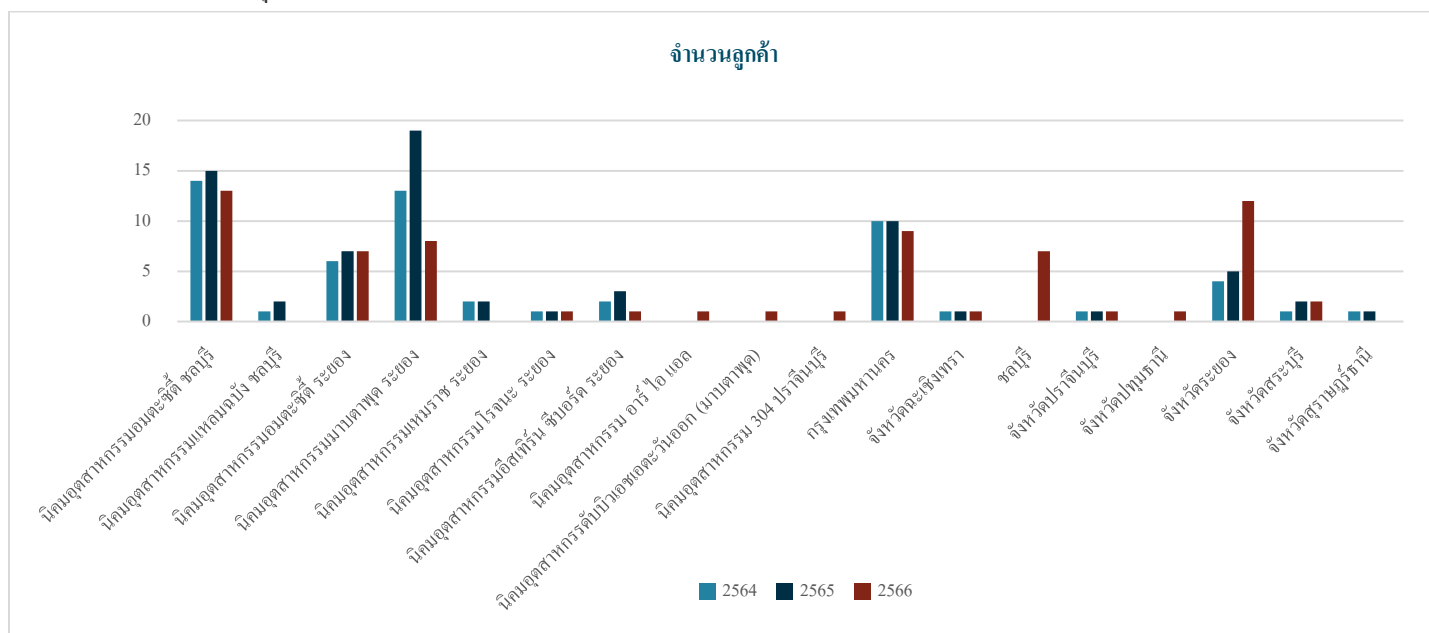
แผนการตลาดสำหรับช่องทางลูกค้า 2 รูปแบบ 1) ลูกค้าติดต่อโดยตรงคิดเป็นร้อยละ 70 ของลูกค้าทั้งหมด ส่วนใหญ่เป็นการแนะนำจากลูกค้ารายเดิมและในเครือ 2) การเข้าร่วมประมูล (Price Action) และการเข้าร่วมประกวดราคา คิดเป็นร้อยละ 30 ของลูกค้าทั้งหมด เนื่องจากสัดส่วนของลูกค้าเดิมมากกว่ามาจากบริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันด้านราคา แต่เน้นการรักษาคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการทำให้ส่วนใหญ่ลูกค้ารายเดิมยังคงใช้บริการอยู่เกือบทุกราย

#### การประชาสัมพันธ์ (Promotion)

บริษัทมีการประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบ อาทิ หนังสือพิมพ์ เว็บไซต์บริษัท SET FB Line การสัมภาษณ์สดและวิทยุ เป็นต้น เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ สร้างการรับรู้ (Brand Recognition) และการจดจำ (Brand Awareness)

### 1.4 กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัทเป็นผู้ประกอบการในภาคการผลิตมีสถานที่ตั้งโรงงานอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมหรือนอกนิคมอุตสาหกรรมในพื้นที่ภาคตะวันออกเป็นหลัก แบ่งพื้นที่การให้บริการ ดังนี้



## 2. การจัดการให้บริการ

### 1. การจัดการโดยสาร บริษัทมีรูปแบบการจัดการโดยสาร 2 รูปแบบ ดังนี้

#### รถโดยสารของบริษัท

บริษัทจะมีการลงทุนรถโดยสารก็ต่อเมื่อทำสัญญากับลูกค้าเท่านั้น ในรูปแบบการทำสัญญาเช่าการเงินและสัญญาเช่าซื้อ และวงเงินจากธนาคารโดยมีวงเงินสนับสนุนที่เพียงพอ ตลอดจนการทำประกันภัยรถโดยสารทุกคันที่คุ้มครองความเสียหายทั้งหมด

#### รถโดยสารร่วมบริการ

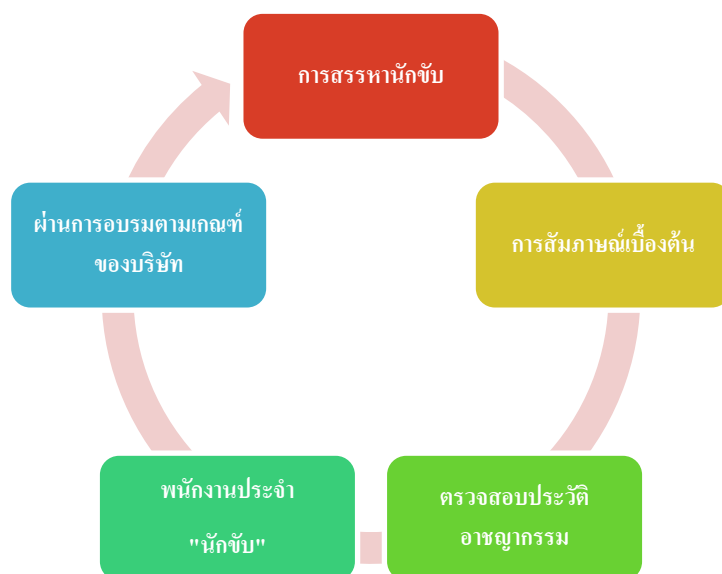
บริษัทมีการทำสัญญาร่วมบริการต่อคันเป็นรายปี ประกอบด้วยรถบัสและรถตู้ ซึ่งในสัญญาได้ระบุเงื่อนไขและการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตามนโยบายบริษัทชัดเจน อาทิ มาตรฐานตัวรถ และการคัดเลือกลูกค้า และการประเมินผลงานตลอดของการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่รวมความรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมด ปัจจุบันบริษัทไม่มีนโยบายในการทำสัญญากับรถร่วมรายใหม่เพิ่มเติม

### 2. นักขับ (Driver)

บริษัทให้ความสำคัญกับนักขับเป็นอย่างมาก ตั้งแต่กระบวนการสรรหา เริ่มจากการรับสมัคร อาทิ ป้ายประกาศ การแนะนำจากนักขับ การประชาสัมพันธ์ตามหน่วยงานต่างๆ 1) เมื่อเข้ามาสมัครงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะรับผิดชอบในการสัมภาษณ์คุณสมบัติ การ

ทดสอบความสามารถในการขับขี่ พิจารณาผลตรวจสอบสุขภาพ ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากหน่วยงานราชการ และตรวจสอบใบอนุญาตขับขี่ประเภท 2, 3 หรือ 4 จากกรมขนส่งทางบก 2) เมื่อรับเป็นนักขับ จะต้องรับการฝึกอบรมทักษะการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุก่อนเริ่มการปฏิบัติงานกับลูกค้าโดยฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ประเมินผลตลอดการปฏิบัติงาน

ภาพแสดง ขั้นตอนการสรรหานักขับ



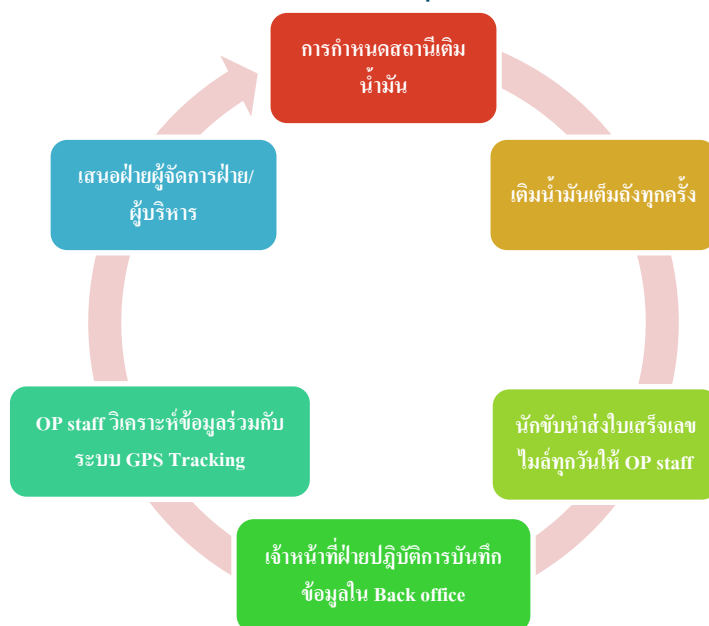
### 3. น้ำมันเชื้อเพลิง

บริษัทมีนโยบายให้รถโดยสารของบริษัททุกคนใช้น้ำมันดีเซล และไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือดัดแปลงเครื่องยนต์ โดยการเติมน้ำมันผ่านระบบ Fleet card ทุกคัน

#### ขั้นตอนการเติมน้ำมัน

นักขับต้องเติมน้ำมันตามสถานีให้บริการที่ทางบริษัทกำหนดเท่านั้น โดยต้องเติมเต็มถึงทุกครั้ง พร้อมจดเลขไมล์ให้กับทางสถานีเพื่อทำการออกใบเสร็จ จากนั้นนำใบเสร็จให้เจ้าหน้าที่ OP ภายในเช้าวันถัดไป จากนั้นเจ้าหน้าที่ OP ผู้รับผิดชอบจะบันทึกข้อมูลในระบบ Back office และวิเคราะห์ข้อมูลอัตราการใช้น้ำมันเบื้องต้นแต่ละคัน (Rate of Consumption) กับข้อมูลในระบบ GPS Tracking หากผิดปกติต้องดำเนินการหาข้อมูลทันทีก่อนรายงานกับทางผู้จัดการฝ่ายทันที แต่กรณีเป็นการทุจริตต้องแจ้งทางผู้บริหารทราบทันที

ภาพแสดง ขั้นตอนการควบคุมการเติมน้ำมัน





#### 4. ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 รายละเอียด ดังนี้

รายละเอียด	ลักษณะกรรมสิทธิ์	จำนวน (ล้านบาท)
ที่ดิน	จดจำนองที่ดินกับธนาคาร	34.18
อาคาร	จดจำนองที่ดินกับธนาคาร	30.14
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	บริษัทเป็นเจ้าของ	5.89
เครื่องมือเครื่องใช้	บริษัทเป็นเจ้าของ	0.87
รถยนต์	บริษัทเป็นเจ้าของ	1.56
ทรัพย์สินระหว่างก่อสร้าง	บริษัทเป็นเจ้าของ	0.11
สินทรัพย์สิทธิการใช้	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า	3.19
<b>รวม</b>		<b>75.94</b>

หมายเหตุ :

- ที่ดิน เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท โดยมีการก่อสร้างเป็นอาคารสำนักงานใหญ่ ณ ตำบลบางนาง อำเภอบางบาล จังหวัดลพบุรี
- ยานพาหนะ เป็นรถสำหรับผู้บริหารจำนวน 3 คันสำหรับการติดต่อลูกค้าและให้บริการหรือให้เช่า

#### ตารางเปรียบเทียบ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ต่อปี

ปี	ยานพาหนะสำหรับ ขนส่งและสินทรัพย์ สิทธิการใช้	ที่ดิน	อาคาร	เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	เครื่องมือ เครื่องใช้	ยานพาหนะ	สินทรัพย์ ระหว่างก่อสร้าง	สินทรัพย์ สิทธิการใช้	รวมที่ดิน อาคารและ อุปกรณ์
2564	877.18	34.18	31.30	6.82	1.13	1.57	0.02	3.95	78.97
2565	973.03	34.18	31.52	6.69	1.14	1.56	0.12	4.29	79.50
2566	990.70	34.18	30.14	5.89	0.87	1.56	0.11	3.19	75.94

#### ยานพาหนะสำหรับขนส่ง

บริษัทมียานพาหนะสำหรับขนส่งจำนวนรวม 691 คัน ประกอบด้วย 1) รถโดยสารของบริษัทจำนวน 678 คัน 2) รถสนับสนุนการซ่อมบำรุงและปฏิบัติการจำนวน 10 คัน และรถผู้บริหารจำนวน 3 คัน สำหรับปี 2564 ถึงปี 2566 มูลค่าตามบัญชี 877.18 ล้านบาท 973.03 ล้านบาทและ 990.70 ล้านบาท ตามลำดับ รายละเอียด ดังนี้

รายละเอียด	จำนวนรถ (คัน)	กรรมสิทธิ์ของบริษัท (คัน)	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า (คัน)
รถบัสโดยสาร	267	183	84
รถมินิบัสโดยสาร	51	30	21
รถตู้โดยสาร/ รถตู้วีไอพีโดยสาร	350	86	264
รถมินิบัสไฟฟ้าโดยสาร	8	-	8
รถกระบะให้เช่า	2	-	2
รถสนับสนุนการซ่อมบำรุงและปฏิบัติการ	10	10	-
รถผู้บริหาร	3	2	1
<b>รวม</b>	<b>691</b>	<b>311</b>	<b>380</b>

## สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์จำนวน 0.50 ล้านบาท มีลักษณะกรรมสิทธิ์ของบริษัทและไม่มีภาระผูกพัน

## ใบอนุญาตในการประกอบธุรกิจ

บริษัทเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับต่อใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางเลขที่ ขบ.264/2563 ออกโดยกรมขนส่งทางบกตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงเดือนมกราคม 2569 เป็นระยะเวลา 5 ปี

## ใบรับรอง BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system

บริษัทได้รับต่อใบรับรองมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2566 ถึงเดือนกรกฎาคม 2569 เป็นระยะเวลา 3 ปี

## สัญญาให้บริการรับส่งบุคลากร

- สัญญาการให้บริการรับส่งบุคลากรกับรถโดยสารบริษัทจำนวน 57 สัญญาสำหรับลูกค้าจำนวน 69 ราย
- สัญญาการให้บริการรับส่งบุคลากรกับรถโดยสารร่วมบริการจำนวน 62 สัญญาต่อราย ประกอบด้วย รถบัสจำนวน 6 คันและรถตู้จำนวน 66 คัน ระยะเวลาสัญญา 1 ปี โดยรถร่วมจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาอย่างเคร่งครัด

### สัญญาเช่าอาคารและสถานที่จอดรถ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	สัญญา	ระยะเวลา	ลักษณะสัญญา	ภาระผูกพัน
1	นายชัยวัฒน์ จันทร์ทอง	สัญญา 2 ปี	สถานที่จอดรถ ลานบ้านค่าย จ.ระยอง	ไม่มี
2	นายสมมาตร ทรัพย์ทวี	สัญญา 2 ปี	สถานที่จอดรถ ลานบ้านแลง จ.ระยอง	ไม่มี
3	นางสาวอรสา ชันเงิน	สัญญา 2 ปี	สถานที่จอดรถ ลานหนองละลอก จ.ระยอง	ไม่มี
4	นางแดงแก้ว ชื่นภิรมย์	สัญญา 3 ปี	เช่าอาคารสำนักงานมาบตาพุดและสถานที่จอดรถ จ.ระยอง	ไม่มี
5	หจก. อุดมสุขกบินทร์บุรี	สัญญา 1 ปี	สถานที่จอดรถ ลานกบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี	ไม่มี
6	นางช่อตัว ชัยตระกูลทอง	สัญญา 3 ปี	เช่าอาคารสำนักงานบางพระและสถานที่จอดรถ จ.ชลบุรี	ไม่มี
7	นายสุชิน เขียงเงิน	สัญญา 3 ปี	สถานที่จอดรถ ลานมาบขางพร จ.ระยอง	ไม่มี

### หมายเหตุ:

- ลำดับที่ 2 เดิมเป็นการทำสัญญากับนายส่วน ทรัพย์ทวี เนื่องจากมรณะ จึงทำสัญญากับนายสมมาตร ทรัพย์ทวีแทน
- ลำดับที่ 3 สัญญาช่วงต่อกับทางนางอรสา ชันเงิน เนื่องจากนางสุรางค์พิมพ์ล เอี่ยมสะอาดขายที่ดินไปแล้ว
- ยกเลิกสัญญานางนุพผา มั่นน้อย ระยะเวลา 1 ปี สถานที่จอดรถ ลานโป่งสะแก จังหวัดชลบุรี
- ยกเลิกสัญญาบริษัท กรมศรัทธา จำกัด ระยะเวลา 3 ปี เป็นการเช่าพื้นที่สำหรับสำนักงานใหญ่พื้นที่ 1 และ 3 และสถานที่จอดรถ เนื่องจากซื้อที่ดินใหม่

## สัญญาประกันภัยบริษัท

บริษัททำประกันภัยสำหรับรถบริษัททุกคัน ประกอบด้วย รถโดยสารบริษัทจำนวน 678 คัน รถสนับสนุนการซ่อมบำรุงและปฏิบัติการจำนวน 10 คันและรถผู้บริการจำนวน 3 คัน โดยมีเงื่อนไขและการคุ้มครองที่ครอบคลุมความเสียหายทั้งหมด ได้แก่ ความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายหรืออนามัยต่อครั้งและต่อคน ความเสียหายต่อสินทรัพย์ต่อครั้ง ความเสียหายต่อรถยนต์ ค่าพยาบาล ความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุ อาทิ สูญหาย ไฟไหม้ อุบัติเหตุเกิดกับผู้ขับขี่และผู้โดยสาร เป็นต้น และการประกันตัวผู้ขับขี่ โดยมีการทำประกันภัยกับบริษัทชั้นนำหลายแห่ง ดังนี้

ลำดับ	บริษัทประกันภัย	ประเภทประกันภัย	จำนวนกรมธรรม์	ภาระผูกพัน
1	บมจ. คัมภีร์ไทย	ประเภทที่ 1	325	ไม่มี
2	บมจ. เมืองไทยประกันภัย	ประเภทที่ 1	356	ไม่มี
3	บมจ. กรุงเทพประกันภัย	ประเภทที่ 1	9	ไม่มี

ลำดับ	บริษัทประกันภัย	ประเภทประกันภัย	จำนวนกรมธรรม์	ภาระผูกพัน
4	บมจ.วิริยะประกันภัย	ประเภทที่ 1	1	ไม่มี
	รวม		691	

### สัญญาบริการค้ำประกัน

บริษัทมีวงเงินค้ำประกันสัญญาการให้บริการ (Bank Guarantee) กับธนาคารหลายแห่งจำนวน 57.10 ล้านบาท สำหรับการค้ำประกันการดำเนินงานให้บริการขนส่งกับลูกค้า รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ธนาคาร	วงเงินค้ำประกัน (ล้านบาท)	สัญญา (ฉบับ)	ภาระผูกพัน
1	ธนาคารเกียรตินาคิน	16.37	7	ไม่มี
2	ธนาคารกสิกรไทย	7.10	19	ไม่มี
3	ธนาคารไทยพาณิชย์	0.71	1	ไม่มี
	รวม	24.18	27	

### งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

บริษัทมีรายได้จากการให้บริการที่ยังไม่ได้รับรู้จำนวนคงเหลือ 1,500 ล้านบาทของลูกค้าที่ให้บริการทั้งหมด 66 รายตามระยะเวลาคงเหลือของสัญญา

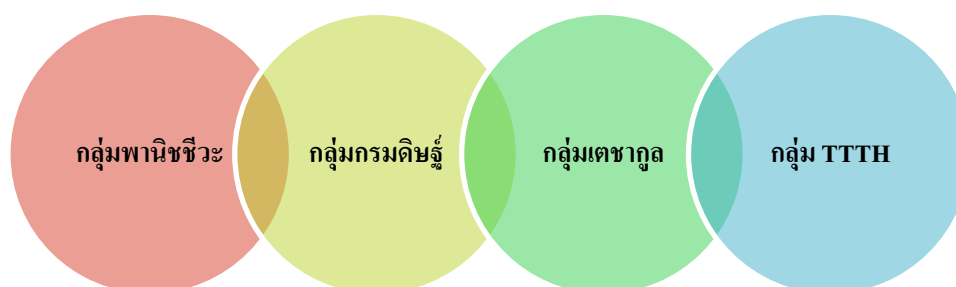
### 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท สำหรับปี 2566 บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

### 1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 170,577,514.50 บาท ซึ่งชำระเต็มมูลค่าแล้ว แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 682,310,058 หุ้น และหุ้นบุริมสิทธิไม่มี และมูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท ราคาตลาดเฉลี่ยทั้งปี 1.19 บาท

### ผู้ถือหุ้น

#### รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของ หุ้น ATP30



## รายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

บริษัทรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารทั้งทางตรงและทางอ้อม รายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	30 ธันวาคม 2565		28 ธันวาคม 2566		การเปลี่ยนแปลง	
	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1. กลุ่มครอบครัวพานิชชีวะ	130,991,250	19.20%	130,991,250	19.20%	-	-
นายชาติชาย พานิชชีวะ	92,981,250	13.63%	92,981,250	13.63%	-	-
นางสมหะทัย พานิชชีวะ	9,450,000	1.39%	9,450,000	1.39%	-	-
นายพาทิศ พานิชชีวะ	9,450,000	1.39%	9,450,000	1.39%	-	-
นายสาริศ พานิชชีวะ	9,660,000	1.42%	9,660,000	1.42%	-	-
นางสาวอาภาพิศ พานิชชีวะ	9,450,000	1.39%	9,450,000	1.39%	-	-
2. กลุ่มครอบครัวกรมดิษฐ์	75,517,964	11.07%	75,764,564	11.10%	246,600	0.33%
นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	42,750,000	6.27%	42,750,000	6.27%	-	-
นางนิตยา กรมดิษฐ์	1,476,800	0.22%	1,838,000	0.27%	361,200	24.76%
นางสาววิชชา กรมดิษฐ์	378,462	0.06%	391,562	0.06%	13,100	3.46%
นางสาววิภาวี กรมดิษฐ์	11,078,003	1.62%	10,870,303	1.59%	(207,700)	(1.87%)
นางสาวสมภัทรา กรมดิษฐ์	80,000	0.01%	120,000	0.02%	40,000	50.00%
นายวิฑูรย์ กรมดิษฐ์	17,077,199	2.50%	17,117,199	2.51%	40,000	0.23%
3. กลุ่มครอบครัวเดชากุล	98,743,258	14.47%	97,397,358	14.27%	(1,345,900)	(1.36%)
นายปิยะ เดชากุล	55,100,000	8.08%	50,300,000	7.37%	(4,800,000)	(8.71%)
นายธนภูมิ เดชากุล	52,764	0.01%	3,566,864	0.52%	3,514,100	6,660.03%
นางสาวอรรวรรณ เดชากุล	1,210,000	0.18%	1,150,000	0.17%	60,000	(4.96%)
นางสายสุทธิ์ เดชากุล	42,380,494	6.21%	42,380,494	6.21%	-	-
4. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายเดิมอื่น	25,768,300	3.78%	25,979,100	3.81%	210,800	0.82%
นางชนิดา เผด็จสุวัณนุกุล	3,600,900	0.53%	3,761,700	0.55%	160,800	4.47%
นายบัณฑิต ตุงคะเสริม	5,757,900	0.84%	5,757,900	0.84%	-	-
นายพงษ์ชัย จงไพศาลศิลป์	16,159,500	2.37%	16,159,500	2.37%	-	-
นายถาวร วรวงศากุล	250,000	0.04%	300,000	0.04%	50,000	20.00%
5. บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด	65,000,000	9.53%	65,000,000	9.53%	-	-
นางสาวพุทธิณี กำมัน	556,250	0.08%	576,250	0.08%	20,000	3.60%
นายธิตติ บุญจิระโชติ	20,500	0.00%	20,500	0.00%	-	-
นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	104,650	0.02%	104,650	0.02%	-	-
นางสาวนิษานันท์ รัตนเกตุ	570,625	0.08%	630,625	0.09%	60,000	10.51%
นายวินัย พุ่มพิศ	153,000	0.02%	241,300	0.04%	88,300	57.71%
นางสาวอรอินทร์ อินทร์เจริญสุข	200,000	0.03%	300,000	0.04%	100,000	50.00%
นายชนันส์ อินทร์เจริญสุข	713,000	0.10%	713,000	0.10%	-	-
6. กลุ่มผู้บริหาร	2,318,025	0.34%	2,586,325	0.38%	268,300	11.57%
อื่น	401,016,297	58.77%	400,396,097	58.68%	(620,200)	(0.16%)
รวม	682,310,058	-	682,310,058	-	-	-

หมายเหตุ: สำหรับปี 2566

- บริษัทไม่มีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- บริษัทได้เปิดเผยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นทางธุรกิจทุกรายการ พร้อมอธิบายรายการและจำนวนเงินในรายการระหว่างกัน
- บริษัทไม่มีการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding company)

- \*การนับรวมกลุ่มหลักทรัพย์เป็นไปตามนิยามบุคคลตามมาตรา 258
  1. กลุ่มนายชาดิช พานิชชีวะ ประกอบด้วยครอบครัวและบุตร ได้แก่ นางสาวสมหทัย พานิชชีวะ, นายพาทิศ พานิชชีวะ, นายสาริศ พานิชชีวะ และนางสาวอาภาพิศ พานิชชีวะ ไม่รวมมารดาคือ นางจรูญลักษณ์ พานิชชีวะ
  2. กลุ่มนายปิยะ เตชากุล ประกอบด้วยครอบครัวและบุตร ได้แก่ นางสาวสุทธิ เตชากุล และ ไม่รวมบุตรที่บรรลุนิติภาวะคือ นายธนภูมิ เตชากุล
  3. นายวิวัฒน์ กรมคิษฐ์ ไม่รวมพี่น้องคือ นายวิฑูรย์ กรมคิษฐ์ และนางสาววิภาวี กรมคิษฐ์
- บริษัทไม่มีการจัดโครงการให้สิทธิแก่ผู้บริหารในการซื้อหลักทรัพย์ของบริษัท
- นางสาวอรินทุ์ อินทร์เจริญสุข เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และได้ปรับตำแหน่งเป็นผู้จัดการบัญชี เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2565

### กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	30 ธันวาคม 2565		28 ธันวาคม 2566		การเปลี่ยนแปลง	
1. นายชาดิช พานิชชีวะ	92,981,250	13.63%	92,981,250	13.63%	-	-
2. บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด	65,000,000	9.53%	65,000,000	9.53%	-	-
3. นายปิยะ เตชากุล	55,100,000	8.08%	50,300,000	7.37%	(4,800,000)	(8.71%)
4. นายวิวัฒน์ กรมคิษฐ์	42,750,000	6.27%	42,750,000	6.27%	-	-
5. นางสาวสุทธิ เตชากุล	42,380,494	6.21%	42,380,494	6.21%	-	-
6. นายวิฑูรย์ กรมคิษฐ์	17,077,199	2.50%	17,117,199	2.51%	40,000	0.23%
7. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	15,767,406	2.31%	16,953,521	2.48%	1,186,115	7.52%
8. นายพงษ์ชัย จงไพศาลศิลป์	16,159,500	2.37%	16,159,500	2.37%	-	-
9. นางสาววิภาวี กรมคิษฐ์	11,078,003	1.62%	10,870,303	1.59%	(207,700)	(1.87%)
10. นายสาริศ พานิชชีวะ	9,660,000	1.42%	9,660,000	1.42%	-	-
อื่นๆ	314,356,206	46.07%	318,137,791	46.63%	(3,781,585)	1.20%
รวม	682,310,058	100.00%	682,310,058	100.00%	-	-

### การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติ ณ วันที่ 28 ธ.ค.2566 ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	รวมทั้งสิ้น			นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	4,633	682,310,058	100.00%	5	83,088,258	12.18%	4,628	599,221,800	87.82%
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างด้าว	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	4,633	682,310,058	100.00%	5	83,088,258	12.18%	4,628	599,221,800	87.82%

### การกระจายการถือหุ้นตามอัตราส่วนของผู้ถือหุ้น ตามวันปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 28 ธ.ค. 2566 ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	รวมทั้งสิ้น			นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	จำนวน	จำนวนหุ้น	%	จำนวน	จำนวนหุ้น	%	จำนวน	จำนวนหุ้น	%
	ราย			ราย			ราย		
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่า 0.5%	22	438,494,531	64.27%	2	81,953,521	12.01%	20	356,541,010	52.26%
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% แต่ไม่ต่ำกว่าหนึ่งหน่วยการซื้อขาย	4,267	243,807,735	35.73%	3	1,134,737	0.16%	4,264	242,672,998	35.57%
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นต่ำกว่าหนึ่งหน่วยการซื้อขาย	344	7,792	-	-	-	-	344	7,792	-
รวม	4,633	682,310,058	100.00%	5	83,088,258	12.17%	4,628	599,221,800	87.83%



ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Shareholder’s agreement)

บริษัทไม่มีการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders’ agreement) สำหรับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การออกและเสนอขาย หลักทรัพย์ และการบริหารงานของบริษัท

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

ปี 2560 บริษัทมีการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท รุ่นที่ 1 (ATP30-W1) จำนวน 123,750,000 หน่วยมีอายุ 2 ปี ครบกำหนดการใช้สิทธิแปลงสภาพฯ เมื่อวันที่ 23 พ.ค. 2562 โดยสามารถนำมาแปลงสิทธิ 1 หน่วยต่อ 1 หุ้นสามัญ ซึ่งมีผู้ใช้สิทธิแปลงสภาพฯ จำนวน 122,310,254 หุ้น อัตราหุ้นละ 0.85 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 103.96 ล้านบาท

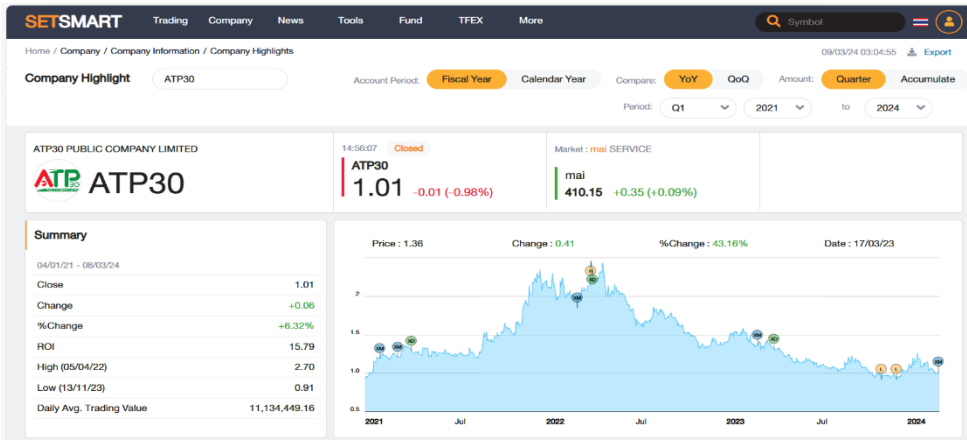
ปี 2563 บริษัทมีการเสนอขายหุ้นให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ให้แก่ บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด จำนวน 65,000,000 หุ้น หรือ 9.53% ในราคาหุ้นละ 0.99 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 64.35 ล้านบาท

หมายเหตุ: การดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทยังไม่เคยออกหลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ เช่น หุ้นกู้ และตั๋วเงิน

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินหลังหักสำรองตามกฎหมาย หากจ่ายเงินปันผลต่ำกว่านโยบายต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทตามปัจจัยต่างๆ อาทิ แผนการลงทุน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดทุกราวก่อนเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เว้นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลทางคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาตามความเหมาะสมตามผลดำเนินงานหลังหักสำรองตามกฎหมายที่เพียงพอและรายงานต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นคราวถัดไป รายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
จำนวนหุ้นสามัญ (ล้านบาท)	682.32	682.32	682.32
จำนวนเงินปันผลเป็นเงินสด (ล้านบาท)	20.47	20.47	13.65
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.03	0.03	0.02
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.049	0.043	0.042
อัตราการจ่ายเงินปันผล (บาท)	65.07%	73.84%	49.83%
กำหนดการจ่ายเงินปันผล	29/04/2565	28/04/2566	30/4/2567



## 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

### 2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายและแนวทาง ตลอดจนคู่มือการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทมีการจัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท และสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นในด้านต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างสมเหตุสมผล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย เสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ กำหนดกรอบมาตรฐาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการกำกับดูแลให้ครอบคลุมกลยุทธ์หลักของบริษัทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการพิจารณาติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายบริหารความเสี่ยง)

### 2.2 ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ

#### ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้าน้อยราย

สำหรับปี 2566 บริษัทมีลูกค้าที่ให้บริการจำนวน 66 ราย โดยลูกค้า 10 ลำดับแรกมีรายได้ค่าบริการจำนวน 306.45 ล้านบาทหรือ 45.75% ซึ่งผลการดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทยังคงมีสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าตลอดมาและยังคงต่อสัญญาอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี อย่างไรก็ตามการแข่งขันทงธุรกิจค่อนข้างสูง บริษัทอาจมีโอกาที่ลูกค้าบางรายไม่ต่อสัญญาหรือการปรับเปลี่ยนการบริหารเพื่อลดต้นทุนของลูกค้าได้

มาตรการลดความเสี่ยง บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการรักษาลูกค้ารายเดิมและขยายลูกค้ารายใหม่ อีกทั้งการกระจายกลุ่มอุตสาหกรรมให้มีความหลากหลาย (Industry Diversification) เพื่อลดระดับการพึ่งพิงกลุ่มลูกค้าดังกล่าวและการกระจุกตัวของลูกค้าอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งผลการดำเนินงานที่ผ่านมาบริษัทสามารถรักษาลูกค้ารายเดิมเกือบทั้งหมดและขยายฐานลูกค้ารายใหม่อย่างต่อเนื่อง

#### ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากกระบวนการเดินรถของบริษัท อาจทำให้เกิดมลพิษต่อชุมชนตามเส้นทางเดินรถ บริษัทจึงได้ป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นโดยให้ความสำคัญในการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการและติดตามผลการบริหารจัดการในเรื่องที่เกี่ยวข้องสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกในการลดผลกระทบที่เกิดขึ้น

มาตรการลดความเสี่ยง บริษัทมีนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO39001 การบริหารจัดการกระบวนการเดินรถในการควบคุม อาทิ ปริมาณฝุ่น กลิ่น เสียง การปล่อยควันและมลพิษในการขับขี่ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีกว่าตามกฎหมายกำหนด เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคคลที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งกระบวนการภายในของบริษัทยังให้ความสำคัญในเรื่องการจำกัดและทำลายของเสียตามกรรมวิธีที่ถูกต้อง อาทิ อะไหล่เสื่อมสภาพ แบตเตอรี่ น้ำมันเครื่อง เป็นต้น โดยมีแนวทางปฏิบัติ โดยบริษัทได้ดำเนินภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการให้ความสำคัญในการรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาความยั่งยืนของธุรกิจ (ESG) ได้แก่ (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายสิ่งแวดล้อม)

- 1 ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับการปลูกต้นไม้และสนับสนุนกิจกรรมอื่นๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน
- 2 ดำเนินการ โครงการติดตั้งระบบ Solar rooftop บนหลังคาที่โรงซ่อมบำรุงและลานจอดรถของบริษัททุกที่ การกระแสไฟฟ้าและลดต้นทุนน้ำมัน
- 3 การเข้าร่วมโครงการลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจตามมาตรฐานของประเทศไทย (T-Ver) เพื่อการบริหารการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เหมาะสมกับธุรกิจ
- 4 การลงทุนในรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล

สำหรับปี 2566 บริษัทดำเนินการตามมาตรฐานการให้บริการทุกกระบวนการ ซึ่งผลการดำเนินงานที่ผ่านมาไม่เกิดผลกระทบ ทำลายหรือข้อร้องเรียนในด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน

### ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย โดยมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนทุกกระบวนการห่วงโซ่อุปทานและกิจกรรมต่างๆ อาทิ การประเมินผลเพื่อระบุ ป้องกันและ บรรเทาผลกระทบด้านความเสี่ยง รวมทั้งการประเมินผลเฉพาะกลุ่มที่มีความเสี่ยงสูงเพื่อการดูแลเป็นพิเศษ ได้แก่ ด้านแรงงานและด้านสิทธิมนุษยชน อาทิ ด้านความปลอดภัยในการทำงานและการให้บริการ ผลกระทบในระดับประเทศ ผลกระทบด้านปฏิบัติงานและผลกระทบระดับบุคคล

(รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม](#))

ผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ตามแนวทางป้องกันและแก้ไขในการควบคุม เพื่อมั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ตลอดจนการเยียวยาผู้ที่อาจได้รับผลกระทบ อีกทั้งยังมีกระบวนการติดตามและทบทวนภายหลังเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนทุกระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ระดับบุคคล และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ รวมถึงการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก อาทิ คู่ค้าตรวจประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทครั้งแรกที่มีการซื้อหรือบริการและทุกปีเพื่อการทบทวนศักยภาพของบริษัท และการเปิดช่องทางทางารรับฟังความเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานและบุคคลภายนอก เพื่อนำความเห็นดังกล่าวมากำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกันเพื่อลดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกด้าน

### ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงาน

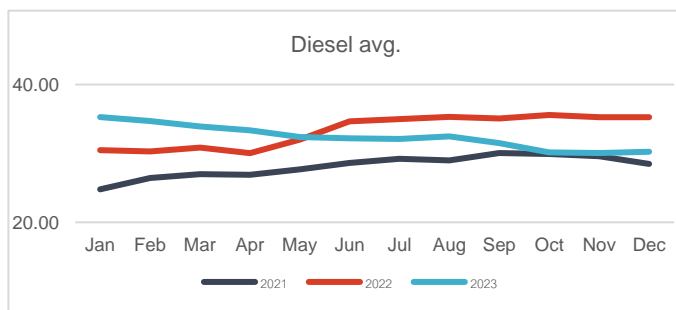
#### ความเสี่ยงจากการขาดแคลนนักขับ

บริษัทขยายการเติบโตมาโดยตลอดสอดคล้องกับปริมาณรถโดยสารและจำนวนนักขับที่เพิ่มขึ้น อีกทั้งภาคตลาดขนส่งมีการขยายอย่างต่อเนื่องเช่นกัน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องการขาดแคลนนักขับ

มาตรการลดความเสี่ยง บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการต่างๆ ของนักขับอย่างเหมาะสมเช่นเดียวกับพนักงานทั่วไป (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณเรื่องนโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน และนักขับ](#)) อีกทั้งการสร้างจิตสำนึกในการรักษอาชีพนอกจากบริษัทได้เตรียมเจ้าหน้าที่ OP จำนวน 37 คนต้องมีใบอนุญาตการขับขี่รถโดยสารไม่ประจำทางและอบรมเช่นเดียวกับนักขับ กรณีหากมีช่วงขาดนักขับสามารถปฏิบัติงานแทนได้ ซึ่งในปีที่ผ่านมาบริษัทสามารถสรรหานักขับที่เพียงพอต่อการให้บริการได้

#### ความเสี่ยงจากการผันผวนของราคาน้ำมัน

ต้นทุนน้ำมันเชื้อเพลิงถือเป็นต้นทุนหลักของรถโดยสารบริษัทเท่ากับ 28% เนื่องจากแนวโน้มของราคาน้ำมันเฉลี่ยมีความผันผวนสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบริษัทไม่มีการทำสัญญาซื้อน้ำมันล่วงหน้าอีกด้วย อย่างไรก็ตามบริษัทมีสัญญาแบบการคิดค่าบริการผันแปรตามราคาน้ำมันเฉลี่ย (Floating-Rate Contract) เท่ากับ 89% ของรายได้ค่าบริการ ซึ่งหากราคาน้ำมันเฉลี่ยมีความผันผวนอย่างมีสาระสำคัญ บริษัทสามารถเรียกเก็บค่าบริการรวมราคาน้ำมันจริงทั้งจำนวน (รายละเอียดเพิ่มเติม [ข้อ 1.2 กลยุทธ์ด้านราคา](#))



จากตารางกราฟเปรียบเทียบราคาน้ำมันเฉลี่ยเห็นได้ว่าราคาน้ำมันเฉลี่ยปรับสูงขึ้นทุกปี ดังนั้นบริษัทต้องกำหนดมาตรการลดความเสี่ยง ดังนี้

- การปรับสัญญาการให้บริการกับลูกค้าเป็นแบบผันแปรอยู่ที่ประมาณ 89% ของรายได้ค่าบริการ ซึ่งรูปแบบสัญญาอิงตามราคาน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อลดการผันผวนของราคาน้ำมันเฉลี่ยที่ปรับสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- การเพิ่มวงเงินของ Fleet card (PTT) จากธนาคารเพื่อสนับสนุนการ

ดำเนินงานและการควบคุมปริมาณการใช้น้ำมัน และลดส่วนต่างของราคาน้ำมันเฉลี่ยเพิ่มขึ้น

- การนำเทคโนโลยีมาบริหารจัดการกระบวนการเดินรถ โดยใช้ระบบ RPA (Robotic Process Automation) การขยายฟลีตการลงทุนในรถไฟไฟฟ้าเพิ่มขึ้น เพื่อลดต้นทุนน้ำมัน

### ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสิทธิหรือการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลัก



### ความเสี่ยงจากการบริหารงานที่พึ่งพิงผู้บริหารหลัก

การให้บริการขนส่งพนักงานของบริษัทมีภาพลักษณ์ที่ติดกับผู้บริหารสำคัญบริษัท คือ นายปิยะ เตชะกุล มีสัดส่วนการถือหุ้นบริษัทจำนวน 15% ในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ (MD) และประธานกรรมการบริหาร (CEO) ซึ่งมีส่วนสำคัญในการบริหารงานบริษัทจนมีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับในธุรกิจนี้ ทำให้บริษัทมีผลการดำเนินงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการให้บริการจำนวน 669.20 ล้านบาทหรืออัตราการเติบโต 5% เมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา หากบริษัทสูญเสียผู้บริหารหลักดังกล่าวไป อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการของบริษัทได้ ดังนั้นบริษัทได้กำหนดนโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่งในการกระจาย

อำนาจการจัดการขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารในสายงานต่างๆ ตามความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เพื่อลดการพึ่งพิงผู้บริหารดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดทำแผนธุรกิจให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน พร้อมสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพและการสนับสนุนการอบรมเพิ่มพูนความรู้ อีกทั้งให้ผลตอบแทนตามผลการประเมินหน้าที่และความสามารถ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารหลักได้

(รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณเรื่องนโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง)

#### หมายเหตุ:

- ความเสี่ยงด้านการเงิน จากการประเมินบริษัทเห็นว่ายังมีแหล่งเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินงานต่อเนื่องของธุรกิจ
- ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลัก บริษัทเห็นว่าผลการดำเนินงานที่ผ่านมาสามารถสร้างรายได้และกำไรได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังไม่มีเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญที่จะกระทบต่อผู้ถือหุ้นที่จะไม่ได้รับผลตอบแทนหรือสิทธิที่ควรจะได้รับหรือสูญเสียเงินลงทุนทั้งจำนวนหรือบางส่วน
- ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ จากการดำเนินงานที่ผ่านมาบริษัทยังไม่มีการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ

### 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีอาชีพตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีจริยธรรมทางธุรกิจ คำนึงถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารแต่ละฝ่าย โดยมีบทบาท หน้าที่ในการกำหนดและวางแผนการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท ตลอดจนการดูแลติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดและรายงานผลดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง



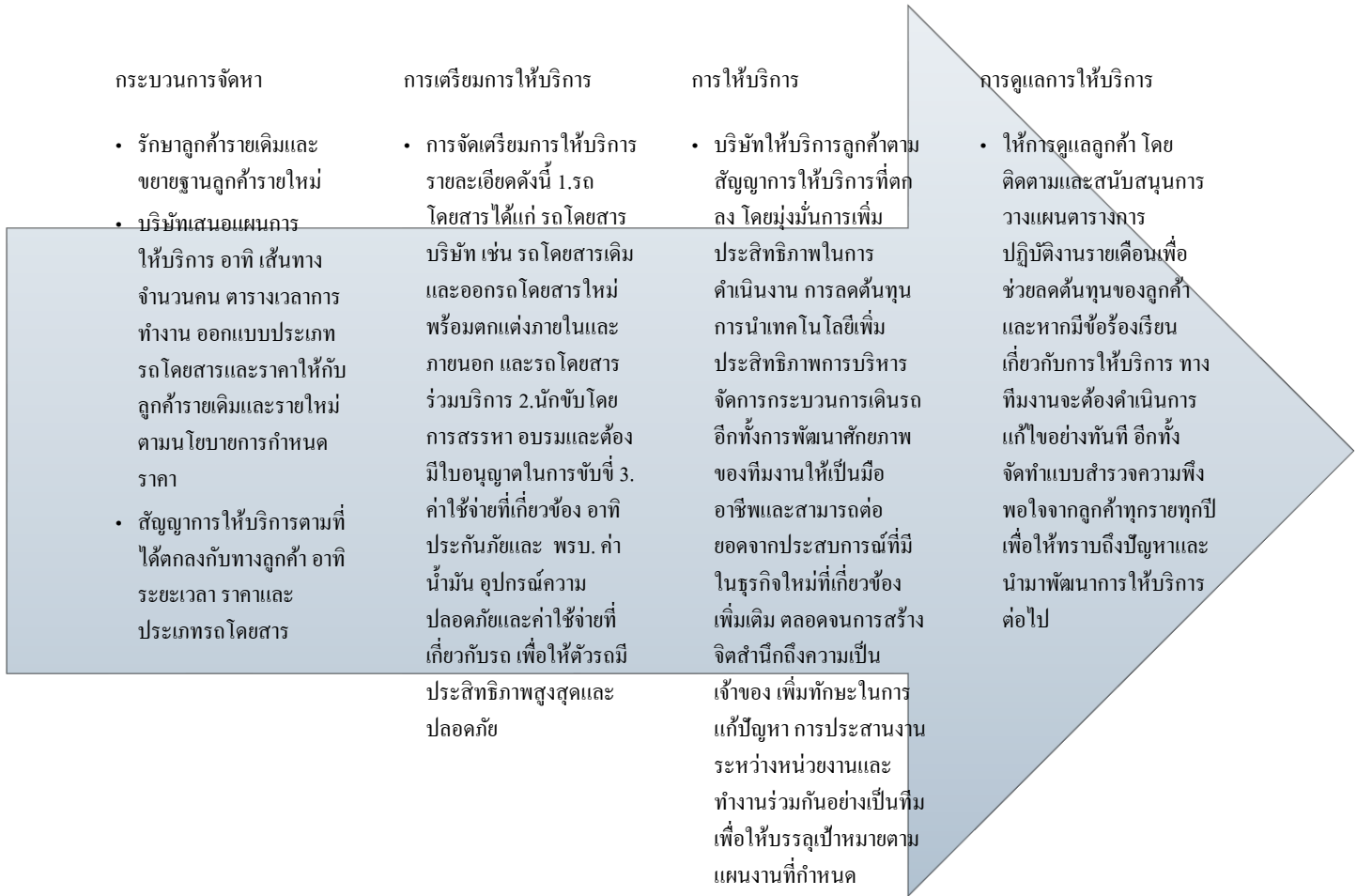
คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นนโยบายและแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยระบบการบริหารงานอย่างมีอาชีพ มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนการสร้างการเติบโตอย่างมั่นคง ด้วยความมุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอันเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า อีกทั้งการพัฒนากระบวนการทำงานอย่างครบวงจรในการให้บริการที่มีความปลอดภัยสูงสุด อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กรได้ในระยะยาว

#### 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานในการพัฒนาความยั่งยืนในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ขององค์กร “เราจะเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งบุคลากรให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ โดยมุ่งมั่นพัฒนาการบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล” โดยการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกระบวนการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน อีกทั้งการดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียมตามกรอบของตลาดหลักทรัพย์ฯ หลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี หลักธรรมาภิบาล คู่มือการค้ากับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ



### 3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ)



#### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย



**ผู้ถือหุ้น** บริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงการสร้างมูลค่าทางธุรกิจในระยะยาว เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น โดยเน้นการสร้างผลกำไรจากการดำเนินงานและการแบ่งปันผลกำไรในรูปแบบเงินปันผลที่เป็นธรรมควบคู่ไปกับการสร้างความมั่นใจในการลงทุนและการเพิ่มความน่าเชื่อถือของบริษัท โดยการยึดมั่นการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

**ลูกค้า** บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนจึงมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งเคารพในการปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมทางการค้าอย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใดอันเป็นการเอารัดเอาเปรียบผู้รับบริการ ภายใต้กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค ซึ่งบริษัทได้วางระบบที่เป็นมาตรฐานและน่าเชื่อถือได้สำหรับการทำธุรกรรมทางการค้ากับลูกค้า ใส่ใจในการให้บริการก่อนและหลัง

**คู่ค้าทางธุรกิจ** บริษัทให้ความสำคัญกับคู่ค้า ซึ่งถือเป็นผู้มีส่วนได้เสียสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจไปด้วยกัน โดยบริษัทยึดถือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าหรือคู่สัญญาอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการค้าที่เป็นธรรมและการดำเนินอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

**บุคลากร** บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพของบุคลากร เนื่องจากพนักงานถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เป็นมาตรฐานสากล จัดให้มีกระบวนการที่เป็นระบบ นับตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การเลื่อนระดับ การกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรม บนพื้นฐานของการประเมินการปฏิบัติงานตาม KPI รายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีการดูแลพนักงานในด้านต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการทำงานอย่างมีความสุขปลอดภัยและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

**สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม** บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้จริยธรรมและคุณธรรมในการประกอบธุรกิจ ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค และไม่เอารัดเอาเปรียบสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และไม่ทำใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย นอกจากนี้บริษัทได้มีการสื่อสารและอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

**หน่วยงานราชการ** บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับภาครัฐ โดยดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดและประกาศของทางราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมสัมพันธ์กับหน่วยงานราชการ โดยเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารตามที่หน่วยงานทางราชการร้องขอ

(รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย)

### 3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

#### นโยบาย

บริษัทได้กำหนดนโยบายจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 39001 การบริหารจัดการกระบวนการเดินรถและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบที่กำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมไม่ให้ส่งผลกระทบต่อทำลายสภาพแวดล้อมและทรัพยากรของชุมชน รายละเอียดดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ความร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. จัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของพนักงานทุกระดับตามนโยบายและกฎเกณฑ์ของบริษัท
3. จัดทำเอกสาร ขั้นตอนการทำงาน และขอบเขตข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร บุคคลและสภาพแวดล้อม
4. จัดอบรม ประชุม และสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ เข้าใจและมีความรู้ด้านความปลอดภัย อาทิเช่น วิธีการทำงาน นโยบายและกฎข้อบังคับต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

#### แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทมีการประเมินและทบทวนเรื่องการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอและทุกครั้งก่อนมีกระบวนการดำเนินงานใหม่ เพื่อหาวิธีการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถในการควบคุม อาทิเช่น ปริมาณฝุ่น กลิ่น เสียง ปลดปล่อยควันตามกฎหมายกำหนด
2. จัดอบรม ประชุม และสื่อสารให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน
3. การสื่อสารกับชุมชนและเผยแพร่นโยบายการจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนติดตามผลการบริหารจัดการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

### การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการจัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานทุกระดับในเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยตระหนักถึงการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากทรัพย์สินหลักในการดำเนินธุรกิจคือรถโดยสารขนาดใหญ่ ซึ่งต้องปล่อยมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งของเสียจากกระบวนการซ่อมบำรุง อาทิ น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่และอะไหล่เสื่อมสภาพ เป็นต้น เพื่อให้ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจจะเกิดขึ้น ทางบริษัทจึงดำเนินการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. การลดมลภาวะทางอากาศจากการเผาผลาญของเครื่องยนต์ โดยบริษัทเลือกใช้เครื่องยนต์ใหม่ที่มีประสิทธิภาพในการเผาไหม้และควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องยนต์ตามแผนซ่อมบำรุงรายเดือนและรายปี
2. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้มาตรฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องยนต์ในการเผาไหม้ทำให้ปล่อยมลภาวะน้อยที่สุด
3. บริษัทไม่มีนโยบายคัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องยนต์ที่ไม่ได้มาตรฐานตามหลักวิศวกรรมยานยนต์เพื่อลดการเกิดมลภาวะทางอากาศ
4. บริษัทมีนโยบายการควบคุมสินค้าคงเหลือตั้งแต่กระบวนการซื้อจนถึงการจำหน่าย/ ทำลาย/ เลิกใช้งานของสินค้าคงเหลืออย่างเคร่งครัดและถูกต้องตามกฎหมาย

### การจัดการพลังงาน

บริษัทบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งระบบไฟฟ้าและระบบปรับอากาศ นอกจากนี้บริษัทเริ่มดำเนินการติดตั้งพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ที่อาคารสำนักงาน โรงซ่อมบำรุงและลานจอดรถของบริษัททุกที่

### ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการให้บริการจะต้องไม่เกิดผลกระทบ/ ทำลาย/ ขัดแย้งหรือ ต่อสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรชุมชน

## **3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม**

### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจในการสร้างคุณค่าขององค์กรร่วมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่กันอย่างยั่งยืนตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ อีกทั้งการพัฒนาศักยภาพทางด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่อสังคมต้องคำนึงไปสู่ความยั่งยืนในอนาคต โดยการบริหารจัดการระหว่างเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลกัน

### การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็น เปิดโอกาสในด้านความคิดและข้อเสนอแนะตามหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ อีกทั้งการสนับสนุนการมีส่วนร่วมในชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนการสื่อสาร สร้างความเข้าใจและร่วมมือเพื่อลดความขัดแย้งในอนาคต

### ผลการดำเนินงานด้านสังคม



บริษัทจัดกิจกรรมต่อสาธารณะชนในการรณรงค์เดินทางช่วงวันหยุดเทศกาลปีใหม่ เพื่อแสดงความห่วงใยในการเดินทางช่วงวันหยุดเทศกาลปีใหม่ ด้วยความปลอดภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน (รายละเอียดเพิ่มเติม กิจกรรม คปอ. สัญจร) ซึ่งผลการตอบรับและผู้สนใจกิจกรรมเป็นอย่างดี

## นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนและปฏิบัติตามหลักปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและหลักการสหประชาชาติด้านธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติด้านแรงงานและการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้พื้นโทษ เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ และรายได้ที่มั่นคง และเป็นส่วนหนึ่งของการบรรลุเป้าหมายพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของประเทศและโลก นอกจากนี้เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร

### แนวทางปฏิบัติ

1. การให้โอกาสแก่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในการทำงานภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ คำสั่งและกฎหมาย
2. การให้ความสำคัญในทุกกระบวนการจ้างงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม อาทิ การจ้างงาน การสรรหา ค่าตอบแทน และการปฏิบัติงาน เช่น การมอบหมายงาน การประเมินผลงาน และการฝึกอบรม
3. การปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ประกอบด้วย การจ้างงาน ค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม การฝึกอบรม พัฒนาพนักงาน การพัฒนาความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน
4. มิไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด คุณค่าม ลงโทษ ใช้อำนาจรุนแรง ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด อันมิชอบด้วยกฎหมาย
5. จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน รวมถึงระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็นต่อสุขอนามัย ป้องกันและความปลอดภัยในที่ทำงานอย่างเพียงพอ
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและศักยภาพในการทำงานอย่างมืออาชีพ
7. เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน/ ร้องทุกข์/ เสนอแนะหรือติดต่อ

(รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลทั่วไปและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม)

## รายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

สำหรับปี 2566 บริษัทได้รับการตรวจสอบการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Scope 1, Scope 2 และ Scope 3) จากหน่วยงานทวนสอบ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด (NPC) ตามเกณฑ์การทวนสอบดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 14064 3: 2019 และแนวทางการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) และผู้ทวนสอบ (Verifier) ได้รับรองรายงานการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 25 ม.ค. 2567 และบริษัทได้ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการตามข้อกำหนดในการคำนวณและรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (ISO14064-1) ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เพื่อให้เชื่อมั่นในการให้ความสำคัญกับผลกระทบอันเกิดจากการให้บริการรับ-ส่งบุคลากรอย่างรอบด้าน อาทิ ด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสำคัญของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งหามาตรการริเริ่มและแนวทางในการจัดการเพื่อลดการปล่อยและเพิ่มการดูดกลับก๊าซเรือนกระจก (GHG emission reduction and removal enhancement initiatives) จากการกำหนดกิจกรรมโดยตรงที่เหมาะสมกับธุรกิจต่อไป

ระบุกิจกรรมทั้งหมดขององค์กรที่ก่อแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยบริษัทมีการระบุกิจกรรมขององค์กร ช่วงเดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม 2567 ดังนี้

Facility	กิจกรรมขององค์กรในแต่ละ Facility		
	Scope 1	Scope 2	Scope 3
รถโดยสารบริษัทจำนวน 670 คันประกอบด้วยรถบัส 267 คัน รถมินิบัส 51 คัน รถตู้/รถตู้ VIP 350 คัน และรถกระบะ 2 คัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้น้ำมันดีเซล</li> <li>- การใช้ไบโอดีเซลน้ำมันดีเซล B7</li> <li>- การใช้สารดับเพลิงประเภทที่มี CO<sub>2</sub> เป็นองค์ประกอบ</li> <li>- การใช้สารทำความเย็นชนิด R-134a สำหรับระบบปรับอากาศ</li> </ul>	-	-
รถผู้บริหารและรถฝ่ายปฏิบัติการ จำนวน 13 คัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้น้ำมันดีเซล</li> <li>- การใช้น้ำมัน Gasoline</li> <li>- การใช้เอทานอล น้ำมัน Gasoline</li> <li>- การใช้เชื้อเพลิง NGV</li> <li>- การใช้ไบโอดีเซลน้ำมันดีเซล B7</li> </ul>	-	-
อาคารสำนักงาน พื้นที่จอดรถและศูนย์ซ่อมบำรุง, รถโดยสารไฟฟ้า 8 คัน และรถโดยสารร่วมบริการ 66 คัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้สารทำความเย็นชนิด R-134a สำหรับระบบปรับอากาศ</li> <li>- การปล่อยสารมีเทนจากระบบ Septic Tank</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ไฟฟ้า</li> <li>- การชาร์จไฟฟ้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้น้ำมันดีเซลรถโดยสารร่วมบริการ</li> <li>- การลงทุนในรถโดยสารบริษัท</li> </ul>

### หมายเหตุ

- กิจกรรมใน Scope 2 การชาร์จไฟฟ้า สำหรับยานพาหนะไฟฟ้ารับจ้างโดยสารภายนอก
- กิจกรรมใน Scope 3 ขององค์กรทั้งหมด อ้างอิงในเอกสารแนบ 1 กระบวนการชี้แจงแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ (ประเภท 3) หน้า 28 ถึงหน้า 36
- การปล่อยสารมีเทนจากระบบ Septic Tank ซึ่งเป็นค่าประมาณการจากการคำนวณปริมาณก๊าซ CH<sub>4</sub> ตามจำนวนพนักงานทั้งหมดที่แจ้งประกันสังคมรายเดือน 12 เดือนปี 2566
- กิจกรรมใน Scope 2 การชาร์จไฟฟ้า สำหรับยานพาหนะไฟฟ้ารับจ้างโดยสารภายนอก
- กิจกรรมใน Scope 3 ขององค์กรทั้งหมด อ้างอิงในเอกสารแนบ 1 กระบวนการชี้แจงแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ



## การปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากขอบเขตการดำเนินงานประเภทที่รายงานแยกเพิ่มเติม

แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณการปล่อย GHG (Ton CO <sub>2</sub> e)
การใช้สารทำความเย็น R-22 สำหรับระบบปรับอากาศ อาคารสำนักงาน พื้นที่จอดรถและศูนย์ซ่อมบำรุง	11.98
การใช้ไบโอดีเซลน้ำมันดีเซล B7 รถโดยสารบริษัท และรถผู้บริหารและรถฝ่ายปฏิบัติการ	835.44
การใช้เอทานอลน้ำมัน Gasoline รถผู้บริหารและรถฝ่ายปฏิบัติการ	7.55
รวมทั้งหมด	854.97

## รายละเอียดขอบเขตการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจก ครอบคลุมพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	ลักษณะ	กรรมสิทธิ์	จังหวัด	ที่อยู่
1	อาคารสำนักงานใหญ่ และพื้นที่จอดรถและศูนย์ซ่อมบำรุง	บริษัทเป็นเจ้าของ	ชลบุรี	9/30 หมู่ 9 ต.บางนาง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160
2	อาคารสำนักงานสาขา และพื้นที่จอดรถและศูนย์ซ่อมบำรุง	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า	ระยอง	16 ถนนมาบชลูด-แหลมสน ต.ห้วยโป่ง อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150
3	พื้นที่จอดรถ ปราจีนบุรี	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า	ปราจีนบุรี	379 หมู่ 10 ต.หนองกี่ อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี 21150
4	พื้นที่จอดรถ บางพระ	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า	ชลบุรี	102/48 หมู่ที่ 9 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110
5	พื้นที่จอดรถ บ้านแลง	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า	ระยอง	95 หมู่ที่ 1 ถนนบ้านแลง ต. บ้านแลง อ. เมืองระยอง จ.ระยอง 21150
6	พื้นที่จอดรถ หนองละลอก	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า	ระยอง	198/29 หมู่ที่ 9 ต.หนองละลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง 21120
7	พื้นที่จอดรถ มาบยางพร และศูนย์ซ่อมบำรุง	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า	ระยอง	133 หมู่ที่ 3 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

## CARBON INTENSITY

การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรในครั้งนี้เป็นการประเมินครั้งแรก บริษัทจึงขออธิบายรายละเอียดเชิงลึกให้เข้าใจการดำเนินงานการให้บริการขององค์กรโดยมีความผันแปรหลักต่อปริมาณการเพิ่ม/ลดของรถโดยสารในทุกๆ ปี ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ดังนั้นการคำนวณควรเป็นต่อหน่วยย่อยเพื่อความชัดเจน ตามปัจจัยที่สำคัญ อาทิ ประเภทรถโดยสารต่อระยะทาง และประเภทรถโดยสารต่อผู้โดยสาร

บริษัทจึงขอทำให้การคำนวณแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 1 สำหรับรถโดยสารบริษัทจำนวน 691 คัน ซึ่งมีขั้นตอนกระบวนการคำนวณ ดังนี้



ผลสรุปที่ได้ในปีฐาน เพื่อองค์กรได้วางแผนมาตรการริเริ่มเพื่อลดการปล่อยและเพิ่มการดูดซับก๊าซเรือนกระจก (GHG emission reduction and removal enhancement initiatives) ที่เหมาะสมสำหรับองค์กร รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมเพื่อตั้งเป้าหมายต่อไป อีกทั้งบริษัทยังดำเนินการขอขึ้นทะเบียนกับทาง อบก. เพื่อขอเอกสารรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นและฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นในเดือนมีนาคม 2567 และเพื่อไปต่อยอดกิจกรรมอื่นของทาง TGO ที่เกี่ยวกับโครงการ T-Ver การลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจตามมาตรฐานของประเทศไทย และการร่วมพันธมิตรกับลูกค้าในการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้



Case the wild by mai Project



PTT by OR Project



Amata Carbon Neutral Network Project

(ACNN)

สำหรับปี 2566 ยังดำเนินโครงการต่างๆ กับพันธมิตรธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยการแบ่งผลประโยชน์คาร์บอนเครดิตที่เกิดขึ้นจากโครงการในรูปแบบจำนวนเงินและปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจก

(รายละเอียดเพิ่มเติม กลุ่มกิจการบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายสิ่งแวดล้อมและนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน)

บริษัทได้ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นและขอใบรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นขององค์กรกับ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ซึ่งได้รับการอนุมัติการขึ้นทะเบียนและใบรับรองเมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2567 มีผลตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 11 มีนาคม 2568 (รายละเอียดเพิ่มเติม เอกสารแนบอื่นๆ 5)

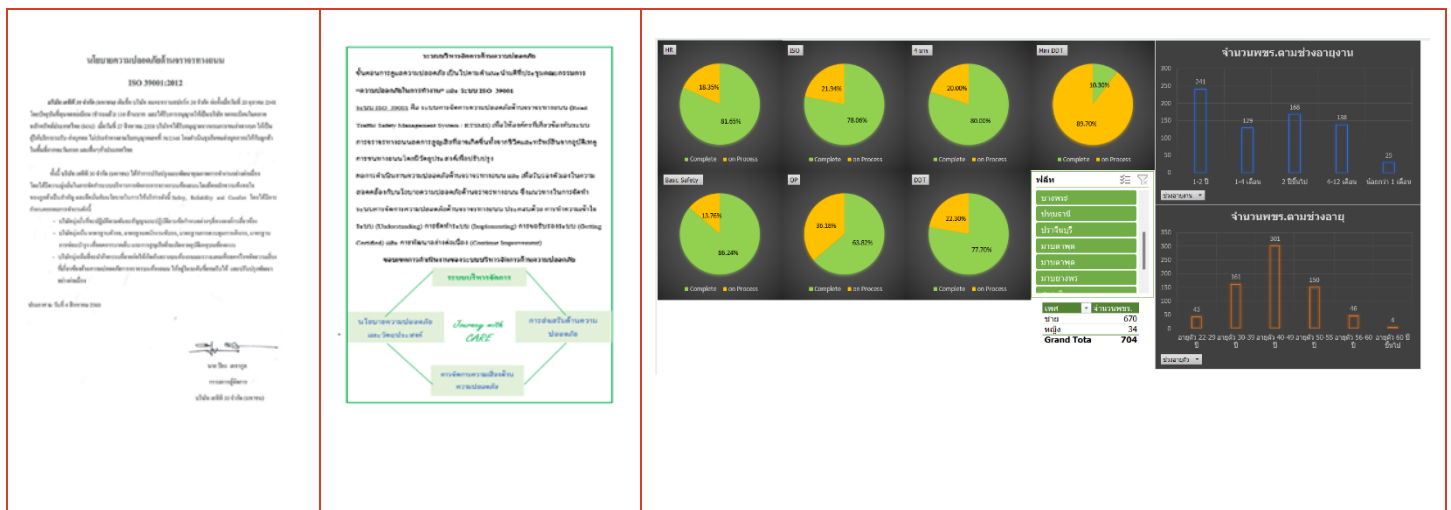
## นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทมีนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนจากการกำหนดเป้าหมายเป็นอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานให้เป็นศูนย์ ซึ่งถือเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานในองค์กร ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานบริษัท อีกทั้งสร้างมูลค่าของธุรกิจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ ดังนี้

1. การเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับ โดยไม่เลือกปฏิบัติด้านความแตกต่างในเรื่อง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ศีลวัศาศนา ความเชื่อหรือวัฒนธรรม
2. การให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ควบคู่กับการเปิดโอกาสทางความคิด เสนอแนะ อบรมและพัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่ตามสายงานและหน้าที่
3. การยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการ กฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
4. การให้การดูแลสุขภาพอนามัย ป้องกันของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนให้ความสำคัญในการบูรณาการในเรื่องการใช้ทรัพยากรให้ก่อประโยชน์สูงสุด
5. การสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้เข้าใจและยอมรับ

## ผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทได้จัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานประจำเดือนเพื่อเสนอต่อผู้บริหารใช้สำหรับการวิเคราะห์ ประเมิน ควบคุมและจัดแผนการปฏิบัติงาน สำหรับปี 2566 บริษัทไม่มีอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นร้ายแรงเป็นอุบัติเหตุเพียงเล็กน้อย



## หลักสูตรเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ Defensive Driving Technique (DDT)



## นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชันในประเทศไทย บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้หรือการรับสินบนจากเจ้าหน้าที่รัฐและเอกชน เช่น บุคคลของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน](#))

สำหรับปี 2566 บริษัทมีเจตนา (อยู่ในช่วงพิจารณาดำเนินการเข้าร่วม) ในการเข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริต โดยสรุปมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องทำความเข้าใจถึงกระบวนการทางธุรกิจ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่รับได้
- การจัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับกิจกรรมหลักที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน อาทิ การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ด้วยความโปร่งใส

### มาตรการตรวจพบการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อช่วยตรวจพบและรายงานการกระทำผิดทันที ดังนี้

- กลไกการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน โดยบริษัทกำหนดช่องทางที่น่าเชื่อถือเป็นอิสระสำหรับการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสรวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
- การรายงานการทุจริต บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

(รายละเอียดเพิ่มเติม [แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือกรณีฉุกเฉิน](#))

### มาตรการตอบสนองกรณีเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน การกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันประจำปี
- การประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมภายในให้เพียงพอ รวมถึงการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน
- การสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในจากการจัดอบรมในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อีกทั้งการสื่อสารภายนอกในการขอความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทจัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หากพบการฝ่าฝืนหรือกระทำการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตามกระบวนการอย่างเหมาะสมและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยรายไตรมาส

## การติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

บริษัทได้ถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและดำเนินการติดตามผลการประเมินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงจนถึงระดับที่ให้ความเชื่อมั่นว่าไม่เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงาน อีกทั้งประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอมีการทบทวนการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## รูปแบบการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทได้เปิดเผยการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนในรายงานความยั่งยืนสำหรับปี 2566

## 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายการจัดการ

### 4.1 การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่อผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

#### งบแสดงฐานะการเงิน

รายการ	2564		2565		2566		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	56.24	5.10%	20.96	1.78%	8.97	0.75%	(11.99)	(57.20%)
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	75.56	6.85%	86.21	7.30%	102.65	8.53%	16.44	19.07%
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง	1.29	0.12%	1.63	0.14%	2.43	0.20%	0.80	49.08%
สินทรัพย์ถาวรเงินได้ของงวดปัจจุบัน	4.77	0.43%	6.43	0.54%	6.84	0.57%	0.41	6.38%
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	8.44	0.76%	9.59	0.81%	12.79	1.06%	3.20	33.37%
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	146.32	13.26%	124.84	10.57%	133.70	11.11%	8.86	7.10%
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	-	-	2.00	0.17%	2.00	0.17%	-	-
ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	877.18	79.49%	973.02	82.41%	990.70	82.33%	17.68	1.82%
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	78.96	7.16%	79.50	6.73%	75.94	6.31%	(3.56)	(4.48%)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	1.05	0.10%	1.30	0.11%	0.99	0.08%	(0.31)	(23.85%)
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	957.20	86.74%	1,055.83	89.43%	1,069.63	88.89%	13.80	1.31%
รวมสินทรัพย์	1,103.53	100.00%	1,180.67	100.00%	1,203.34	100.00%	22.67	1.92%
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	14.90	1.35%	63.01	5.34%	50.40	4.19%	(12.61)	(20.01%)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	44.20	4.01%	46.51	3.94%	46.15	3.84%	(0.36)	(0.77%)
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	13.74	1.25%	10.44	0.88%	21.88	1.82%	11.44	109.58%
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	144.97	13.14%	131.21	11.11%	135.55	11.26%	4.34	3.31%
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	2.70	0.24%	1.16	0.10%	1.62	0.13%	0.46	39.66%
รวมหนี้สินหมุนเวียน	220.52	19.98%	252.35	21.37%	255.62	21.24%	3.27	1.30%
เงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่น	-	-	-	-	50.00	4.16%	50.00	-
เงินกู้ระยะยาวจากสถาบันการเงิน-สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	30.04	2.72%	23.02	1.95%	1.14	0.09%	(21.88)	(95.05%)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	299.29	27.12%	332.55	28.17%	305.56	25.39%	(26.99)	(8.12%)
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	40.93	3.71%	48.19	4.08%	55.53	4.61%	7.34	15.23%
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	11.38	1.03%	13.69	1.16%	14.13	1.17%	0.44	3.21%
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	3.23	0.29%	4.02	0.34%	4.87	0.40%	0.85	21.14%
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	384.88	34.88%	421.49	35.70%	431.24	35.84%	9.75	2.31%
รวมหนี้สิน	605.41	54.86%	673.84	57.07%	686.86	57.08%	13.02	1.93%
ทุนจดทะเบียน: หุ้นสามัญ 682.31 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท	170.57	15.46%	170.57	14.45%	170.57	14.17%	-	-
ทุนจดทะเบียนหุ้นสามัญที่ชำระแล้ว	170.57	15.46%	170.57	14.45%	170.57	14.17%	-	-
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	228.67	20.72%	228.67	19.37%	228.67	19.00%	-	-



รายการ	2564		2565		2566		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ
กำไรสะสม								
จัดสรรแล้ว - ดำรงตามกฎหมาย	14.00	1.27%	15.46	1.31%	17.05	1.42%	1.59	10.28%
ยังไม่ได้จัดสรร	84.86	7.69%	92.12	7.80%	100.16	8.32%	8.04	8.73%
รวมส่วนของผู้อถือหุ้น	498.12	45.14%	506.83	42.93%	516.47	42.92%	9.64	1.90%
รวมหนี้สินและส่วนของผู้อถือหุ้น	1,103.53	100.00%	1,180.67	100.00%	1,203.34	100.00%	22.67	1.92%

## งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

รายการ	2564		2565		2566		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ
รายได้จากการให้บริการ	493.80	99.64%	631.88	99.91%	669.20	99.66%	37.32	5.91%
รายได้อื่น	1.78	0.36%	0.56	0.09%	2.27	0.34%	1.71	305.36%
รวมรายได้	495.58	100.00%	632.45	100.00%	671.47	100.00%	39.02	6.17%
ต้นทุนการให้บริการ	392.47	79.19%	522.08	82.55%	552.09	82.22%	30.01	5.75%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	49.33	9.95%	56.23	8.89%	63.58	9.47%	7.35	13.07%
รวมค่าใช้จ่าย	441.81	89.15%	578.31	91.44%	615.68	91.69%	37.37	6.46%
กำไรจากการดำเนินงาน	53.77	10.85%	54.13	8.56%	55.79	8.31%	1.66	3.07%
ต้นทุนทางการเงิน	(13.74)	(2.77%)	(17.70)	(2.80%)	(19.74)	(2.94%)	(2.04)	11.53%
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	40.19	8.11%	36.43	5.76%	36.04	5.37%	(0.39)	(1.07%)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(7.07)	(1.43%)	(7.26)	(1.15%)	(7.06)	(1.05%)	0.20	(2.75%)
กำไรสำหรับปี	33.11	6.68%	29.17	4.61%	28.98	4.32%	(0.19)	(0.65%)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น :								
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลังผลกำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	0.78	0.16%	-	-	1.40	0.21%	1.40	-
ผลกระทบของภาษีเงินได้	(0.15)	(0.03%)	-	-	(0.28)	(0.04%)	(0.28)	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	0.62	0.13%	-	-	1.12	0.17%	1.12	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	33.74	6.81%	29.17	4.61%	30.11	4.48%	0.94	3.22%
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	0.049		0.043		0.042			

## งบกระแสเงินสด

รายการ	2564	2565	2566	การเปลี่ยนแปลง	%
กำไรก่อนภาษี	40.19	36.43	36.04	(0.39)	(1.07%)
รายการปรับกระทบกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน					
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	76.72	91.37	95.29	3.92	4.29%
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)	(0.15)	(0.05)	(0.03)	0.02	(40.00%)
กำไร (ขาดทุน) ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่งและอุปกรณ์	0.40	0.06	(0.31)	-	-
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเพิ่มขึ้น	2.10	2.79	3.10	0.31	11.11%
รายได้ทางการเงิน	(0.05)	(0.02)	(0.03)	(0.01)	50.00%
ต้นทุนทางการเงิน	13.74	17.70	19.74	2.04	11.53%



รายการ	2564	2565	2566	การเปลี่ยนแปลง	%
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	132.96	148.30	153.81	5.51	3.72%
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(15.44)	(10.59)	(12.36)	(1.77)	16.71%
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง	(0.33)	(0.33)	(0.79)	(0.46)	139.39%
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(1.39)	(0.04)	(1.53)	(1.49)	3,725.00%
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(0.43)	(0.74)	(0.25)	0.49	(66.22%)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	10.28	2.38	0.06	(2.32)	(97.48%)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	0.94	(1.53)	0.45	1.98	(129.41%)
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	0.68	0.78	0.84	0.06	7.69%
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	127.25	138.21	140.23	2.02	1.46%
จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(0.21)	(0.48)	(1.25)	(0.77)	160.42%
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	0.05	0.02	0.03	0.01	50.00%
รับคืนภาษีเงินลูกหัก ณ ที่จ่าย	3.76	3.66	4.77	1.11	30.33%
จ่ายภาษีเงินได้	(4.97)	(6.43)	(6.84)	(0.41)	6.38%
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	125.87	134.98	136.93	1.95	1.44%
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน (เพิ่มขึ้น) ลดลง	-	(2.00)	-	2.00	(100.00%)
จ่ายชำระเจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวร	(11.93)	(0.86)	(0.75)	0.11	(12.79%)
ซื้อยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์	(15.81)	(6.03)	(4.18)	1.85	(30.68%)
เงินสดรับจากการจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่ง	-	-	3.62	3.62	-
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(27.74)	(8.90)	(1.31)	7.59	(85.28%)
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเพิ่มขึ้น (ลดลง)	14.90	28.10	(32.60)	(60.70)	(216.01%)
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้น	-	20.00	80.00	60.00	300.00%
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากบริษัทอื่น	-	-	40.00	40.00	-
จ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	-	(60.00)	(60.00)	-
จ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะสั้นจากบริษัทอื่น	-	-	(40.00)	(40.00)	-
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่น	-	-	50.00	50.00	-
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาว	9.45	-	-	-	-
ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาว	(7.46)	(10.32)	(10.44)	(0.12)	1.16%
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(128.76)	(161.01)	(134.35)	26.66	(16.56%)
จ่ายดอกเบี้ย	(13.86)	(17.70)	(19.74)	(2.04)	11.53%
เงินสดรับจากการเพิ่มทุน	64.35	-	-	-	-
จ่ายเงินปันผล	(20.46)	(20.42)	(20.46)	(0.04)	0.20%
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(81.84)	(161.35)	(147.61)	13.74	(8.52%)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	16.28	(35.27)	(11.99)	23.28	(66.01%)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	39.96	56.24	20.96	(35.27)	(62.73%)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	56.24	20.96	8.97	(11.99)	(57.20%)
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม					
รายการที่ไม่ใช่เงินสด					
สินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่า	307.97	180.52	111.73	(68.78)	(38.11%)
ซื้ออุปกรณ์โดยยังไม่ได้จ่ายชำระ	0.86	0.75	0.32	(0.43)	(57.33%)
ลูกหนี้จากการจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่ง	-	-	4.05	4.05	-

## สรุป รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

สำหรับปี 2566 ผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัทฯ จาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้

รายงานและงบการเงิน		วันที่ 31 ธันวาคม 2565	วันที่ 31 ธันวาคม 2566
ความเห็น		ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินฐานะแสดงการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน	ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินฐานะแสดงการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
ประเภทรายงานของผู้สอบบัญชี		รายงานแบบ ไม่มีเงื่อนไข	รายงานแบบ ไม่มีเงื่อนไข
เกณฑ์ในการแสดงความเห็น		ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ ข้าพเจ้าถือว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า	ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ ข้าพเจ้าถือว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า
เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (Key Audit Matters)		ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแตกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง</li> <li>- การรับรู้รายได้จากการให้บริการ</li> </ul>	ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแตกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง</li> <li>- การรับรู้รายได้จากการให้บริการ</li> </ul>
ข้อมูลอื่น		ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น	ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น
รายงานประจำปี		ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาข้อมูลอื่นที่ไม่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ หากพบว่ามีข้อมูลอื่นที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญภายหลัง จะดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป	ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาข้อมูลอื่นที่ไม่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ หากพบว่ามีข้อมูลอื่นที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญภายหลัง จะดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต		นายปรีชา อรุณนารา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5800 หรือนางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5419 หรือนางสาววฐ ขันการนาวิ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5423	นายปรีชา อรุณนารา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5800 หรือนางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5419 หรือนางสาววฐ ขันการนาวิ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5423

คำอธิบายและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

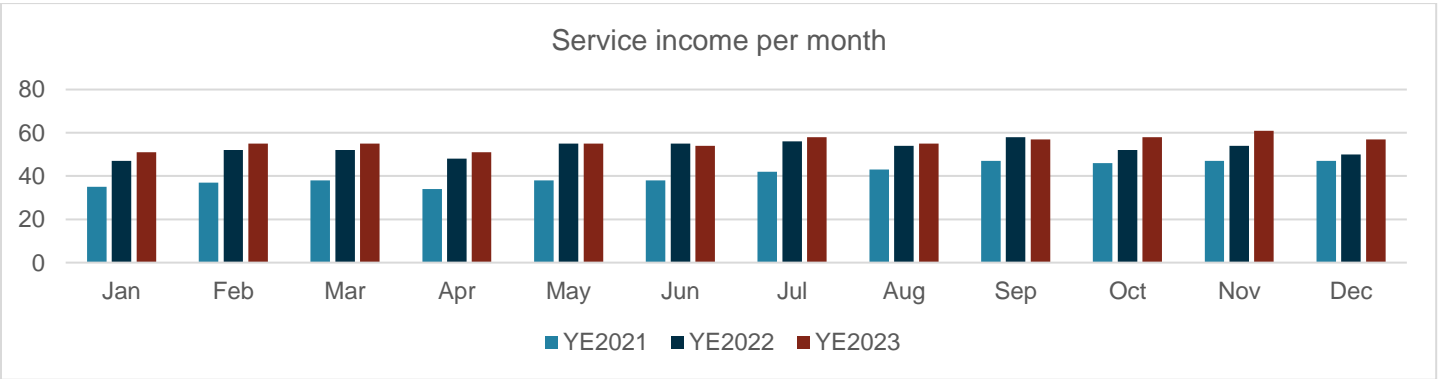
การพัฒนาการที่สำคัญ

- บริษัทมีการจำหน่ายรถโดยสารที่ใช้แล้วจำนวน 9 คัน ตัดค่าเสื่อมราคาแล้ว 10 ปี
- บริษัทมีลูกค้านับจำนวน 66 ราย โดยมีรถโดยสารที่ให้บริการทั้งสิ้นจำนวน 678 คัน ประกอบด้วย รถโดยสารจำนวน 267 คัน รถมินิบัสโดยสารจำนวน 51 คัน รถตู้/รถตู้ วิโอพีโดยสารจำนวน 350 คัน รถไฟฟ้าโดยสารจำนวน 8 คันและรถกระบะให้บริการจำนวน 2 คัน ซึ่งมีรายได้ค่าบริการที่ยังไม่ได้รับรู้ 1,500 ล้านบาทของสัญญาคงเหลือ
- บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ตามเกณฑ์แบบ 56-1 One Report ของสำนักงาน กสท. เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน จึงได้จัดทำรายงานการรับอนุพัตรพันธ์ขององค์กรสำหรับปี 2566 ซึ่งได้ผ่านการทวนสอบพร้อมทั้งขึ้นทะเบียนกับทาง อบก. เพื่อขอเอกสารรับรองการรับอนุพัตรพันธ์ขององค์กร (CFO) และฉลากการรับอนุพัตรพันธ์ขององค์กร

รายการทางการเงินและอัตราส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รายละเอียดดังนี้

รายการ	2564		2565		2566		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ
รายได้จากการให้บริการ	493.80	99.64%	631.89	99.91%	669.20	99.94%	37.32	5.91%
ต้นทุนการให้บริการ	392.48	79.19%	522.08	82.55%	552.09	79.19%	30.01	5.75%
กำไรขั้นต้น	101.32	20.52%	109.81	17.38%	117.11	17.50%	7.31	6.66%
รายได้อื่น	1.79	0.36%	0.56	(0.09%)	2.27	0.34%	1.71	305.36%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	49.18	9.93%	56.23	8.89%	63.58	9.47%	7.35	13.07%
ต้นทุนทางการเงิน	(13.74)	(2.77%)	(17.70)	(2.80%)	(19.74)	(2.94%)	2.04	11.53%
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(7.07)	(1.43%)	(7.26)	(1.15%)	(7.06)	(1.05%)	(0.39)	(1.07%)
กำไรสำหรับปี	33.12	6.68%	29.18	4.61%	28.98	4.32%	0.20	2.75%
อัตรากำไรขั้นต้น	20.52%		17.38%		17.50%			
อัตรากำไรสุทธิ	6.68%		4.61%		4.32%			

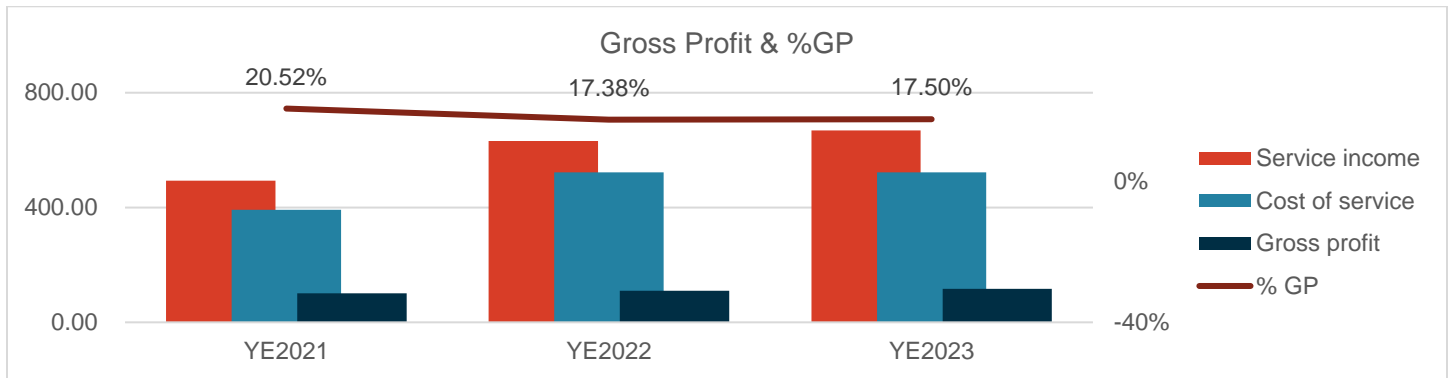
1. รายได้จากการให้บริการ ด้วยรถโดยสารบริษัทและรถโดยสารร่วมบริษัท ประเภทที่ให้บริการ อาทิ การให้บริการรับส่งพนักงาน, การให้บริการขนส่งไม่ประจำทาง, การให้บริการท่องเที่ยว, การให้บริการเช่ารถ และบริหารจัดการรถไฟฟ้า



บริษัทมีรายได้ค่าบริการสำหรับปี 2564 ถึงปี 2566 เท่ากับ 490.80 ล้านบาท เท่ากับ 631.89 ล้านบาทและเท่ากับ 669.20 ล้านบาทตามลำดับ ซึ่งสามารถขยายการเติบโตได้อย่างต่อเนื่องตลอดสามปีที่ผ่านมา เกิดจากบริษัทยังสามารถขยายฐานลูกค้ารายเดิมและลูกค้ารายใหม่เพิ่มขึ้น

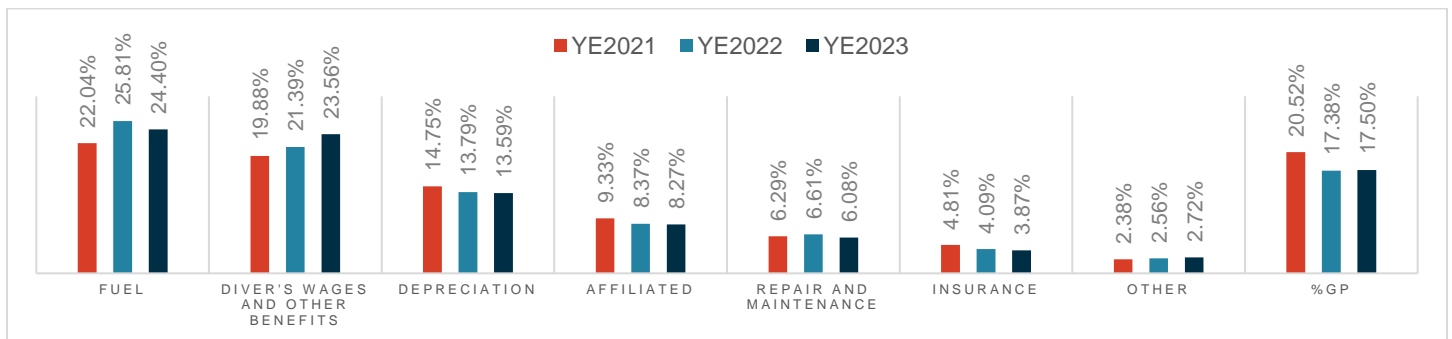
2. รายได้อื่น ประกอบด้วย ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร รายรับจากการบริหารจัดการ GPS ให้กับรถร่วม เงินรับคืนกองทุนสำหรับเลี้ยงชีพพนักงานลาออก การจำหน่ายสินทรัพย์และการขายอะไหล่ที่เสื่อมสภาพ เป็นต้น สำหรับปี 2566 รายได้อื่นจำนวน 2.27 ล้านบาทมาจากการจำหน่ายรถบัสโดยสารที่ใช้แล้วจำนวน 9 คัน ตัดค่าเสื่อมราคาแล้ว 10 ปีและ ขายอะไหล่ที่เสื่อมสภาพ

### กำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้น



สำหรับปี 2564 ถึงปี 2566 บริษัทมีกำไรขั้นต้นเท่ากับ 101.33 ล้านบาท เท่ากับ 109.80 ล้านบาท และเท่ากับ 117.11 ล้านบาท ตามลำดับ และอัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับ ร้อยละ 20.52 ร้อยละ 17.38 และร้อยละ 17.50 ตามลำดับ สาเหตุหลักเกิดจากต้นทุนการให้บริการที่เพิ่มขึ้น จากการซ่อมบำรุงและปรับปรุงสภาพรถโดยสารที่ใช้แล้วและแนวโน้มของราคาน้ำมันดีเซลมีราคาเฉลี่ยที่ลดลง

แต่หากพิจารณาตามสัดส่วนต้นทุนทางตรงต่อรายได้ค่าบริการ รายละเอียดดังนี้



จากกราฟแสดงให้เห็นว่าปี 2566 ต้นทุนทางตรงมีสัดส่วนลดลงเป็นผลจากการที่บริษัทมีการควบคุมต้นทุนทางตรงที่ดีขึ้น แต่สำหรับเงินเดือน ค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงานขับรถ (นักขับ) มีสัดส่วนเพิ่มขึ้นเล็กน้อยเนื่องจากเดือนธันวาคมมีการเตรียมนักขับใหม่สำหรับการให้บริการลูกค้ารายใหม่ในปีถัดไป

### ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

รายการ	2564		2565		2566		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ
ค่าใช้จ่ายในการขาย	17.94	2.36%	23.48	3.71%	26.37	3.93%	2.89	12.31%
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	31.39	6.33%	32.80	5.19%	37.21	5.54%	4.46	13.62%
รวม	49.33	9.95%	56.28	8.90%	63.58	9.47%	7.35	13.07%

ประกอบด้วย

- 1. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ประกอบด้วย เงินเดือนและผลประโยชน์อื่น อาทิ ค่าสวัสดิการพนักงานอื่น โบนัส ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลาและค่าเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าสอบบัญชี ค่าที่ปรึกษา ค่าธรรมเนียมอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- 2. ค่าใช้จ่ายในการขาย ประกอบด้วย เงินเดือนและผลประโยชน์อื่น อาทิ โบนัส ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา ค่าเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ฯลฯ และค่าโฆษณาและส่งเสริมการขาย

สำหรับปี 2564 ถึงปี 2566 เท่ากับ 49.33 ล้านบาท เท่ากับ 56.28 ล้านบาท และเท่ากับ 63.58 ล้านบาท ตามลำดับ สำหรับปี 2566 เพิ่มขึ้น 7.35 ล้านบาท หรือ 13.07% หลักมาจากการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์อื่นตามการปรับเพิ่มกำลังคนตามการขยายธุรกิจ

ต้นทุนทางการเงิน

ต้นทุนทางการเงิน ประกอบด้วย ดอกเบี้ยเงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมธนาคาร ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่า ได้แก่ สัญญาเช่าทางการเงิน สัญญาเช่าซื้อและสัญญาเช่า (IFRS16) อาทิ ค่าเช่าพื้นที่จอครดและค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

รายการ	2564		2565		2566		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ
ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าการเงิน	11.80	2.38%	14.20	2.25%	12.64	1.88%	(1.56)	(10.99%)
ดอกเบี้ยเงินกู้ระยะยาว	1.38	0.28%	1.56	0.25%	2.25	0.34%	0.69	44.23%
ดอกเบี้ยเงินกู้ระยะสั้น	0.56	0.11%	1.94	0.31%	4.85	0.56%	2.91	150.00%
รวม	13.74	2.77%	17.70	2.80%	19.74	2.94%	2.04	11.53%

จากรายงานจะเห็นว่าต้นทุนทางการเงินที่เพิ่มขึ้นมาจากดอกเบี้ยเงินกู้ระยะสั้นประกอบด้วย ดอกเบี้ยเงินฝากเกินบัญชีและดอกเบี้ยตั๋วสัญญาใช้เงิน หลักๆ มาจากอัตราดอกเบี้ยตามเศรษฐกิจไทยมีแนวโน้มปรับสูงขึ้น อีกทั้งดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าการเงินลดลง ถึงแม้ว่าบริษัทมีการลงทุนรถโดยสารใหม่อย่างต่อเนื่องและอัตราดอกเบี้ยมีการปรับขึ้นเช่นกัน แต่ระหว่างปีมีการจ่ายค่าวงครบกำหนดแล้ว 67 สัญญาจึงทำให้ดอกเบี้ยดังกล่าวลดลง

รายการ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รถโดยสารใหม่ (คัน)	169	104	67
รถโดยสารที่ผ่อนครบ (คัน)	41	57	61
ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่า	2.57%-2.78%	2.96%	4.03%-4.35%

หมายเหตุ อัตราดอกเบี้ยตามสัญญาเช่า เป็นแบบดอกเบี้ยลดต้นลดดอก (Effective Rate)

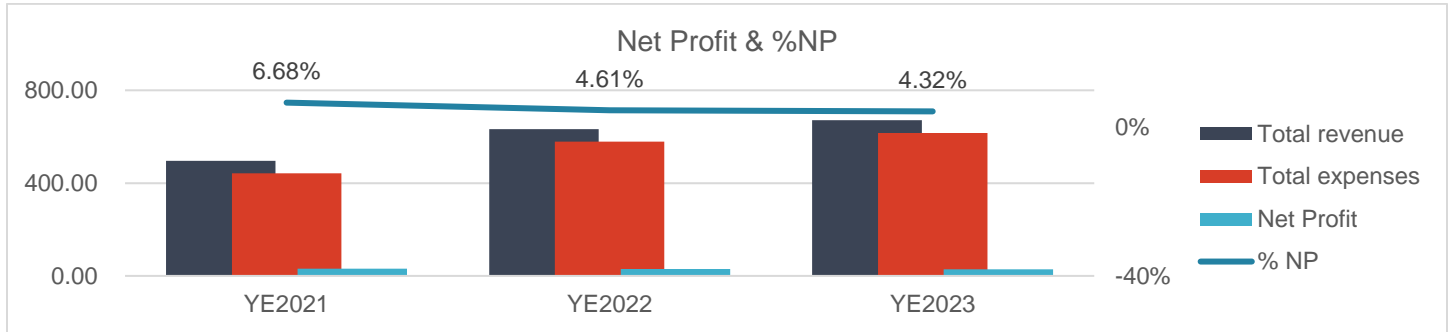
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ประกอบด้วย ภาษีเงินได้นิติบุคคล (งบด. 50) และภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี อาทิ สำรองผลประโยชน์พนักงาน สำรองผลขาดทุนจากลูกหนี้การค้า ผลขาดทุนทางภาษี (งบด. 50) ผลกระทบทางบัญชีและภาษีตามสัญญาเช่าการเงินและค่าเช่า สัญญาเช่า (IFRS16) และสำรองผลขาดทุนจากลูกหนี้การค้า รายละเอียด ดังนี้

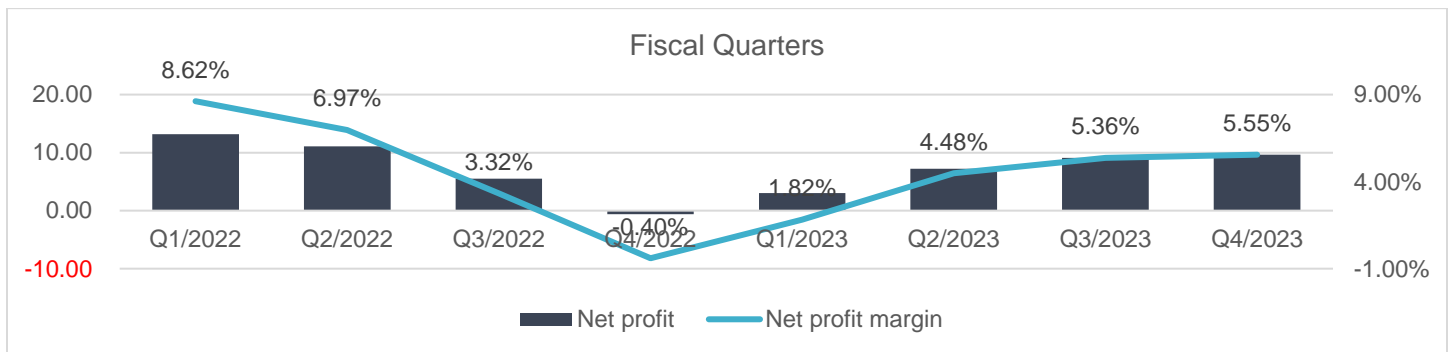
รายการ	2564		2565		2566		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ
ค่าภาษีเงินได้นิติบุคคล	0.24	0.05%	-	-	-	-	-	-
ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	6.83	1.38%	7.26	1.15%	7.06	1.05%	(0.20)	(2.75%)
รวม	7.07	1.43%	7.26	1.15%	7.06	1.05%	(0.20)	(2.75%)

สำหรับปี 2566 บริษัทมีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้เท่ากับ 7.06 ล้านบาท ซึ่งเป็นภาษีเงินได้รอตัดบัญชีทั้งจำนวน ลดลง 0.20 ล้านบาทหรือ 2.75% เกิดจากผลกระทบทางบัญชีและทางภาษีจากการทำสัญญาเช่าและค่าซากของรถบริษัท

### กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิ



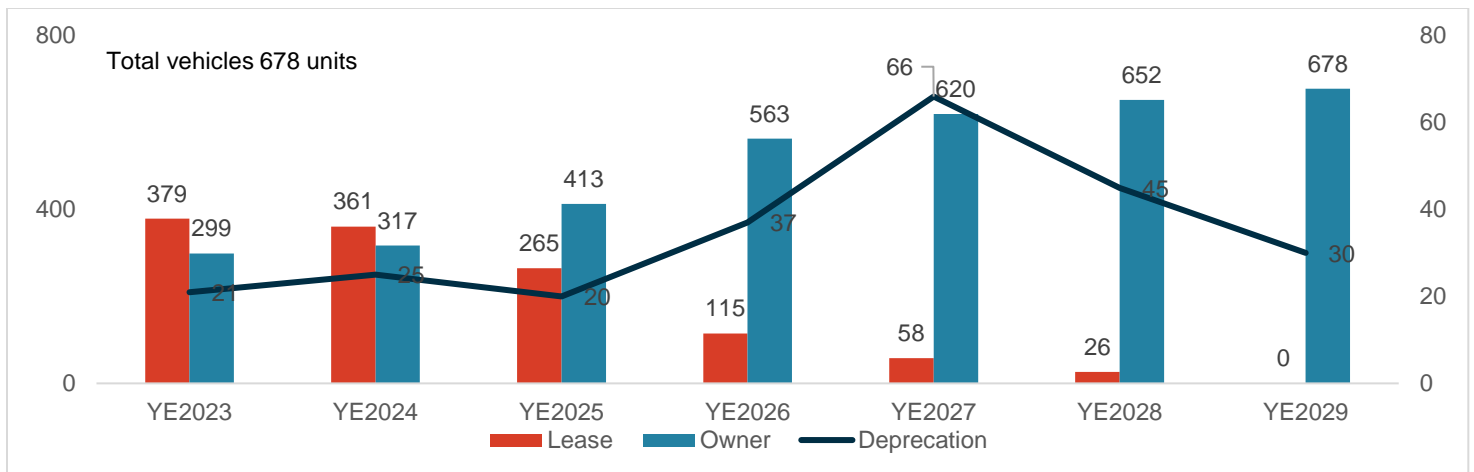
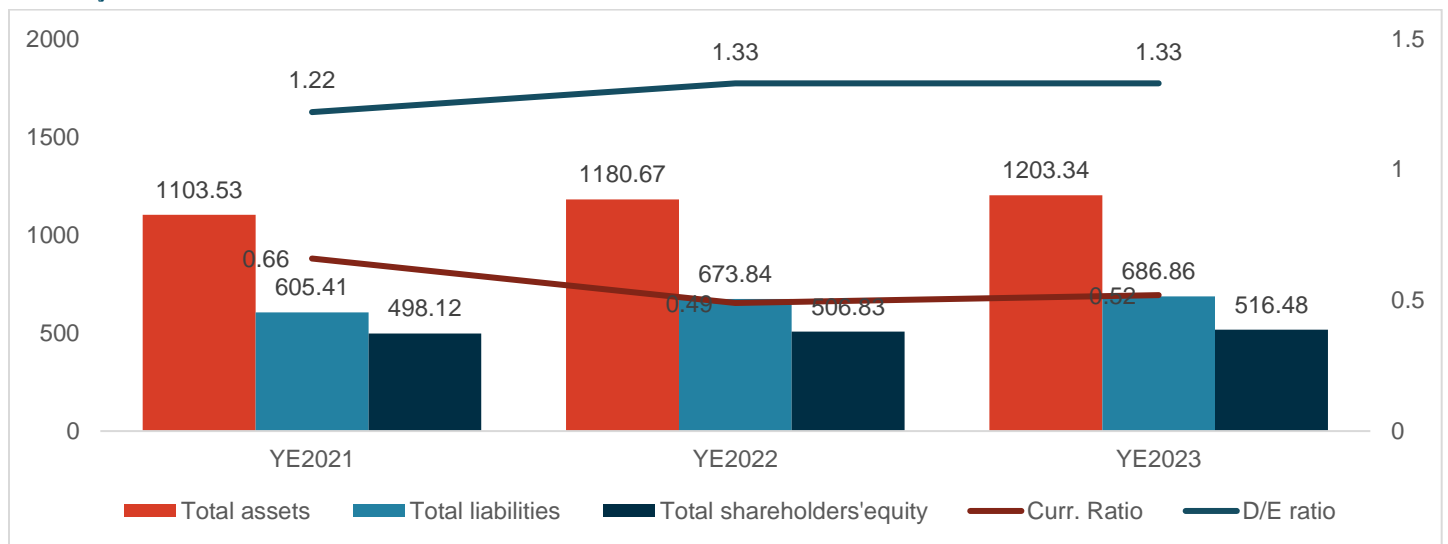
สำหรับปี 2564 ถึงปี 2566 มีกำไรสุทธิเท่ากับ 33.11 ล้านบาท เท่ากับ 29.17 ล้านบาทและเท่ากับ 28.98 ล้านบาท ตามลำดับและอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 6.68% ร้อยละ 4.61 และร้อยละ 4.32 ตามลำดับ เท่ากับ 29.17 ล้านบาทและ 4.61% เท่ากับ 28.98 ล้านบาทและ 4.32% ตามลำดับ แนวโน้มลดลง เกิดจากการวางแผนธุรกิจของบริษัท อาทิ การลงทุนรถโดยสารใหม่ประเภทรถน้ำมัน เพิ่มสัดส่วนรถไฟฟ้าซึ่งมีราคาต้นทุนสูง การซ่อมบำรุงรถและปรับปรุงสภาพรถโดยสารที่ใช้แล้วเป็นทางเลือกให้กับลูกค้ารายเดิมและรายใหม่และการแนวโน้มของราคาน้ำมันดีเซลที่ปรับสูงขึ้น หากพิจารณาเป็นรายไตรมาส รายละเอียดดังนี้



จากตารางแสดงให้เห็นว่าอัตรากำไรขั้นต้นของบริษัทสำหรับปี 2566 มีแนวโน้มการเพิ่มขึ้นตามแผนธุรกิจของบริษัทที่กล่าวข้างต้นซึ่งจะส่งผลในปีถัดไป



## งบแสดงฐานะการเงิน



## การเปลี่ยนแปลงรายการที่สำคัญ ดังนี้

สินทรัพย์รวมจำนวน 1,203.34 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 22.66 ล้านบาทหรือ 1.92% หลักมาจากการลงทุนในรถโดยสารใหม่จำนวน 67 คัน มูลค่าสินทรัพย์รวม 111.31 ล้านบาท และตัดค่าเสื่อมราคาจำนวน 90.06 ล้านบาท ซึ่งทำให้หนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นเช่นกัน ส่งผลให้มีหนี้สินรวมเท่ากับ 686.86 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 13.02 ล้านบาทหรือ 1.93% ถึงแม้ว่าในช่วงงวดมีการชำระค่างวดแล้ว 132.88 ล้านบาท

ส่วนของผู้ถือหุ้นรวมจำนวน 516.48 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 9.64 ล้านบาทหรือ 1.90% เกิดจากผลกำไรสำหรับปีจำนวน 28.98 ล้านบาท และการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2565 จำนวน 20.46 ล้านบาท (อัตราหุ้นละ 0.03 บาท)

## 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลบริษัทที่จำเป็น เพื่อความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ลงทุนทุกกลุ่ม ที่ควรทราบหรือควรแจ้ง (รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลทั่วไป)



## 6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ที่บริษัทได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อสะท้อนให้เห็นว่าทุกหน่วยงานของบริษัทมีการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

### 6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับ โดยยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลขององค์กร ชี้นำปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการพัฒนาการบริหารงานตามแนวปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อยกระดับอันเป็นเลิศในระดับสากลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุนทุกกลุ่ม โดยรายละเอียดของการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี) ดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

##### สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิมีเสียงเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหม่ ผู้ถือหุ้นรายบุคคล นักลงทุน สถาบัน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชน กองทุน หรือผู้ถือหุ้นต่างประเทศ ซึ่งบริษัทยึดมั่นในการรักษาผลประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยให้สิทธิพื้นฐานที่ควรได้รับ เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทที่เพียงพอ ทันเวลาและถูกต้อง การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อออกเสียง อีกทั้งมีสิทธิในมติพิเศษในการออกเสียงในเรื่องสำคัญที่อาจจะกระทบต่อการตัดสินใจ เช่น การแต่งตั้ง/ถอนถอด/กำหนดค่าตอบแทนของ กรรมการและกรรมการชุดย่อย การจ่ายเงินปันผล การแก้ไขข้อบังคับบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิและการลดทุนหรือเพิ่มทุน นอกจากนี้ยังครอบคลุมการดูแลและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม เช่น สถานที่ การเดินทาง ส่งเอกสารมอบฉันทะ เอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุม ตลอดจนการส่งเสริมการใช้สิทธิกระบวนการลงคะแนน เอกสารมอบฉันทะ เปิดโอกาสล่วงหน้าในการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะ และซักถาม ก่อนวันประชุมและในวันประชุม ภายหลังประชุมบริษัทจะเผยแพร่มติรายงานที่ประชุมให้รับทราบทันที

สำหรับปี 2566 บริษัทไม่พบเหตุการณ์ใดๆ ที่เป็นการกีดกัน ขอร้องเรียนหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นในการสอบถาม หรือสื่อสารกับบริษัท อีกทั้งไม่มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิหรือร่อนสิทธิต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนบริษัทมีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นอย่างชัดเจนทำให้มั่นใจว่าไม่มีการถือหุ้นไขว้หรือการถือหุ้นแบบปิรามิด (รายละเอียดเพิ่มเติม ผู้ถือหุ้น)

ก่อนงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินรายปีก่อนหนึ่งเดือนล่วงหน้าก่อนเผยแพร่ ทางเลขานุการบริษัทจะนำส่งเอกสารการใช้ข้อมูลภายในแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน รวมถึงการห้าม ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และทบทวน ข้อมูลป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในบริษัทประจำปี (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร และนโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ และนโยบายด้านการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท)

บริษัทได้จัดประชุมเพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารเกี่ยวกับนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

ปี 2566 บริษัทได้แก้ไขข้อบังคับของบริษัท ตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้เพิ่ม ข้อความในวรรคสามของมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของเทคโนโลยี และสร้าง ทางเลือกให้บริษัทมหาชนในการติดต่อผู้ถือหุ้น โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดส่งเอกสารและการมอบฉันทะ ให้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี)

## การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน หนึ่งในสิ่งหนึ่งสิทธิผู้ถือหุ้นสามัญ ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อกระบวนการประชุมอย่างเคร่งครัดตั้งแต่ ก่อนวันเริ่มประชุม วันประชุมและหลังประชุมตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของกฎหมาย ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด. ตามมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวหรือให้ข้อมูลบุคคลอื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดเป็นลายอักษรใน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเรื่อง นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่องค์กรรับทราบ

สำหรับปี 2566 บริษัทไม่พบข้อพิพาทใดๆ เกี่ยวกับเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์จากการนำข้อมูลภายในไปแสวงหาประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่อง นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร และนโยบายด้านการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท)

บริษัทให้ความสำคัญในการจ้างงาน โดยให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมกลุ่มผู้พิการและกลุ่มผู้ด้อยโอกาส สำหรับปี 2566 มีการจ้างคนพิการ 1 คน และจ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาชีวิตคนพิการทุกปี

บริษัทดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลกิจการให้ในการรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาความยั่งยืนของธุรกิจ (ESG) โดยให้ความสำคัญตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) กระบวนการปฏิบัติงาน การซ่อมบำรุง และกระบวนการขาย อะไหล่เก่าและทำลาย (รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อ 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน)

สำหรับปี 2566 ไม่มีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องสิ่งแวดล้อมและชุมชน

## หมวดที่ 2: การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders in Corporate Governance)

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และชุมชน ตามการกำกับดูแลที่ดี และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ตลอดจนให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียสามารถสื่อสารต่างๆ แนะนำ ร้องเรียน ให้ข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นผ่านต่อคณะกรรมการบริษัท กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบ (รายละเอียดเพิ่มเติม รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแล) เพื่อขจัดปัญหา ความขัดแย้งและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อกัน อีกทั้งการชดเชยกรณีที่เกิดผลกระทบเสียหายหรือสูญเสียอย่างเหมาะสม และการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชน สังคมและสภาพแวดล้อมอย่างยั่งยืน

## หมวดที่ 3: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยรายงานทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ด. และมาตรฐานรายการทางการเงินในการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัดไม่มีการบิดเบือนข้อมูลและผ่านการพิจารณาข้อมูลอย่างเหมาะสม อันมิได้ก่อผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มผิดไปและกระทบราคาหลักทรัพย์ อีกทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่มีสาระสำคัญในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์บริษัท ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด. (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่อง นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ) ดังนี้

### 1. ช่องทางการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

#### 1.1 เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบ SET Link ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์บริษัท

บริษัทจะเปิดเผยการแจ้งข่าวและรายงานตามเกณฑ์การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนตามตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด ครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลาในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รายละเอียดดังนี้

- รายการที่สำคัญตามกฎหมายและกฎระเบียบที่กำหนด ได้แก่ งบการเงิน เหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์และการตัดสินใจลงทุน เช่น รายการได้มา/ จำหน่ายไป การเพิ่มทุน การลดทุน และการจ่าย/ การกระจายเงินปันผล
- รายการหรือข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง มีความคลาดเคลื่อน ซึ่งเป็นผลกระทบต่อราคา อาทิเช่น ข่าวลือหรือข่าวจากบุคคลที่สาม ข่าวคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง และบทวิเคราะห์ที่ไม่ถูกต้อง

- รายการและข้อมูลที่ไม่กระทบต่อราคาทันที ได้แก่ การประมาณการงบการเงินรายปี การประมาณรายได้มากกว่า 6 เดือน ทิศทาง แนวโน้มอุตสาหกรรม และตัวเลขเชิงปริมาณ
- รายการและข้อมูลที่กระทบต่อราคา ได้แก่ ผลประกอบการ ให้ความเห็นในการขึ้นราคาลักษณะของธุรกิจ และข้อมูลที่ยังไม่ชัดเจนหรือยังไม่แน่นอน ซึ่งควรเปิดเผยและอธิบายให้เข้าใจ

สำหรับปี 2565 บริษัทได้เปิดเผยข่าวและรายงานตามเกณฑ์การเปิดเผยอย่างครบถ้วนและตรงเวลา ไม่มีเหตุการณ์ในการสั่งแก้ไข หรือผิดพลาดแต่อย่างใด จากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ต.ล. และกรมสรรพากร

## 1.2 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์ โดยให้มีทีมงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและเลขานุการ เป็นตัวแทนบริษัทในการสื่อสาร ให้ข้อมูล รายงานสารสนเทศและการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ต่างๆ อาทิ การจัดงานสัมมนา นักวิเคราะห์ นักลงทุนหรือผู้ถือหุ้นและงานประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Opportunity Day และ Forum ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนการจัดงานให้เยี่ยมชมบริษัทประจำปี เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธ์ที่ดีและให้ทราบผลการดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารต่างๆ อีกทั้งการทำความรู้จักกับผู้บริหารมากยิ่งขึ้น (รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่อง จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์)

สำหรับปี 2566 บริษัทได้รับรางวัล Outstanding Investor Relation Awards ปีที่ 3 ในงาน SET Awards 2023 ในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ มูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดไม่เกิน 1,500 ล้านบาท ซึ่งถือเป็นรางวัลที่แสดงให้เห็นคุณภาพด้านนักลงทุนสัมพันธ์ในการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อสร้างแรงผลักดันให้บริษัทเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

สำหรับปี 2566 ระหว่างปีที่ผ่านมาบริษัทได้เปิดโอกาสให้สื่อต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เข้าสัมภาษณ์การดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทราบสถานการณ์ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียและทิศทางการดำเนินงานของธุรกิจ โดยเดือนกุมภาพันธ์ปี 2567 ทางเพจลงทุนกล้วยฯ (Banana Investment) ได้เข้ารายการปอกหุ่นเข้าปาก EP.45 เกี่ยวกับการเจาะน่านน้ำใหม่ ก้าวเหนือคู่แข่งด้วยรถโดยสารไฟฟ้า (EV) นำทีมโดยอาจารย์ประภาส บุญชื่น อาจารย์ยกกรณ์ มลศิริเรืองเดช และคณะนักลงทุน





## กิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา

กิจกรรม	จำนวนครั้ง
กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Days) โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ	1 ครั้ง
จัดทำสรุปข้อมูลบริษัท Company Snapshot เป็นรายไตรมาส โดยตลาดหลักทรัพย์ mai	4 ครั้ง
เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ความเคลื่อนไหวทางธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และภาพข่าวกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทผ่านสื่อมวลชนต่างๆ	อย่างสม่ำเสมอ
บริษัทมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อให้การต้อนรับผู้ถือหุ้นในการสอบถามประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับธุรกิจที่ผ่านมาและในอนาคต	1 ครั้ง
สัมภาษณ์สดตามเพจ รายการทีวี รายการวิทยุและ สื่อ Online ต่างๆ	อย่างสม่ำเสมอ

### 1.3 เลขานุการบริษัท (Company Secretary)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เลขานุการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่กำหนดตามหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นตามกรอบกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องกฎบัตรของเลขานุการบริษัท](#))

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้ นางสาวกานดา พุทธรักษา ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2559 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท (รายละเอียดเพิ่มเติม [เอกสารแนบ 1](#))

### 1.4 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือกรณีถูกละเมิด (Whistleblowing)

บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน กรณีถูกละเมิดสิทธิ รวมถึงการเสนอแนะแสดงความคิดเห็นต่างๆ ผ่านช่องทางที่บริษัท จัดไว้ผ่านอีเมล และโทรศัพท์ ดังนี้

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์: ช่องทางของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบที่ [www.Info@atp30.com](mailto:www.Info@atp30.com) หรือจดหมายลงทะเบียน
- จดหมายลงทะเบียน: ถึงคณะกรรมการตรวจสอบที่บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) 9/30 หมู่ 9 ต.บางนาง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 / โทร. 038-468-788
- กรณีเรื่องสำคัญ เช่น แจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ถูกละเมิดสิทธิ รายงานการทุจริต การทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณธุรกิจ ของผู้บริหารระดับสูง ติดต่อโดยตรงที่คณะกรรมการบริษัท
- กรณีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน สามารถติดต่อโดยตรงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัทหรือเลขานุการบริษัท โดยผ่านการกลั่นกรองเบาะแสดจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีความเป็นอิสระ

**กระบวนการรับข้อร้องเรียน** บริษัทดำเนินการตามกระบวนการดังนี้

1. พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย แจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือเสนอแนะความเห็นผ่านช่องทางที่กำหนด โดยข้อมูลถือเป็นความลับ ซึ่งบริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนหรือกรณีถูกละเมิดสิทธิ พร้อมให้ข้อมูลติดต่ออย่างชัดเจน
2. ฝ่ายตรวจสอบภายใน: รับข้อร้องเรียนและดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนตาม “คู่มือบริหารจัดการข้อร้องเรียน” โดยแบ่งข้อร้องเรียนเป็น 3 ประเภท ได้แก่
  - เกี่ยวกับการทุจริต
  - เกี่ยวกับการกระทำที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ ข้อบังคับ/ ระเบียบของบริษัท
  - เกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรม/จรรยาบรรณ ฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท



3. ขั้นตอนการดำเนินการ: ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น แสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมที่น่าเชื่อถือในเรื่องร้องเรียนดังกล่าวในกรณีพบว่ามีคามผิดเกิดขึ้นจริงให้นำเสนอพิจารณาตามระดับความผิดในแต่ละประเภท ได้แก่ ระดับพนักงาน โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์/ระดับผู้บริหาร โดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ/ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการโดยคณะกรรมการบริษัทหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม ตามลำดับชั้น
  4. การติดตามประเมินผล: โดยพิจารณาผ่านข้อร้องเรียนคณะกรรมการ จนหาข้อยุติเรื่องหรือแนวทางแก้ไขเรียบร้อยแล้วดำเนินการแจ้งกลับผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา 7 วันทำการหลังจากได้ข้อยุติแล้ว โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจัดทำสรุปรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ บริษัทดำเนินการติดตามรายงานการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด
- ในปี 2566 บริษัทไม่พบข้อพิพาทใด ๆ เกี่ยวกับเรื่องสำคัญหรือเหตุการณ์สำคัญ อาทิเช่น การถูกละเมิดสิทธิ การทุจริต คอร์รัปชัน การกระทำผิดทางกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

## 2. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยต้องเปิดเผยทุกรายการของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการกำหนดอำนาจการอนุมัติรายการและนโยบายที่สำคัญตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

อีกทั้งการให้ความสำคัญกับการทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร การทำสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนตามมาตรา 59 แห่งพระบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยให้ถือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในเรื่อง ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้ข้อมูลภายใน ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ รายงานการถือหลักทรัพย์ และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน ซึ่งกรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการซื้อขายหลักทรัพย์ทุกครั้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์และแจ้งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณ เรื่องนโยบายการทำรายการระหว่างกัน นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการในอนาคตและนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์](#))

### หมวดที่ 4: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎบัตรที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งองค์ประกอบของคณะกรรมการ คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การประชุมคณะกรรมการ ค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง รวมถึงจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย อาทิ บริษัท ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ตามพระราชบัญญัติมหาชนและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งการกำหนดนโยบายสำคัญต่างๆ ดังนี้

**นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย** (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย](#))

#### นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความพึงพอใจเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจ จึงมุ่งมั่นในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. ส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาสมเหตุสมผล
2. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์กับลูกค้าเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการให้บริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการนั้นๆ

3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
  4. ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อกับลูกค้าต้องมีความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ไว้วางใจได้ของลูกค้า
  5. บริษัทจัดให้มีช่องทางหรือระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ ความปลอดภัย รวมถึงความเร็ว โดยบริษัทจะดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียนต่างๆ ด้วยความรวดเร็ว
  6. รักษาความลับของลูกค้า ซึ่งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
  7. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
- สำหรับปี 2566 ไม่มีข้อพิพาทฯ ใด เกี่ยวกับการฟ้องร้องจากลูกค้า ส่วนใหญ่ได้รับความพึงพอใจในการดำเนินงานของบริษัทจากลูกค้า

### นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงการหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจา การแก้ปัญหาและหาทางออกที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มีการคัดเลือกลูกค้าอย่างเป็นธรรม ผ่านกระบวนการพิจารณา เช่น ชื่อเสียง ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ คุณภาพและราคา อีกทั้งการเปรียบเทียบคุณภาพและราคากับลูกค้าหรือเจ้าหนี้อื่นอย่างเหมาะสมก่อนการรับเข้าเป็น Supplier list
2. ไม่เรียกรับ/ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้
3. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีส่วนในการเรียกรับหรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญห โดยยุติธรรมและรวดเร็ว
4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้รับทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

สำหรับปี 2566 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ เกี่ยวกับการผิดชำระหนี้ การผิดสัญญา หรือการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขกับทางลูกค้า เจ้าหนี้ธนาคารหรือสถาบันการเงิน โดยบริษัทมีการบริหารจัดการ โครงสร้างเงินทุนอย่างเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งมีแหล่งเงินทุนสนับสนุนที่เพียงพอต่อการขยายการเติบโต

### นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

### นโยบายการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีอาชีพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส เป็นธรรมและมีจริยธรรมทางธุรกิจ คำนึงถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้เกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน (สามารถดูเพิ่มเติม การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนและผู้มีจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายสิ่งแวดล้อม)

## นโยบายการปฏิบัติการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ โดยมีแนวทางในการดำเนินเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว การใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปตาม “ระเบียบการใช้งานเครือข่าย คอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย” และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ซึ่งบริษัทมีการควบคุมดูแลความถูกต้อง เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ อาทิ กฎหมายเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า กฎหมายเกี่ยวกับสิทธิบัตร กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้มีการอบรมให้ความรู้กับพนักงาน การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

### 6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทได้นำมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมให้เกิดการ ปฏิบัติและติดตามอย่างจริงจัง โดยเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ([รายละเอียดเพิ่มเติม](#) [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ](#))

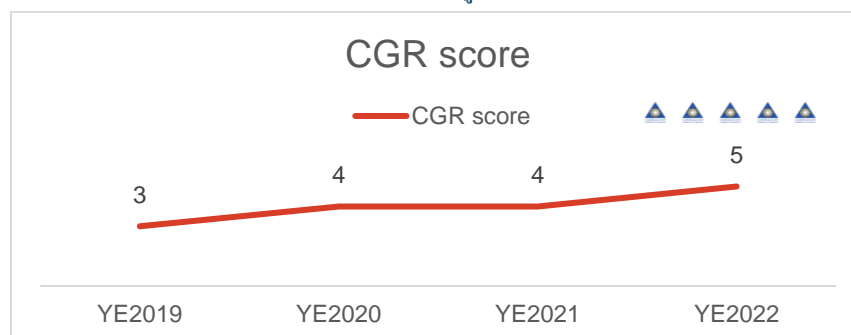
### 6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมามีการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR)

CGR เป็นโครงการสำรวจเพื่อติดตามและวัดผลการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการหรือบรรษัทภิบาลของบริษัทจดทะเบียนของไทย ซึ่งดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท (TAHI INSTITUTE OF DIRECTORS: IOD) ด้วยการสนับสนุนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. มาตั้งแต่ปี 2544 ถึงปัจจุบัน

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ได้รับการรับรอง CG SCORE ว่ามีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือบรรษัทภิบาล สำหรับผลการประเมินด้านการรายงานบรรษัทภิบาล(CGR) โดยสรุปภาพรวมผลการประเมินประจำปี 2566 ที่อยู่ในระดับดี ซึ่งสะท้อนถึงการบริหารจัดการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ภาพแสดงผลประเมิน CGR ของบริษัทที่ผ่านมานี้

หมวด	บริษัทจดทะเบียนโดยรวม	บริษัท ATP30
สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม	84%	85%
การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	75%	69%
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	86%	79%
ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	70%	80%
รวมคะแนนเฉลี่ย	81%	81%

ผลการประเมินจากการสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี ที่ผ่านมา



ปี 2566 มีเรื่องที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติ แต่มีการดำเนินมาตรการทดแทนที่เหมาะสม ดังต่อไปนี้

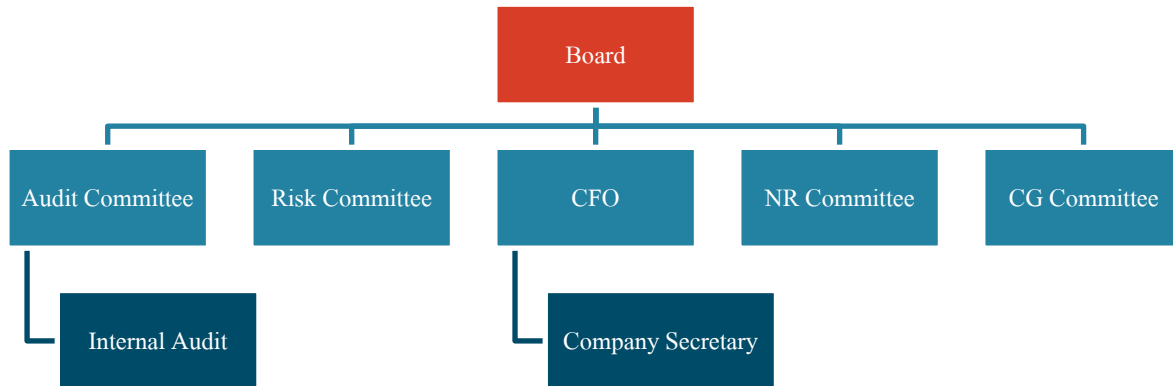
ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
1. บริษัทควรจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคม	รายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจก
2. ประชานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ	ประชานกรรมการกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละคน มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการและผู้บริหารอย่างชัดเจน ไม่มีส่วนร่วมบริหารงานประจำ สามารถถ่วงดุลอำนาจระหว่างการกำกับดูแลกิจการและการบริหาร



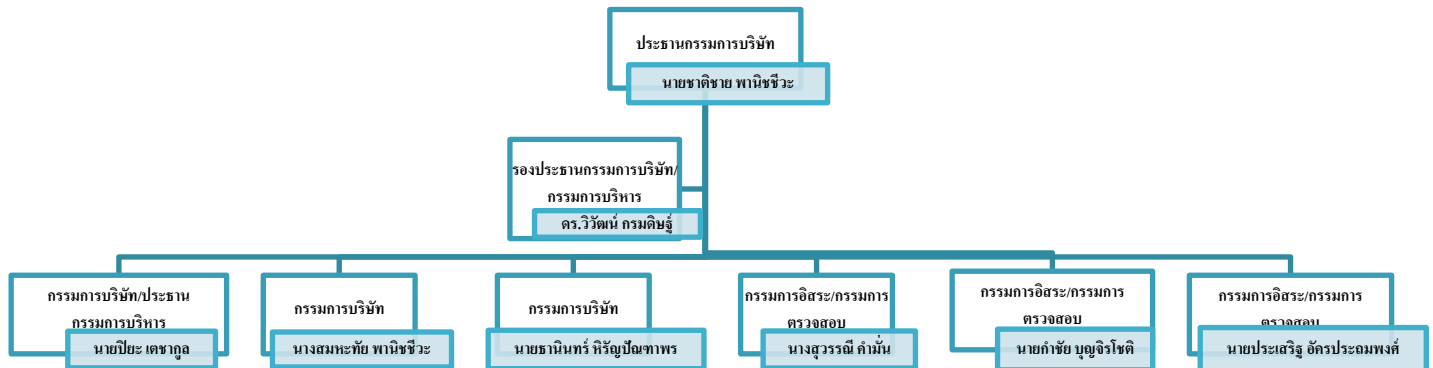
## 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

### 7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพการบริหารจัดการองค์กร



### 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ



รายชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้มีอำนาจ ลงนามแทน บริษัท	ประชุม คณะกรรมการ บริษัท
1.นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ผู้มีอำนาจ	5/5
2.ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ ที่ปรึกษา	ผู้มีอำนาจ	5/5
3.นายปิยะ เตชากุล	กรรมการบริษัท/ ประธานกรรมการบริหาร (CEO)/ ประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน (CFO)/ กรรมการผู้จัดการ (MD)/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	ผู้มีอำนาจ	5/5
4.นางสมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการบริษัท	-	5/5
5.นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบุญย์	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	5/5

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้มีอำนาจ ลงนามแทน บริษัท	ประชุม คณะกรรมการ บริษัท
6.นางสุวรรณณี คำมั่น	กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	5/5
7.นายกำชัย บุญจิระ โชติ	กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	-	5/5
8.นายประเสริฐ อัครประมพณย์	กรรมการบริษัท/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการกำกับดูแล กิจการ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	5/5

หมายเหตุ: สำหรับปี 2566

- ลำดับที่ 5 ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ได้แจ้งการลาออกของนายชานินทร์ หิรัญปัญญาพร เนื่องจากการติดภาระอื่นไม่สามารถจัดสรรเวลาให้บริษัทได้อย่างเหมาะสม และมติแต่งตั้งนายสุจิตร์ บัณฑิตไพลบุญย์ ดำรงตำแหน่งแทนทุกตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นตัวแทนจาก บริษัท ไทโยต้า ฟูโซ ไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด
- นางสาวกานดา พุทธิรักษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่านคิดเป็นร้อยละ 62.50
- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านคิดเป็นร้อยละ 37.50
- ไม่พบว่ามี กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการ
- กรรมการที่เป็นผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจ คือ นายชาติชาย พานิชชีวะ
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท คือ นางสาวหทัย พานิชชีวะ
- ไม่พบว่ามีกรรมการหรือผู้บริหารมีประวัติการกระทำความผิดกฎระเบียบของ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- ไม่พบว่ามีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออก เนื่องจากประเด็นเรื่องการค้ากับดูแลกิจการของบริษัท หรือความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดคล้องดูแลของคณะกรรมการ
- ตามข้อบังคับของบริษัท กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท 2 ใน 3 ร่วมลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท
- ไม่มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมกันเอง

## สรุปสาระสำคัญอำนาจอนุมัติดำเนินการของบริษัท (บางส่วน) มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	เรื่องอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการ (*)				
		กคป.	กคท.	กผจ.	ผช. กผจ.	ผจก.
1.	เรื่องการลงทุน/ การลงทุน ***					
	1.1. การลงทุนในบริษัทใหม่/ กิจการร่วมค้า	อ	ผ			
	1.2. การลงทุนซื้อ/ขายหุ้นบริษัทอื่น					
	- มูลค่าไม่เกิน 1,000,000 บาท		อ			
	- มูลค่าเกิน 1,000,000 บาท	อ				
	1.3. การโอนหุ้นเพื่อจัดโครงสร้างธุรกิจระหว่างบริษัทในกลุ่ม	อ	ผ			
	1.4. การเลิกบริษัทใหม่/ บริษัทอื่น/ กิจการร่วมค้า	อ	ผ			
	1.5. การซื้อที่ดิน/ อาคาร					
	- มูลค่าไม่เกิน 10,000,000 บาท		อ			
	- มูลค่าเกิน 10,000,000 บาท	อ	ผ			
	1.6. การซื้อรถเพื่อใช้ประกอบธุรกิจ			อ		
2.	เรื่องงบประมาณ					
	การจัดทำงบประมาณการลงทุน					



ลำดับ	เรื่องอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการ (*)				
		กทบ.	กทห.	กผจ.	ผช. กผจ.	ผจก.
	2.1. ประจำปีหรือกลางปี	อ				
	2.2. เพิ่มเติมระหว่างปี					
	- วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อรายการหรือต่อโครงการ		อ			
	- วงเงินเกิน 10,000,000 บาทต่อรายการหรือต่อโครงการ	อ				
	2.3. การโอนย้ายงบลงทุนภายในบริษัท		อ			
	2.4. การยกเลิกงบลงทุนบางส่วน					
	- วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อรายการ หรือต่อโครงการ			อ		
	- วงเงินเกิน 10,000,000 บาทต่อรายการ หรือต่อโครงการ		อ			
	2.5. การยกเลิกงบลงทุนทั้งหมด (โครงการ)		อ			
	การจัดทำงบประมาณดำเนินการ					
	2.6. ประจำปีหรือกลางปี	อ				
	2.7. แก้ไขปรับปรุง/เพิ่มเติมงบประมาณระหว่างปี		อ			
3.	การขอใช้งบประมาณรายจ่ายการลงทุนและงบประมาณดำเนินการตามงบประมาณประจำปี					
	3.1. วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท			อ		
	3.2. วงเงินเกิน 5,000,000 บาท		อ			

หมายเหตุ:

- \*ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการ ประกอบด้วย กทบ. = คณะกรรมการบริษัท, กทห. = คณะกรรมการบริหาร, กผจ. = กรรมการผู้จัดการ, ผช.กผจ. = ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ, ผจก. = ผู้จัดการฝ่ายและผู้จัดการอาวุโส
- \*\*อำนาจการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผ = ผ่าน, ล = ลงนาม, อ = อนุมัติ
- \*\*\* อยู่ภายใต้งบประมาณการลงทุนประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

(สามารถดูเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี)

## โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความสมดุลด้านความคิดและด้านคุณภาพการทำงาน รวมถึงประสิทธิภาพด้านการตัดสินใจของคณะกรรมการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วย กรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 คน และกรรมการ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ
4. คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีคุณสมบัติที่กำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจในการบริหารกิจการตามพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทและสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุและความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ
3. มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

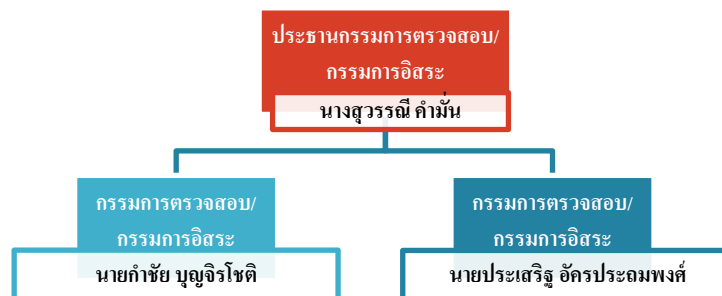
1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท โดยการกำกับและควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
5. ประเมินการปฏิบัติงานและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงตามที่กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนนำเสนอเพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติ
6. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารโดยให้มีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และสมเหตุสมผล
8. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม
9. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
10. พิจารณาคัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
11. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจการดำเนินการ และกำหนดให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
12. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
13. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาคำสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
14. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญต่างๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
16. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองและประเมินผลปฏิบัติงานโดยรวม  
การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
  1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
  2. ในการเลือกแต่งตั้งกรรมการและวาระการดำรงตำแหน่ง อาจใช้วิธีออกเสียงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคนหรือคราวละหลายๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้ง

กรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตามมาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE เท่านั้น)

3. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ให้คณะกรรมการบริษัทที่มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้ จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกครั้งได้ นอกจากพ้นตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งอีกเมื่อ ตาย/ลาออก/ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน/ ที่ประชุมมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
5. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
6. กรรมการของบริษัทที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

### 7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการตรวจสอบ



#### หมายเหตุ:

- นางสาวสุวรรณ คำนันเป็นประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้เชี่ยวชาญทางการเงินและมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินที่เพียงพอจะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- นางสาวกานดา พุทธิรักษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย คณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบผลการดำเนินงานของบริษัท สอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรมโปร่งใส และมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการ การกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน
3. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

- กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายในหรือบุคคลที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

- สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งไตรมาสและประจำปี
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ โดยหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็น เสนอคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- สอบทานนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ข้อกำหนดและการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ ของผู้สอบบัญชี ตลอดจนการร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
- สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยและลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดและการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - จำนวนการจัดประชุมสำหรับปีและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
  - ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
  - ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษากรณีจำเป็น
  - คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี

- พิจารณาบททวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

### การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีกได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย/ ลาออก/ ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือพ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน (หนึ่งเดือน) พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน (เก้าสิบวัน) เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

### รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับเรื่องที่สำคัญสำหรับปี 2566 โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ดังนี้

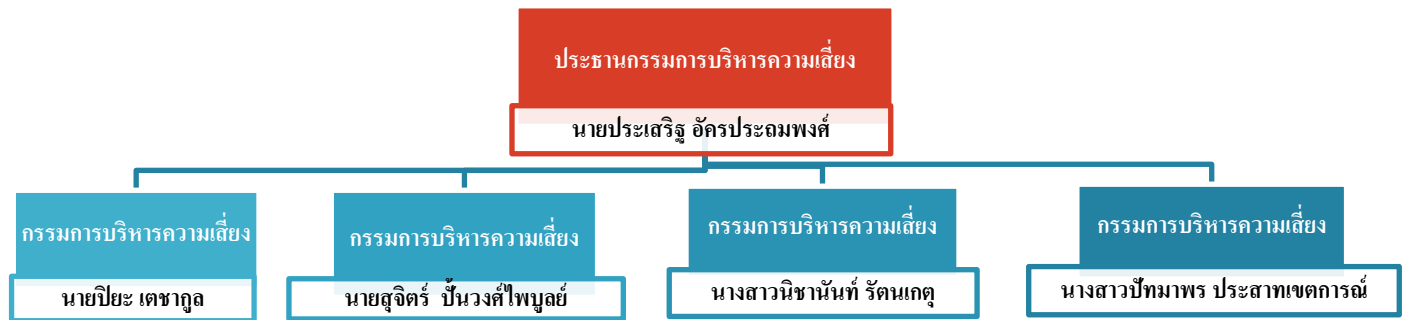
AC	แผนการดำเนินงาน	มติ
1/2566 21/02/2566	การพิจารณาสอบทานและให้ความเห็นงบการเงินประจำปี 2565 ที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี	อนุมัติ
	รายงานข้อเสนอแนะด้านระบบการควบคุมภายในทางด้านบัญชีและการเงินของผู้สอบบัญชีประจำปี (Management Letter) ประจำปี 2565	รับทราบ และไม่มีข้อแนะนำ
	การสรรหาผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี 2566	อนุมัติค่าตอบแทน 1,350,000 บาท
	ความเห็นชอบ เรื่องรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของผู้สอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2566	อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี
	ความเห็นชอบ เรื่องการประเมินความเสี่ยงพอร์ระบบควบคุมภายในประจำปี 2565	รับทราบ
	ความเห็นชอบ เรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี 2565	รับทราบ
	การแก้ไขข้อบกพร่องของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติบมจ. (ฉบับที่ 4)	รับทราบ
2/2566 09/05/2566	การพิจารณาสอบทานและให้ความเห็นงบการเงินไตรมาสที่ 1/2566 ที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	อนุมัติ
	ความเห็นชอบ เรื่องรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของผู้สอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ 1/2566	รับทราบและแนะนำเพิ่มเติม
	ความเห็นชอบ เรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไตรมาสที่ 1/2566	รับทราบ

AC	แผนการดำเนินงาน	มติ
3/2566 08/08/2566	การพิจารณาสอบทานและให้ความเห็นงบการเงินไตรมาสที่ 2/2566 ที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	อนุมัติ
	ความเห็นชอบ เรื่องรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของผู้สอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในไตรมาสที่ 2/2566	รับทราบและแนะนำเพิ่มเติม
	ความเห็นชอบ เรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไตรมาสที่ 2/2566	รับทราบ
	พิจารณาเรื่องสืบเนื่อง - การดำเนินงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ สำหรับการก่อตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานสาขา อาชีพช่างเทคนิคความปลอดภัยระดับ 1 เป็นการวางแผนการดำเนินงานระยะยาวของบริษัท	รับทราบและแนะนำให้วางแผนรูปแบบธุรกิจ (Business model) ภายในระยะเวลา 2 ปี
4/2566 10/10/2566	การพิจารณาสอบทานและให้ความเห็นงบการเงินไตรมาสที่ 3/2566 ที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชี	อนุมัติ
	พิจารณาเรื่องสืบเนื่อง - การดำเนินงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ สำหรับการก่อตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานสาขา อาชีพช่างเทคนิคความปลอดภัยระดับ 1 เป็นการวางแผนการดำเนินงานระยะยาวของบริษัท - การติดตาม Current Ratio ของบริษัทต่ำกว่า 1 เท่าติดต่อกัน 5 ไตรมาส อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานระยะยาว (Going Concern)	รับทราบและศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เน้นขนาดความต้องการของตลาด (Demand size) ที่ชัดเจน ก่อนการลงทุน และ แนะนำเรื่อง Current Ratio ของบริษัทในการปรับเปลี่ยนลักษณะเงินกู้ระยะสั้นเป็นระยะยาว และหาแหล่งเงินกู้เพิ่มเติมเพื่อรักษาเสถียรภาพทางการเงินของบริษัทให้เหมาะสม
	ความเห็นชอบ เรื่องรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของผู้สอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในไตรมาสที่ 3/2566	รับทราบและแนะนำเพิ่มเติม
	ความเห็นชอบ เรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไตรมาสที่ 3/2566	รับทราบ
1/2567 23/02/2567	การพิจารณาสอบทานและให้ความเห็นงบการเงินประจำปี 2566 ที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี	อนุมัติ
	รายงานข้อเสนอแนะด้านระบบการควบคุมภายในทางด้านบัญชีและการเงินของผู้สอบบัญชีประจำปี (Management Letter) ประจำปี 2566	รับทราบ และไม่มีข้อแนะนำ
	การสรรหาผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี 2567	อนุมัติค่าตอบแทน 1,350,000 บาท
	ความเห็นชอบ เรื่องรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของผู้สอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2567	อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี
	รายงานของกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 1/2567 - สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ปี 2566 - กำหนดความเสี่ยงองค์กรปี 2567	อนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง



AC	แผนการดำเนินงาน	มติ
	ความเห็นชอบ เรื่องการประเมินความเสี่ยงพหุระบบควบคุมภายในประจำปี 2566	อนุมัติ
	ความเห็นชอบ เรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี 2566	รับทราบ

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



### หมายเหตุ:

- ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพฑูลย์ เข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป
- นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นโดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ผู้มีความเข้าใจในธุรกิจ มีประสบการณ์ตรงในธุรกิจ จำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน (สามท่าน) และต้องเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน (หนึ่งท่าน)
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
3. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริษัท
4. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานสนับสนุนธุรกิจ หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. มีความรู้ความชำนาญ และความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงของกิจการ
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดและทบทวนนโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมหรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้คณะกรรมการรับทราบ และในกรณีที่มิบังอาจหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
5. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (สองครั้ง)
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงและวาระการดำรงตำแหน่ง**

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัท โดยรักษาผลประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป
2. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย / ลาออก/ ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายบัญชี หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือพ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทน

**รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำหรับเรื่องที่สำคัญปี 2566 ที่เสนอคณะกรรมการบริษัทดังนี้**

RMC	แผนการดำเนินงาน	มติ
1/2566 7/02/2566	การทบทวนนโยบายและแนวทาง/ คู่มือการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	รับทราบ ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติมตามความเห็น
	พิจารณากรอบแผนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ปี 2566	อนุมัติแผนการบริหาร
2/2566 03/08/2566	เรื่องสืบเนื่อง การดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	รับทราบและแนะนำการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม อาทิ สถิติการเกิดอุบัติเหตุ การกำหนดตัววัดประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียนและติดตามแก้ไข

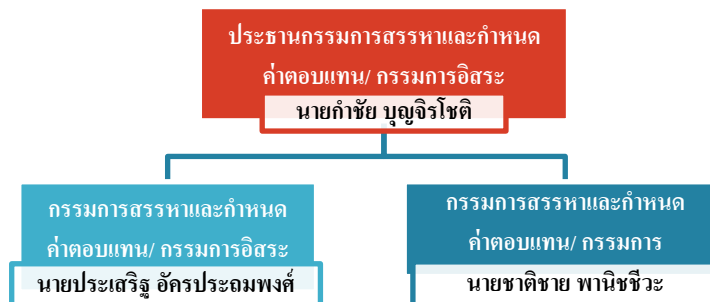
**การพิจารณากรอบแผนการบริหารความเสี่ยงองค์กรสำหรับปี 2566 รายละเอียดดังนี้**

ลำดับ	ประเภทความเสี่ยง	หัวข้อรายการความเสี่ยงสำคัญ	ผลการประเมินเบื้องต้น			เป้าหมายของระดับความเสี่ยง		
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน
1	Strategic	SR1 ความคุ้มค่าของการลงทุน Power Energy	3	2	6	2	2	4
2	Operational	OR1 ศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายในการใช้งาน Microsoft 365, Power BI มีไม่เพียงพอ	3	2	6	2	2	4
3	Operational	OR2 การรักษามาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยในการให้บริการของบริษัทฯ และผู้ประกอบการร่วมในธุรกิจ	3	3	9	1	2	2
4	Financial	FR1 ความเสี่ยงในเรื่องของกระแสเงินสดของบริษัทฯ ติดลบ	2	3	6	1	1	1

## มาตรการควบคุมและบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการจัดการ	Key Risk Indicator
SR1: ความคุ้มค่าของการลงทุน Power Energy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดลองดำเนินการจากการใช้ระบบโซลาร์รูฟที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งไปแล้ว</li> <li>- ศึกษาปริมาณการใช้ไฟฟ้าของรถ E-Minibus และเวลาในการบริหารจัดการชาร์จไฟฟ้า</li> <li>- ศึกษาการลงทุนและความคุ้มค่าเทียบกับระบบการชาร์จสาธารณะ</li> <li>- ศึกษาลักษณะการลงทุนที่เหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณไฟฟ้าที่ได้เทียบกับการลงทุน</li> <li>- ผลตอบแทนการลงทุน</li> </ul>
OR1: ศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายในการใช้งาน Microsoft 365, Power BI มีไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft 365 และ Power BI กับกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- ติดตามการใช้งานจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนผู้ใช้งาน</li> <li>- ความถูกต้องของการแสดงผลเทียบกับผลประกอบการจริง (ร้อยละ 95 ขึ้นไป)</li> </ul>
OR2: การรักษามาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยในการให้บริการของบริษัทฯ และผู้ประกอบการร่วมในธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรรหาผู้ประกอบการร่วมที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด</li> <li>- สร้างมาตรฐานการตรวจสอบผู้ประกอบการร่วม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NC ที่เกิดจากผู้ประกอบการร่วม</li> <li>- จำนวนสัดส่วนรายได้จากร่วมบริการ</li> </ul>
FR1: ความเสี่ยงในเรื่องของกระแสเงินสดของบริษัทฯ ติดลบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กู้เงินเพิ่ม</li> <li>- จำหน่ายทรัพย์สินออกไป</li> <li>- พิจารณาการลงทุนที่ไม่กระทบต่อกระแสเงินสด</li> <li>- เพิ่มทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระแสเงินสดเพียงพอ ไม่ผิณัดชำระ</li> </ul>

## คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



### หมายเหตุ:

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จะต้องเป็นกรรมการอิสระหรือคิดเป็นร้อยละ 67
- นางสาวกานดา พุทธรักษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อดูแลรับผิดชอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้และพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

#### **องค์ประกอบคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน (สามคน) โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
3. กรรมการอิสระดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### **คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

#### **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

##### **1. การปฏิบัติงานด้านการสรรหา**

- คัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง โดยใช้นิยามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ ในการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ
- พิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของคณะกรรมการที่ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม
- วางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ
- ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

##### **2. การปฏิบัติงานด้านการกำหนดค่าตอบแทน**

- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนมีการคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติโดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ ดังนี้
  - แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน

- ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท
- ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ
- พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง\*และตำแหน่งรองผู้บริหาร
- เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยและลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

#### หมายเหตุ:

- \*ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
- \*\*รองผู้บริหารระดับสูง หมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ, ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

### การแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย/ ลาออก/ ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือพ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ตนเข้ามาแทน

### รายงานการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สำหรับเรื่องที่สำคัญปี 2566 ที่เสนอคณะกรรมการบริษัทดังนี้

NRC	แผนการดำเนินงาน	มติ
1/2566	การพิจารณาผลตอบแทนกรรมการประจำปี 2565	รับรอง
26/01/2566	การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ	สมควรปรับเพิ่ม 5%
	การพิจารณาและให้ความเห็นการเสนอชื่อกรรมการใหม่จาก TTH แทนกรรมการเดิม	อนุมัติ
	การพิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการเพื่อเสนอเลือกตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการเก่าที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ	อนุมัติ
	การรายงานการสำรวจค่าตอบแทนกรรมการปี 2565 โดยฝ่ายวิจัยและพัฒนาสถาบันกรรมการบริษัทไทย	รับทราบ
	อาทิ เบี้ยประชุม ค่าตอบแทนประจำ สิทธิประโยชน์อื่น โบนัสและหุ้นและสิทธิอื่น	
	การพิจารณาหาผู้ที่เหมาะสมสำหรับปฏิบัติงานตำแหน่งสำคัญที่ว่าง ประธานเจ้าหน้าที่ด้านบัญชีและการเงิน (CFO)	รับทราบ

## คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ



### หมายเหตุ:

- ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 11 พ.ย. 2564 มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- นางสาวกานดา พุทธิรักษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบุญย์ เข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป

กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการตามคณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้การดำเนินงานของธุรกิจของบริษัทมีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน ตลอดจนเพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการให้องค์กรเติบโตและสร้างมูลค่าได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งให้มีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการขึ้น เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไป ตามมาตรฐานสากล

### องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน (สามคน)
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
3. กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ

### คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการและสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. พร้อมนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
2. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการวางแผนพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการจัดการความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ตลอดจนเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการจัดการความยั่งยืน
4. กำหนดการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายความยั่งยืน รวมทั้งสอบทานและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายความยั่งยืนร่วมกับกรรมการและฝ่ายจัดการ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว



5. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง) โดยอ้างอิงกับแนวปฏิบัติสากล กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ด. พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติการปรับปรุง
6. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานต่างๆ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการทุจริต ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การจัดการความยั่งยืน และให้คำแนะนำตามความจำเป็น
7. ส่งเสริมให้บริษัทมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
8. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต
9. ให้ความเห็นชอบรายงานความยั่งยืนก่อนการเปิดเผยต่อสาธารณชน
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและมอบหมายให้ดำเนินการ
11. กำหนดนโยบายการรักษาความปลอดภัยให้กับระบบสารสนเทศขององค์กร (IT Security) และเปิดเผยผลการติดตามการปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ
12. พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ อาทิ องค์ประกอบ คุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ การแต่งตั้งและวาระดำรงตำแหน่ง การประชุม การประเมินผลอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และรายงานความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท สรุปหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก 2 ประการ ดังนี้
  1. กำกับให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลและกิจการที่ดีของบริษัท
  2. กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนและติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของบริษัท หรือ ESG เป็นแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาขององค์กรอย่างยั่งยืน ซึ่ง ESG ให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจ ที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ 3 ด้านหลักๆ คือ
    - สิ่งแวดล้อม (Environment) เป็นหลักเกณฑ์ที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ บริษัท ต่อสิ่งแวดล้อม
    - สังคม (Social) เป็นหลักเกณฑ์ที่ชี้วัดว่าบริษัท มีการจัดการความสัมพันธ์และมีการสื่อสารกับพนักงาน คู่ค้า ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ
    - การกำกับดูแล (Governance) เป็นหลักการที่ชี้วัดการจัดการบริการความสัมพันธ์ในเชิงการกำกับดูแล เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย
13. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. รายงานความยั่งยืน (Sustainability report) เป็นกลไกที่สำคัญขององค์กรในการสื่อสารผลการดำเนินงานของกิจการที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อในมิติของเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่ธุรกิจในการสื่อสารต่อสาธารณะชนได้รับทราบและสร้างความสามารถทางการแข่งขัน

#### **การแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการและวาระการดำรงตำแหน่ง**

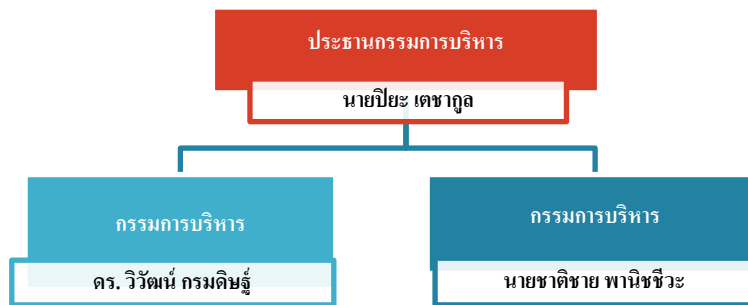
ให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีกตามความจำเป็นและเหมาะสม นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการกำกับดูแลกิจการพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย/ ลาออก/ ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎบัตรนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือพ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ตนเข้ามาแทน

รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สำหรับเรื่องที่สำคัญปี 2566 ที่เสนอคณะกรรมการบริษัทดังนี้

CGR	แผนการดำเนินงาน	มติ
1/2566	นโยบายการสรรหากรรมการบริหาร	อนุมัติแต่งตั้งเลขานุการ
07/02/2566	ข้อกำหนดกรรมการอิสระของบริษัท	อนุมัติกฎบัตรของ CGR
	ทบทวนและปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน	อนุมัติการปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
	รายงานความยั่งยืนประจำปี 2565	รับทราบ

## คณะกรรมการบริหาร



คณะกรรมการของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้นโดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารงานและพนักงานในระดับบริหารรวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน (สามคน) ร่วมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
4. ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ
5. ผู้บริหารระดับสูง กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหาร ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. เป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท
2. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติที่กำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจในการบริหารกิจการตามพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

## หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. นำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมถึงการขยายกิจการ การกำหนดแผนการเงินและนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
  2. การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม และคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
  3. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
  4. พิจารณาการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผลผูกพันกับบริษัทตามอำนาจในคู่มืออำนาจการดำเนินการ
  5. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทอย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือเป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
  6. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายปันผลระหว่างกาลและ/หรือ เงินปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
  7. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลือกธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
  8. พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่เป็นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
  9. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
  10. การดำเนินการนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
- ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่คนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัท

## การแต่งตั้งกรรมการบริหารและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารความเสียงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย/ ลาออก/ ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือพ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสียงที่ตนเข้ามาแทน

## 7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

### โครงสร้างคณะผู้บริหาร มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ผู้บริหาร 13 ท่านประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ 1 ท่านและผู้บริหาร 12 ท่าน ตามคุณสมบัติที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง
2. กรรมการผู้จัดการ เลือกและแต่งตั้งจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามคุณสมบัติที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัท

2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทกำหนดภารกิจวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้มียอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสาร คำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก หรือให้ออกกับบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจการดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
7. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารและ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งเป็นการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณารายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานกรรมการบริษัท**

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแล การบริหารงานและการ ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงาน นโยบายและเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบริษัท
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบวาระที่กำหนดได้
3. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการทุกคณะและฝ่ายการจัดการ

#### **การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ**

บริษัทกำหนดโครงสร้างการจัดการ แบ่งแยก อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการกำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด สามารถที่จะสอดแทรกตัวกลางการบริหารงานได้และไม่เข้าแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร เว้นแต่การมีส่วนร่วมในการพิจารณาแก้ไขปัญหาที่กระทบต่อแผนธุรกิจบริษัทที่มีนัยสำคัญ

ประธานกรรมการบริหารต้องได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้บริหารก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดเข้ามาดำรงตำแหน่งผู้นำองค์กรสู่การเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายและเป้าหมายในภาพรวม กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารระดับสูงในระดับองค์กรที่มีประธานกรรมการบริหารเป็นผู้นำ ในขณะที่ประธานกรรมการบริหารรับผิดชอบการบริหารจัดการภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส โดยฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงานและเป้าหมายประจำปี พร้อมคำชี้แจงอธิบายเหตุผลในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางแก้ไข

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีโครงสร้างคณะผู้บริหาร ซึ่งได้เปิดเผยข้อมูลตามแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการตามสี่อันดับแรก คือผู้บริหารของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการ สำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดบทบาทในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์

1. รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายปิยะ เตชะกุล	ประธานกรรมการบริหาร (CEO), กรรมการผู้จัดการ (MD) และประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน (CFO) (รักษาการแทน)
2. นางสาวนิชนันท์ รัตนเกตุ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
3. นางสาวกานดา พุทธรักษา	เลขานุการบริษัท
4. นางสาวโชติกา วีระศิลป์	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม
5. นายอริเมศร์ นัตรวิทย์โชติ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ
6. นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
7. นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ
8. นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี (ปรับตำแหน่ง 1/05/2565)
9. นายนิวัติ เหล่าเกษมทรัพย์	ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (เริ่มงาน 1/8/2565)
10. นายสุชนันท์ ทาราช	ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย (เริ่มงาน 1/12/2565)
11. นายพิษณุ เข็มทะยาน	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง (เริ่มงาน 1/12/2565)
12. นางสาวรัชติกา แสงทอง	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ (เริ่มงาน 13/02/2566)

หมายเหตุ: ปี 2566 ไม่พบว่ามีกรรมการและผู้บริหารทุกระดับ ที่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการ

2. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร และค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร

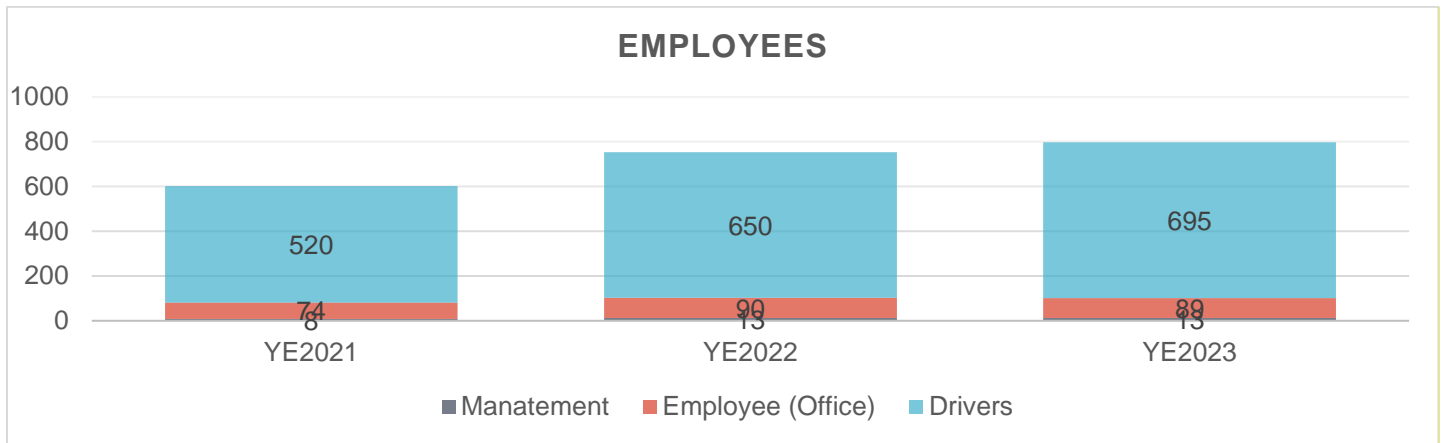
ค่าตอบแทน	รายละเอียด	ปี 2565 (ลบ.)	ปี 2566 (ลบ.)
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	บริษัทได้พิจารณาตามความสามารถ ตำแหน่ง และประสบการณ์อย่างเหมาะสม	13.90	15.79
ค่าตอบแทนอื่น	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหาร โดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 4 ของเงินเดือน		

## 7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

### จำนวนพนักงานของบริษัททั้งหมด

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 797 คน โดยในปี 2566 บริษัทได้จ่ายเงินเดือนและค่าแรง และผลประโยชน์อื่นของพนักงานจำนวน 208.11 ล้านบาท (ปี 2565 จำนวน 179.59 ล้านบาท และปี 2564 จำนวน 136.28 ล้านบาท) รายละเอียดสวัสดิการ ได้แก่ โบนัส ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่อยู่นักขับ ค่าประกันสังคม ค่าเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินชดเชยผลประโยชน์พนักงาน และค่าใช้จ่ายเดินทาง

บริษัทสนับสนุนเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยสมทบอัตราร้อยละ 4 ของเงินเดือนเป็นรายเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ฟูลไทม์เป็นผู้บริหารจัดการกองทุนและผลประโยชน์จำนวน รายละเอียดพนักงาน ดังนี้



### นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัท อีกทั้งบริษัทมีการจัดการกองทุนสำหรับพนักงานทุกคนอัตรา 4% โดยบริษัทจ่ายเงินสมทบให้อีก 4% (ปี 2564 อัตราเท่ากับ 3%) ซึ่งต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ทางบริษัทได้แจ้งให้ทุกคนรับทราบถือเป็นกองทุนสะสมสำหรับพนักงาน (สามารถดูเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายค่าตอบแทนสวัสดิการพนักงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 22)



## กิจกรรมในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานและกิจกรรมสร้างประโยชน์ต่อ สังคม อาทิ



ฝ่าย Hr. ร่วมกับฝ่าย Op ดำเนินการแจกของขวัญปีใหม่ให้กับนัก  
ขับมาอย่างพร YOKOHAMA Happy New Year 2024



## กิจกรรมเซอร์ไพรส์วันเกิดพนักงาน ทั้งพนักงานออฟฟิศและนักขับ

สำหรับปี 2566 โครงการการขับรถดี ขับขี่ปลอดภัย 12 ปี  
ให้กับนักขับที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขเป็นโบนัส  
พิเศษประจำปี



กิจกรรมวันเกษียณนักขับมืออาชีพประจำปี 2566 พร้อมเงิน  
บำนาญตามอายุงานของพนักงาน



การตรวจสอบภาพประจำปี ของพนักงานที่อายุการทำงานครบ 1 ปี  
ปีนี้จะมีการตรวจสอบภาพประจำปี

## การพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจากการฝึกอบรมภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มศักยภาพกับพนักงาน อาทิ ความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานอย่างมืออาชีพ รองรับการเติบโตในอนาคตสามารถแข่งขันในระดับสากลได้ รายละเอียดดังนี้

### 1. การฝึกอบรมภายใน

บริษัทมีแผนการฝึกอบรมรายปีสำหรับพนักงาน และนักขับต้องได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องทุกคนเกี่ยวกับการขับขี่ (Technical Skill) และการให้บริการ (Soft Skill) ควบคู่กัน เพื่อให้บริการอย่างมีคุณภาพ

บริษัทได้จัดทำหลักสูตรมาตรฐานที่พนักงานและนักขับทุกคนจะต้องได้รับการอบรมดังนี้

- การปฐมนิเทศ: อบรมให้กับพนักงานทุกคนก่อนเริ่มงาน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ในหัวข้อการอบรมประกอบด้วย ระเบียบข้อบังคับการทำงาน, วินัยและโทษทางวินัย, การร้องทุกข์ และการเลิกจ้างค่าชดเชย
- หลักสูตรความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน: อบรมให้พนักงานทุกคน โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)
- หลักสูตรพื้นฐานการตระหนักรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยทางถนน (Basic ISO 39001 Awareness): อบรมพนักงานทุกคน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ
- หลักสูตรเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกัน (Defensive driving technique (DDT)): บริษัทร่วมกับสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยทำการฝึกอบรมพนักงานขับรถของบริษัททั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกัน และเมื่อผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินพนักงานขับรถจะได้รับวุฒิบัตรจาก “สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย”
- หลักสูตรเทคนิคการให้บริการอย่างนักขับมืออาชีพ (Service mind for professional driver technique): เป็นการพัฒนาทัศนคติในการให้บริการและสร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อผู้โดยสารและผู้ร่วมทาง
- หลักสูตรการทบทวนเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกัน (Refresh Defensive driving technique): เป็นการทบทวนเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกันให้สำหรับพนักงานขับรถที่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตร DDT แล้วเกินระยะเวลา 1 ปี โดยฝ่ายพัฒนานักขับจะเป็นผู้อบรมซึ่งพนักงานขับรถจะได้รับการฝึกอบรมเช่นเดียวกับหลักสูตร DDT

### 2. การฝึกอบรมภายนอก

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยประจำปี 2566 เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณา นโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อการป้องกันลดการเกิดอุบัติเหตุและรายงานเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการความปลอดภัยต้องผ่านการอบรมในหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

อีกทั้ง บริษัทได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานหรือระดับบริหาร เจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานจากสถาบันฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลอปเมนต์ จำกัด (TPD.) กับทางคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน 12 ชั่วโมง

### ประมวลผลการอบรมภายนอกและภายในของบริษัท

หลักสูตรการอบรม	ผู้รับอบรม	ผู้อบรม	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ปี 2566
แนะนำองค์กรและผู้บริหาร กฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน การสวัสดิการและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ ISO39001	พนักงานใหม่	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์/ฝ่ายประกันคุณภาพ	3	/
อบรมตามมาตรฐาน ISO39001	พนักงานใหม่	การสื่อสารในทีมงาน	6	/

หลักสูตรการอบรม	ผู้รับอบรม	ผู้อบรม	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ปี 2566
เทคนิคการจับจีเชิงป้องกันอุบัติเหตุ	นักขับ/ หัวหน้างาน ฝ่ายปฏิบัติการ	สมาคมส่งเสริมความปลอดภัย/ วิทยากร ภายใน	6	/
นักขับหัวใจบริหาร	นักขับ/ หัวหน้างาน ฝ่ายปฏิบัติการ	สถาบันอบรมภายนอก/ วิทยากรภายใน	6	/
ทักษะหัวหน้างาน	หัวหน้างานทุกฝ่าย	สถาบันอบรมภายนอก	6	/
การซ่อมมอพเพนไฟฟ้าประจำปี	ทุกคน	สถาบันอบรมภายนอก	3	/
การดับเพลิงขั้นต้น	ทุกคน	สถาบันอบรมภายนอก	6	/
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน(จป.ห)	ทุกคน	สถาบันอบรมภายนอก/ วิทยากรภายใน	12	/
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร (จป.บ.)	ฝ่ายบริหาร	สถาบันอบรมภายนอก/ วิทยากรภายใน	12	/
คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)	ทุกคน	สถาบันอบรมภายนอก	12	/

### ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ

บริษัทไม่พบข้อพิพาทใดๆ เกี่ยวกับด้านกฎหมายแรงงานและการจ้างงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

### ผู้ตรวจสอบบัญชี

บริษัทได้จ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสรรหาผู้สอบบัญชี คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด มีค่าตอบแทนรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
การตรวจสอบรายงานและงบการเงินประจำปี	750,000	840,000	840,000
การสอบทานรายงานและข้อมูลทางการเงินระหว่างกาล ( 3 ไตรมาส)	510,000	510,000	510,000
รวม	1,260,000	1,350,000	1,350,000

หมายเหตุ: ค่าบริการตรวจสอบประกอบด้วย งบการเงินประจำปีและสอบทานแบบ 56-1 One Report

### ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

สำหรับปี 2566 บริษัทไม่มีค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบบัญชีหรือการเปิดเผยข้อมูลประเภทและขอบเขตงานบริการอื่น

### นโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัทให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานทุกระดับอย่างโปร่งใส และเป็นธรรมเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง สามารถรองรับการขยายฐานธุรกิจและกลุ่มลูกค้าได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลและผลักดันให้มีการจัดทำแผนธุรกิจและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งงานในตำแหน่งคณะกรรมการ และตำแหน่งงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอื่นได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดหรือกรรมการผู้จัดการ ตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ ตำแหน่งงานที่มีทักษะเฉพาะด้านที่มีความชำนาญเชิงลึกและยากแก่การทดแทน (รายละเอียดเพิ่มเติมกลุ่มอัตรายาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่ง)

## หลักการปฏิบัติเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงว่างลง

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทจะมีระบบให้ผู้บริหารระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวผ่านการสรรหาและผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่ง)

### การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและกรรมการผู้จัดการเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการได้อย่างเต็มที่ โดยการกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการแต่ละท่านไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรเพื่อการเติบโตทางธุรกิจในอนาคต

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการ และจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

### นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการจากผลประกอบการของบริษัท ขนาดธุรกิจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทโดยเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทและบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ โดยใช้ดัชนีชี้วัดต่างๆ เป็นตัวบ่งชี้ ในส่วนของสิทธิประโยชน์จะมีการปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัท (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ)

ระดับค่าตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือนและโบนัส

ระดับค่าตอบแทนระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว ตลอดจนปฏิบัติงานและการพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ

ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ และค่าตอบแทนของตำแหน่งผู้บริหารรองจากกรรมการผู้จัดการจะถูกนำเข้าสู่การพิจารณาเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาฯ ซึ่งค่าตอบแทนต่างๆ จะอยู่ในระดับที่จูงใจ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่ ตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ ตลอดจนผลการดำเนินงาน การเติบโตทางผลกำไรในปีที่ผ่านมาของบริษัท และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมของบริษัทตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายหลักขององค์กร สอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึงเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการต่อไป

บริษัทอาจเปิดเผยนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ พร้อมทั้งคณะกรรมการย่อยชุดอื่นในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน รายละเอียดดังนี้

## 1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ตามมติเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2567 ในวันที่ 31 มีนาคม 2566 รายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ประธานกรรมการบริษัท	20,000	20,000	20,000
รองประธานกรรมการบริษัท	15,000	15,000	15,000
กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ	12,000	12,000	12,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000	20,000
กรรมการตรวจสอบ	10,000	10,000	10,000
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	18,000	18,000	18,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	12,000	12,000	12,000
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	18,000	18,000	18,000
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	12,000	12,000	12,000
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	18,000	18,000
กรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	12,000	12,000

### ค่าตอบแทนกรรมการรายปี

คำนวณจากผลประกอบการประจำปีของบริษัทในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล โดยให้คณะกรรมการบริษัทที่มีอำนาจจัดสรรเงินจำนวนนี้ให้แก่กรรมการแต่ละท่าน โดยไม่มีผลประโยชน์อื่นใด

### สรุปผลตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย สำหรับปี 2566 รายละเอียด ดังนี้

รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล	รวม
นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธาน 5/5 120,000		1/1 12,000			132,000
ดร.วิวัฒน์ กรมศิษฐ์	รองประธาน 90,000					90,000
นายปิยะ เตชากุล	5/5 72,000			2/2 24,000	1/1 12,000	108,000
นางสมหะทัย พานิชชีวะ	5/5 72,000					72,000
นายสุจิตน์ ปั้นวงศ์ไพบูลย์	5/5 72,000			2/2 24,000	1/1 12,000	108,000
นางสุวรรณณี คำม่น	5/5 72,000	ประธาน 4/4 80,000				152,000



รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล	รวม
นายประเสริฐ อัครประมพงค์	55/5 72,000	4/4 48,000	1/1 12,000	2/2 ประธาน 36,000	1/1 ประธาน 18,000/	186,000
นายก้าชัย บุญจิร โขติ	5/5 72,000	4/4 48,000	1/1 ประธาน 18,000			138,000
นส. นิษานันท์ รัตนเกตุ				2/2 24,000		24,000
นส. ปัทมาพร ประสาธเขตการณ์				2/2 24,000		24,000
รวม	642,000	176,000	42,000	132,000	42,000	2,177,000

หมายเหตุ:

- ดร. วิวัฒน์ กรมคินธุ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญทางธุรกิจ ซึ่งได้รับค่าที่ปรึกษาในทางการดำเนินธุรกิจ ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 มีมติให้ปรับค่าที่ปรึกษาเป็นรายเดือนจำนวน 60,000 บาท (ไม่รวมภาษีหัก ณ ที่จ่าย 5%) ในอัตราคงที่ เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นตามความก้าวหน้าของกิจการมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป สำหรับปี 2566 รวมเป็นเงิน 0.83 ล้านบาท
- นายปิยะ เตชากุล ได้รับการอนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร อีกทั้งการดำรงตำแหน่งสำคัญอื่น ในบริษัท อาทิ ประธานกรรมการบริหารและประธานกรรมการสายบัญชีและการเงิน เป็นจำนวนเงินเดือนละ 0.39 ล้านบาทต่อเดือน

## อนุมัติผลตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2566

### ค่าตอบแทนกรรมการรายปี

นโยบาย: “ผลตอบแทนกรรมการประจำปีคิดจากผลประกอบการประจำปีของบริษัทฯ ในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปี โดยให้กรรมการบริษัทมีอำนาจจัดสรรเงินจำนวนนี้ให้แก่กรรมการ”

### ค่าตอบแทนกรรมการรายปี (โบนัส) จากผลการดำเนินงานปี 2566

ตำแหน่ง	ประจำปี 2564		ประจำปี 2565		ประจำปี 2566	
	เบี้ยประชุม	โบนัส 9 เท่า	เบี้ยประชุม	โบนัส 9 เท่า	เบี้ยประชุม	โบนัส 9 เท่า
ประธานกรรมการ	15,000	135,000	20,000	180,000	20,000	180,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000	135,000	20,000	180,000	20,000	180,000
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000	135,000	18,000	162,000	18,000	162,000
ประธานกรรมการสรรหาฯ	15,000	135,000	18,000	162,000	18,000	162,000
รองประธานกรรมการ	12,000	108,000	15,000	135,000	15,000	135,000
กรรมการ	10,000	90,000	12,000	108,000	12,000	108,000



## 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

### 8.1 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ผ่านสารจากประธานกรรมการเพื่อสรุปสาระสำคัญต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในด้านการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มทราบ (รายละเอียดเพิ่มเติม สารจากประธานกรรมการบริษัท สารจากประธานบริหาร สารจากประธานกรรมการตรวจสอบ สารจากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง สารจากประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัท สารจากประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และสารจากประธานกรรมการบริหาร)

#### 1. การสรรหา พัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้สรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดผ่านคณะกรรมการสรรหา (nominating committee) โดยพิจารณา เช่น เพศ อายุ คุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการบริหารธุรกิจ รายละเอียดดังนี้

##### กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ ประกอบด้วยคุณสมบัติ และคุณลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดตามนิยามกรรมการอิสระ ดังนี้

##### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- บริษัทได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระไว้ เท่ากับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กล่าวคือ “กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้
1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
  3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
  4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
  5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่า ประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระ หนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้อนุญาตหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่ จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้ นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับ ค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มี อำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตภายหลังได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง (1) ถึง (10) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของผู้ขออนุญาต ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของ องค์คณะ (collective decision) ได้

นอกจากนี้กรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์ทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบ กัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจาก ตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดย กรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

โดยบริษัทกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น ในปี 2566 ไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ เกิน 9 ปีและไม่มีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง (รายละเอียดเพิ่มเติม เอกสารแนบ 1)

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการแต่งตั้งกรรมการโดยคณะกรรมการสรรหา ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 รายจากจำนวนคณะกรรมการสรรหาทั้งหมด 3 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มี คุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมีอาชีพและความหลากหลายจากการทำ Board Skill Matrix เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาจากโครงสร้างของบริษัท ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยจำนวนที่เสนอจะเท่ากับ 40 เท่าของจำนวน กรรมการที่ครบวาระ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าว ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจ และแผนในอนาคตจึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วย โดยต้องผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการ ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลตามสิทธิลงคะแนนเสียงของตน

ในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด และเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมมากกว่าหนึ่งข้อ พร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป โดยในการสรรหาได้พิจารณาลักษณะของสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้

### การสรรหากรรมการผู้จัดการ

“กรรมการผู้จัดการ” แต่งตั้งมาจากการพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาฯ ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

#### คุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการ

##### 1. คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- สามารถทำงานให้แก่บริษัทได้เต็มเวลา
- ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษ
- ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

##### 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษามากกว่าปริญญาตรี มีความรอบรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารองค์กร
- มีวิสัยทัศน์การบริหารจัดการในกิจการด้านการขนส่ง และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการขนส่ง
- มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารและกำกับดูแลกิจการที่ดี มีบุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ และมนุษยสัมพันธ์ดี
- สามารถติดต่อประสานงานได้ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- มีความรู้และความชำนาญในการบริหารองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการและบริการที่ดี

### นโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และจัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัทเข้าร่วมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

(รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณ เรื่องนโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ)

สำหรับปี 2566 คณะกรรมการของบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่สำคัญโดยหน่วยงานที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ อาทิเช่น Director Accreditation Program (DAP), Direct Certification Program (DCP), Advanced Audit Committee Program (AACP) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และ ผู้บริหารระดับสูง โดยสถาบันวิทยากรตลาดทุน อีกทั้งการอบรมอื่น

(รายละเอียดเพิ่มเติม เอกสารแนบ 1)

## การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทให้มีการประเมินงานทั้งคณะและรายบุคคล (Board Self-Assessment) ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ เป็นประจำทุกปี ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการขั้นตอนที่ได้กำหนด เมื่อเรียบร้อยแล้ว เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมผลคะแนนการประเมินและสรุปผล เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวต่อไป (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ และการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ)

## การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การประชุมของคณะกรรมการ

#### 1. การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อยทุก 3 เดือน ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัยซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งเพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่านทราบถึงวันเวลาสถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่น้อยกว่า 5 วันทำการและเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ ซึ่งใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม ซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้นเพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการลงนามและต้องจัดให้มีระบบจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี)

- กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์และรูปแบบข้อมูลในเอกสารที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้มีความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมเพื่อสนับสนุนให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทดำเนินไปอย่างราบรื่น รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ

ในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ในปี 2566 คณะกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้งหรือคิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนประชุมกรรมการสอดคล้องกับนโยบายการส่งเสริมให้กรรมการบริษัทแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนประชุมกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสมสำหรับปี 2566 มีรายละเอียดการประชุมดังนี้

รายละเอียด	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
จำนวนกรรมการ (คน)	8	3	5	3	3
จำนวนประชุม (ครั้ง)	5	4	2	1	1
จำนวนกรรมการเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	5	4	2	1	1
สัดส่วนการประชุม (ร้อยละ)	100%	100%	100%	100%	100%

#### การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors)

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการหรือการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงการปรึกษาหารือประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การปรึกษาหารือและการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาด้านต่างๆ และแจ้งผลแก่ประธานกรรมการบริหารทราบเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นดังกล่าว

#### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญ โดยประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตที่บริษัทจ้างตรวจสอบ เพื่อควบคุมให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและวิธีการตามที่บริษัทกำหนด ได้แก่ นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบ นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท นโยบายด้านบัญชีและการเงิน นโยบายด้านภาษี และนโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณารายงานบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายที่สำคัญและติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ)

สำหรับปี 2566 ไม่พบกรรมการและผู้บริหาร ที่กระทำการใดในเรื่องดังกล่าวข้างต้น อันกระทบต่อบริษัท

## 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

### 9.1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้สรุปความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทในเรื่องดังต่อไปนี้ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท อีกทั้งการจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้ โดยมีขอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รายละเอียดดังนี้

#### หัวหน้างานตรวจสอบภายในเป็นบุคลากรภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 ครั้งที่ 1/2561 ได้แต่งตั้งนางสาวอรอินทร์ อินทร์เจริญสุข ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งได้รับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในมีประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ (CPIAT) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (2561) และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว โดยเสนอผลการตรวจสอบรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการสอบทานที่ได้รับอนุมัติประจำปี

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ (รายละเอียดเพิ่มเติม เอกสารแนบ 3 และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัท)

สำหรับปี 2566 บริษัทได้แต่งตั้งนายชุตินันท์ พรหมสุวรรณศิริเป็นผู้ตรวจสอบภายในบริษัท โดยจะปฏิบัติหน้าที่แทนนางสาวอรอินทร์ฯ ในปีถัดไป

#### หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) แต่ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับและ/หรือข้อกำหนดและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของทั้งสำนักงานตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2566

ทางคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี 2566 มีความเหมาะสมและประโยชน์ต่อบริษัท รายละเอียดดังนี้

YE2566	แผนการดำเนินงาน	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
Q1/2566	กระบวนการจ่ายเงินเดือนนักขับ	รับทราบและแนะนำเพิ่มเติมในการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้สอบภายใน เพียงการเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหา วิธีการป้องกัน ควบคุม และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
Q2/2566	กระบวนการบริหารอะไหล่ซ่อมบำรุง	รับทราบผลการตรวจสอบภายใน
Q3/2566	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	รับทราบและแนะนำเพิ่มเติม กระบวนการสอบทานการปฏิบัติ PDPA สร้างมาตรฐานกระบวนการทำงาน (Procedure) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ให้ชัดเจน
Q4/2566	กระบวนการทำงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HRM)	รับทราบผลการตรวจสอบภายใน

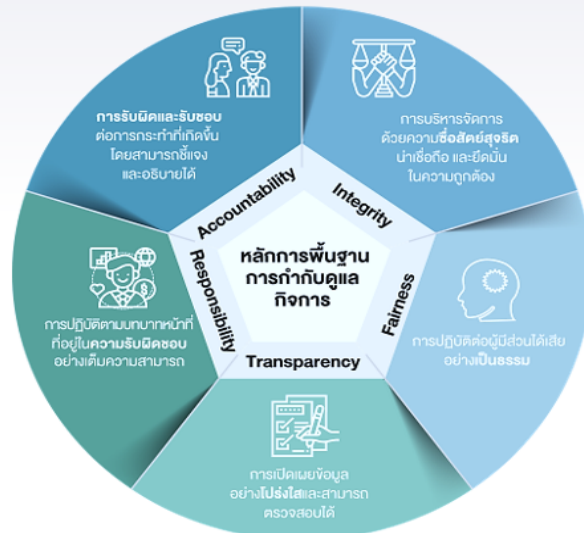


YE2567	แผนการดำเนินงาน
Q1/2567	การบริหารจัดการรถ VVS (On demand service)
Q2/2567	การบริหารงานซ่อมบำรุง PM4 และ PM5
Q3/2567	การอบรมพัฒนานักขับ (Diver Development)
Q4/2567	การบริหารจัดการการใช้รถไฟฟ้า

## รายงานการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี สำหรับปี 2566

หลักการพื้นฐานที่สำคัญของการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจไปสู่ความก้าวหน้า อย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยในปีที่ผ่านมา ในการประชุมกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ได้มีการติดตามและทบทวนนโยบาย “จรรยาบรรณธุรกิจ” ให้เป็นไปตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีของตลท. นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังควบคุมและกำกับเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินธุรกิจนั้นเป็นไปตามนโยบายการค้ากับดูแลกิจการที่ดี ดังที่เคยปฏิบัติมา



แหล่งที่มา: <https://setsustainability.com/page/corporate-governance>

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2566

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1	คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง		
1.1.1	การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	✓	
1.1.2	การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก	✓	
1.2	มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง		
1.2.1	มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม	✓	
1.2.2	มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร <sup>2</sup>	✓	
1.2.3	มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓	
1.2.4	มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ		ไม่มีการแจ้งบุคคลภายนอก
1.3	มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct		
1.3.1	การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)	✓	
1.3.2	การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
1.3.3	การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร		ไม่มีการประเมินโดยภายนอกองค์กร
1.4	มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ		
1.4.1	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓	
1.4.2	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	
1.4.3	มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	

2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

**2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ บัญชี ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบรายงานทางการเงิน	✓	
2.4	คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทหรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓	
2.5	คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
2.6	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องของการควบคุมภายในสำหรับองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

**3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3	มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

**4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและการรักษานูคลาครที่มีความรู้ความสามารถ**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1	บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษานูคลาครที่มีความรู้ และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2	บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อนูคลาครที่มีผลการปฏิบัติงานดีและการจัดการต่อนูคลาครที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.3	บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4	บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5	บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	

#### 5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓	
5.2	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

#### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

#### 6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1	บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2	บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายงานทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3	รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4	คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	

**7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1	บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงานและหน้าที่งานต่างๆ	✓	
7.2	บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3	ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4	บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5	บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

**8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อองค์กร**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1	บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
8.2	บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4	บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

**9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1	บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2	บริษัทประเมินความเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว		ไม่มีนโยบายเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ
9.3	บริษัทประเมินความเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	

**มาตรการควบคุม (Control Activities)**

**10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1	มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงานรวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓	
10.2	บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงินการจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้		
10.2.1	การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓	
10.2.2	กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันกับบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓	
10.3	บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4	บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
10.5	บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

**11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1	บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
11.2	บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้เหมาะสม	✓	
11.3	บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้เหมาะสม	✓	
11.4	บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	



12. **องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1	บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓	
12.2	บริษัทมีนโยบายเพื่อการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3	บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4	บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)		
12.5	บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6	นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7	บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

**ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)**

13. **องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1	บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2	บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3	บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ	✓	
13.4	บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5	บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6	บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้		
13.6.1	มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓	
13.6.2	กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	

**14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1	บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
14.2	บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางติดต่อ เพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
14.3	บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistleblower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

**15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1	บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลุณสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น (info@atp30.com)	✓	
15.2	บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	

**ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)**

**16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม**

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1	บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.2	บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.3	ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4	ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5	บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6	บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1	บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2	บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้		
17.2.1	ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2.2	รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓	
17.2.3	รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓	

## 9.2 รายการระหว่างกัน

บริษัทได้เปิดเผยรายการระหว่างกัน โดยมีเจตนาธรรมณ์เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้เปิดเผยรายการระหว่างกันด้วยความเป็นธรรม สมเหตุสมผลและยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นรายการตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms 'length) และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ลำดับ	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
1.	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความขัดแย้ง นายชาดิช พานิชชีวะ เป็นประธานกรรมการบริษัท / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้มีส่วนจลงนามผูกพัน			
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน: ค่าเบี้ยประกันภัยรถโดยสารของบริษัท			
	ค่าเบี้ยประกันรายปี	3.45	0.34	-
	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	0.21	0.03	-
	ค่าเบี้ยประกันภัยค้างจ่าย	0.01	-	-
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล: บริษัทมีการเปรียบเทียบราคาค่าเบี้ยประกันภัย เจื่อนไขและการคุ้มครองอย่างสมเหตุสมผลก่อนตัดสินใจทำประกัน			
	ระดับการทำรายการคิดเป็นร้อยละของต้นทุนการให้บริการ	0.88%	0.07%	-
2.	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความขัดแย้ง: บจ. กรมศิษฐ์ พาร์ท โดยคร. วิวัฒน์ กรมศิษฐ์ รองประธานกรรมการบริษัท / ที่ปรึกษา / กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้มีส่วนจลงนามผูกพัน			
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน: ค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการสำหรับ			
	สำนักงานใหญ่และพื้นที่จอดรถและโรงซ่อมบำรุง			
	ค่าเช่าและค่าบริการ	0.23	-	-
	ค่าเช่าและค่าบริการค้างจ่าย	-	-	-
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล: บริษัทมีการเปรียบเทียบค่าเช่าพื้นที่และ			
	ค่าบริการ กับพื้นที่ใกล้เคียง			
	ระดับการทำรายการคิดเป็นร้อยละของต้นทุนการให้บริการ	0.06%	-	-
3.	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความขัดแย้ง: บจ. เอ็นฟิอาร์ ทรานส์ ทัวร์ โดยนางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ เป็นเจ้าของกิจการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง/ ผู้บริหาร			
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน: รถโดยสารร่วมบริการรถบัสและรถตู้			
	รายได้ค่าบริการรถร่วม	4.17	4.94	3.32
	เจ้าหนี้ค้างจ่าย	1.36	1.09	1.22
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล: บริษัทมีการจ่ายค่าจ้างบริการเช่นเดียวกับรถ			
	ร่วมบริการอื่นๆ ทั้งสัญญา เจื่อนไขและค่าบริการ			
	ระดับการทำรายการคิดเป็นร้อยละของต้นทุนการให้บริการ	1.06%	0.95%	0.60%
4.	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความขัดแย้ง: นายอำพล เตชากุล พี่ชายนายปิยะ เตชากุล เป็น กรรมการบริษัท /กรรมการผู้จัดการ (MD) /ประธานกรรมการบริหาร (CEO) /กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ/ กรรมการผู้มีส่วนจลงนามผูกพัน			
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน: รถโดยสารร่วมบริการรถบัสและรถตู้			
	รายได้ค่าบริการรถร่วม	0.15	-	-

ลำดับ	ข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
	เจ้าหนี้ค้างจ่าย	0.15	-	-
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล : บริษัทมีการจ่ายค่าจ้างบริการเช่นเดียวกับรถร่วมบริการอื่นๆ ทั้งสัญญา เงื่อนไขและค่าบริการ			
	ระดับการทำรายการคิดเป็นร้อยละของต้นทุนการให้บริการ	0.04%	-	-
5	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความขัดแย้ง : นายอริเมศร์ ฉัตรวิริยโชติ ผู้ช่วยฝ่ายปฏิบัติการ/ ผู้บริหาร			
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน : รถโดยสารร่วมบริการรถบัสและรถตู้			
	รายได้ค่าบริการรถร่วม	0.77	0.89	0.87
	เจ้าหนี้ค้างจ่าย	0.22	0.22	0.22
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล : บริษัทมีการจ่ายค่าจ้างบริการเช่นเดียวกับรถร่วมบริการอื่นๆ ทั้งสัญญา เงื่อนไขและค่าบริการ			
	ระดับการทำรายการคิดเป็นร้อยละของต้นทุนการให้บริการ	0.20%	0.17%	0.16%

หมายเหตุ:

- รายการที่ 1 สำหรับปี 2566 ค่าเบี่ยงประกันภัยจาก บมจ. ไทยศรีประกันภัย ไม่มีรายการระหว่างกัน
- รายการที่ 2 ค่าเช่าพื้นที่อาคารกรมศุลกากรและบริการ ได้ยกเลิกสัญญาเมื่อวันที่ 1/02/2564

### ส่วนที่ 3

#### รายงานและงบการเงิน

---



บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

รายงาน และ งบการเงิน

31 ธันวาคม 2566

## รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

### ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

### เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทฯ ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ งบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่นๆ ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือ เรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้า ในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบ งบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รับความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

#### มูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง

ตามที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 10 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมียอดคงเหลือของมูลค่าสุทธิของยานพาหนะสำหรับขนส่งจำนวน 991 ล้านบาท และมีค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันจำนวน 90 ล้านบาท ซึ่งในการคำนวณค่าเสื่อมราคาดังกล่าวผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของยานพาหนะสำหรับขนส่งเหล่านั้น ดังนั้น การประมาณมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานดังกล่าวจึงมีผลกระทบโดยตรงต่อจำนวนของค่าเสื่อมราคาที่ดินทึกในระหว่างปี

ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจและประเมินกระบวนการที่ฝ่ายบริหารเลือกใช้ในการพิจารณามูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ข้าพเจ้าได้ประเมินข้อสมมติและวิธีการที่ผู้เชี่ยวชาญ เช่น ตัวแทนจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่งแต่ละประเภท ใช้ในการคำนวณหามูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่งตามความรู้และประสบการณ์ในอดีตของผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงการเปรียบเทียบมูลค่าคงเหลือดังกล่าวกับข้อมูลตลาดภายนอก

#### การรับรู้รายได้จากการให้บริการ

บริษัทฯประกอบธุรกิจหลักในการให้บริการขนส่งซึ่งรายได้จากการให้บริการดังกล่าวเป็นรายการที่มีมูลค่าที่เป็นสาระสำคัญและเป็นเกณฑ์ชี้วัดหลักในแง่ผลการดำเนินงานทางธุรกิจซึ่งผู้บริหารและผู้ใช้งบการเงินให้ความสนใจ เนื่องจากการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของรายได้จะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯโดยตรง ด้วยเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเกี่ยวกับมูลค่าและเวลาในการรับรู้รายได้จากการให้บริการตามนโยบายการบัญชีของบริษัทฯที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 4.1

ข้าพเจ้าได้ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯออกแบบไว้ นอกจากนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือยืนยันขอรายได้ไปยังลูกค้ารายหลัก และสุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการรายได้จากการให้บริการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ประกอบกับได้สอบทานใบลดหนี้ที่บริษัทฯออกให้แก่ลูกค้าภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และได้ทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากการให้บริการแบบแยกย่อยเพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายได้จากการให้บริการ โดยเฉพาะรายการบัญชีที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป

## ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่อยู่ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของบริษัทฯตามที่กล่าวข้างต้น และหากสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

## ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทฯในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินการต่อเนื่อง เว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทฯหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

## ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูง แต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามิใช่สาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปร่วมกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่จะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐาน การสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้

- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมด ตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระ และการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดใน การตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้า เพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

ปรีชา อรุณนารา

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5800

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 23 กุมภาพันธ์ 2567



บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	2566	2565
<b>สินทรัพย์</b>			
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	7	8,976,039	20,968,806
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	8	102,656,469	86,210,239
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง		2,430,045	1,635,376
สินทรัพย์ภายในได้ของงวดปัจจุบัน		6,848,069	6,436,317
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		12,791,682	9,595,364
<b>รวมสินทรัพย์หมุนเวียน</b>		<b>133,702,304</b>	<b>124,846,102</b>
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>			
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	9	2,000,000	2,000,000
ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	10	990,701,715	973,025,395
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	11	75,942,467	79,500,292
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		994,630	1,304,901
<b>รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>		<b>1,069,638,812</b>	<b>1,055,830,588</b>
<b>รวมสินทรัพย์</b>		<b>1,203,341,116</b>	<b>1,180,676,690</b>

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	2566	2565
<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>			
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	12	50,403,165	63,010,066
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	13	46,153,338	46,515,893
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน			
ที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	14	21,880,000	10,440,000
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	16	135,559,015	131,216,159
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		1,626,585	1,168,957
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b>		<b>255,622,103</b>	<b>252,351,075</b>
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>			
เงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่น	15	50,000,000	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน			
- สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	14	1,140,000	23,020,000
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	16	305,561,534	332,559,766
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	21	55,535,726	48,193,067
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	17	14,134,429	13,692,135
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		4,870,500	4,025,500
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b>		<b>431,242,189</b>	<b>421,490,468</b>
<b>รวมหนี้สิน</b>		<b>686,864,292</b>	<b>673,841,543</b>

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)  
งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)  
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	2566	2565
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น			
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 682,310,058 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท		170,577,514	170,577,514
ทุนออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว			
หุ้นสามัญ 682,310,058 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท		170,577,514	170,577,514
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		228,675,750	228,675,750
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว - สรรองตามกฎหมาย	18	17,057,751	15,460,000
ยังไม่ได้จัดสรร		100,165,809	92,121,883
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		516,476,824	506,835,147
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		1,203,341,116	1,180,676,690
		-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

.....

กรรมการ

.....

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)  
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	2566	2565
<b>กำไรขาดทุน:</b>			
<b>รายได้</b>			
รายได้จากการให้บริการ		669,202,567	631,889,936
รายได้อื่น		2,277,307	564,106
<b>รวมรายได้</b>		<b>671,479,874</b>	<b>632,454,042</b>
<b>ค่าใช้จ่าย</b>			
ต้นทุนการให้บริการ		552,095,593	522,081,963
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		63,589,383	56,232,347
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>		<b>615,684,976</b>	<b>578,314,310</b>
<b>กำไรจากการดำเนินงาน</b>		<b>55,794,898</b>	<b>54,139,732</b>
ต้นทุนทางการเงิน	19	(19,749,235)	(17,702,483)
<b>กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้</b>		<b>36,045,663</b>	<b>36,437,249</b>
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	21	(7,061,196)	(7,262,327)
<b>กำไรสำหรับปี</b>		<b>28,984,467</b>	<b>29,174,922</b>
<b>กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:</b>			
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
ผลกำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		1,407,315	-
หัก: ผลกระทบภาษีเงินได้	21	(281,463)	-
<b>กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี</b>		<b>1,125,852</b>	<b>-</b>
<b>กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี</b>		<b>30,110,319</b>	<b>29,174,922</b>
<b>กำไรต่อหุ้น</b>			
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	22	0.042	0.043

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีที 30 จำกัด (มหาชน)  
 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	(หน่วย: บาท)				
			กำไรสะสม		
	ทุนเรือนหุ้นที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว -		
			สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	รวม
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	170,577,514	228,675,750	14,000,000	84,868,313	498,121,577
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	29,174,922	29,174,922
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 25)	-	-	-	(20,461,352)	(20,461,352)
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่จัดสรรเป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 18)	-	-	1,460,000	(1,460,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	170,577,514	228,675,750	15,460,000	92,121,883	506,835,147
					-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	170,577,514	228,675,750	15,460,000	92,121,883	506,835,147
กำไรสำหรับปี	-	-	-	28,984,467	28,984,467
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	1,125,852	1,125,852
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	30,110,319	30,110,319
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 25)	-	-	-	(20,468,642)	(20,468,642)
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่จัดสรรเป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 18)	-	-	1,597,751	(1,597,751)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	170,577,514	228,675,750	17,057,751	100,165,809	516,476,824
					-
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้					

## บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

## งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	2566	2565
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>		
กำไรก่อนภาษี	36,045,663	36,437,249
รายการปรับกระทบกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)		
จากกิจกรรมดำเนินงาน		
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	95,290,667	91,379,656
กลับรายการขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(30,000)	(50,000)
ขาดทุน (กำไร) จากการจำหน่าย/ตัดจำหน่าย		
ยานพาหนะสำหรับขนส่งและอุปกรณ์	(312,103)	66,641
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเพิ่มขึ้น	3,106,849	2,792,105
รายได้ทางการเงิน	(36,971)	(24,302)
ต้นทุนทางการเงิน	19,749,235	17,702,483
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์		
และหนี้สินดำเนินงาน	153,813,340	148,303,832
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง		
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(12,366,230)	(10,590,568)
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง	(794,669)	(338,910)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(1,533,281)	(44,825)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(255,940)	(747,414)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)		
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	66,611	2,384,538
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	457,628	(1,536,602)
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	845,000	788,000
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	140,232,459	138,218,051
จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(1,257,240)	(483,600)
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	36,971	24,303
รับคืนภาษีเงินถูกหัก ณ ที่จ่าย	4,773,280	3,666,549
จ่ายภาษีเงินได้	(6,848,069)	(6,436,317)
<b>เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>	<b>136,937,401</b>	<b>134,988,986</b>

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	2566	2565
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน</b>		
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกันเพิ่มขึ้น	-	(2,000,000)
จ่ายชำระเจ้าหนี้ค่าซื้อทรัพย์สิน	(757,617)	(868,908)
ซื้อยานพาหนะสำหรับขนส่งและอุปกรณ์	(4,183,586)	(6,036,570)
เงินสดรับจากการจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่ง	3,626,664	-
<b>เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน</b>	<b>(1,314,539)</b>	<b>(8,905,478)</b>
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน</b>		
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(32,606,901)	28,102,338
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	80,000,000	20,000,000
จ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	(60,000,000)	-
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากบริษัทอื่น	40,000,000	-
จ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะสั้นจากบริษัทอื่น	(40,000,000)	-
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่น	50,000,000	-
ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	(10,440,000)	(10,320,000)
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(134,354,688)	(161,018,972)
จ่ายดอกเบี้ย	(19,749,235)	(17,702,483)
จ่ายเงินปันผล	(20,464,805)	(20,420,779)
<b>เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน</b>	<b>(147,615,629)</b>	<b>(161,359,896)</b>
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลงสุทธิ</b>	<b>(11,992,767)</b>	<b>(35,276,388)</b>
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	20,968,806	56,245,194
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี</b>	<b>8,976,039</b>	<b>20,968,806</b>
	-	-

**ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม**

รายการที่ไม่ใช่เงินสด

สินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่า	111,738,121	180,526,475
ซื้ออุปกรณ์โดยยังไม่ได้จ่ายชำระ	324,614	757,617
ลูกหนี้จากการจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่ง	4,050,000	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

## 1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย ธุรกิจหลักของบริษัทฯคือ การให้บริการขนส่ง ที่อยู่ตามที่จดทะเบียนของบริษัทฯอยู่ที่ 9/30 หมู่ที่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางแพ จังหวัดลพบุรี

## 2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

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

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

## 3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

### 3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทฯได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชี และการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อ งบการเงินของบริษัทฯ

### 3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาทำเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของบริษัทฯเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

## 4. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

### 4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้ค่าบริการ

รายได้ค่าบริการรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเรียบร้อยแล้ว

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

### 4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

### 4.3 ยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดินแสดงมูลค่าตามราคาทุน ยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	10 ปี
อาคาร	5 ถึง 40 ปี
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	5 ปี
เครื่องมือเครื่องใช้	5 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดิน งานระหว่างติดตั้งสำหรับยานพาหนะสำหรับขนส่ง และสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง

บริษัทฯ งดรายการยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ออกจากบัญชีเมื่อจำหน่ายสินทรัพย์ หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อบริษัทฯ งดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

#### 4.4 สัญญาเช่า

ในฐานะผู้เช่า บริษัทฯ จะบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับสัญญาเช่าทุกสัญญา ณ วันที่สินทรัพย์ที่เช่าพร้อมใช้งาน (วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล) ยกเว้นสัญญาเช่าที่มีอายุไม่เกิน 12 เดือนหรือสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำซึ่งบริษัทฯ จะบันทึกค่าเช่าเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

##### สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ (ถ้ามี) ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการวัดมูลค่าเริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรก และจำนวนเงินที่จ่ายชำระในวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หักด้วยเงินชดเชยหรือผลตอบแทนอื่นที่ได้รับจากผู้ให้เช่า

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์หากมีการโอนความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์ที่เช่าให้กับบริษัทฯ เมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่า ดังนี้

พื้นที่อาคารและลานจอดรถ	ตามอายุสัญญาเช่า
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ตามอายุสัญญาเช่า
ยานพาหนะ	5 ปี
ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	10 ปี

สินทรัพย์สิทธิการใช้แสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในงบแสดงฐานะการเงิน

## หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า คัดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทฯ หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า และจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า

### 4.5 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือถูกบริษัทฯ ควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

### 4.6 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ จะทำการประเมินการด้อยค่าของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้หรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นของบริษัทฯ หากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า บริษัทฯ รับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

บริษัทฯ จะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

### 4.7 ผลประโยชน์ของพนักงาน

#### ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

บริษัทฯ รับรู้เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

#### ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน

#### โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯ และพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสม และเงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

### **โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน**

บริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน

บริษัทคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

#### **4.8 ประเมินการหนี้สิน**

บริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดปล่อยภาระผูกพันนั้น และบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

#### **4.9 ภาษีเงินได้**

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

##### **ภาษีเงินได้ปัจจุบัน**

บริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

##### **ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี**

บริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

บริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

บริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

บริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

#### 4.10 เครื่องมือทางการเงิน

บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมบวกต้นทุนการทำรายการ ยกเว้นลูกหนี้การค้าที่บริษัทรับรู้ด้วยราคาของรายการตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้ และจัดประเภทเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง และต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน บริษัทจะตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกจากบัญชีเมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น ได้สิ้นสุดลง หรือเมื่อบริษัทโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสด ความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดหรือโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการและจัดประเภทเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ซึ่งคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงิน ทั้งนี้บริษัทจะตัดรายการหนี้สินทางการเงินเมื่อมีการปฏิบัติตาม การยกเลิก หรือการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกันและแสดงด้วยยอดสุทธิในงบแสดงฐานะการเงิน เมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

##### การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทฯ พิจารณาความเสี่ยงด้านเครดิตและการผิดสัญญาจากการค้างชำระการจ่ายเงินตามสัญญา และข้อมูลภายในหรือข้อมูลภายนอกอื่น และรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน โดยคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า โดยอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้หนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

#### 4.11 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่น โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า บริษัทฯ ใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ บริษัทฯ จะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

- ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง
- ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม
- ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้นทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ จะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

#### 5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

##### ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า

ในการประมาณค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้แต่ละราย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่ค้างและสถานะเศรษฐกิจที่คาดการณ์ไว้ของกลุ่มลูกหนี้ที่มีความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีตและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจของบริษัทฯ อาจไม่ได้บ่งบอกถึงการผิดสัญญาของลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต



## ยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคต ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

### ผลประโยชน์หลังออกจางานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจางานของพนักงาน ประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่างๆในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราภาระ และอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

## 6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี บริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	2566	2565	นโยบายการกำหนดราคา
<b>รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน</b>			
ต้นทุนบริการรวม	4.2	5.8	อัตราที่ตกลงร่วมกัน
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่าย	-	0.3	อัตราที่ตกลงร่วมกัน

ยอดคงค้างระหว่างบริษัทฯ และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
<b>ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน</b>		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (มีกรรมกรร่วมกัน)	-	25
<b>เจ้าหนี้การค้า - บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 13)</b>		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (มีผู้บริหารร่วมกัน)	1,230	1,092
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ผู้บริหาร)	223	216
รวมเจ้าหนี้การค้า – บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	1,453	1,308

#### ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
ผลประโยชน์ระยะสั้น	18,724	16,754
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	1,047	882
รวม	19,771	17,636

#### 7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
เงินสด	200	150
เงินฝากธนาคาร	8,776	20,819
รวม	8,976	20,969

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.25 ถึง 0.50 ต่อปี (2565 : ร้อยละ 0.20 ถึง 0.25 ต่อปี)

## 8. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ยอดคงเหลือของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แยกตามอายุหนี้ที่คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ ได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
ลูกหนี้การค้า		
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	91,114	82,075
ค้างชำระ		
ไม่เกิน 3 เดือน	2,640	901
มากกว่า 12 เดือน	3,080	3,110
รวมลูกหนี้การค้า	96,834	86,086
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(3,080)	(3,110)
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	93,754	82,976
รายได้จากการให้บริการค้างรับ	4,515	2,941
เงินทดรองจ่าย	93	199
ลูกหนี้อื่น	4,294	94
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ	102,656	86,210

ระยะเวลาการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าโดยปกติมีระยะเวลา 10 วัน ถึง 120 วัน

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้ามีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
ยอดคงเหลือต้นปี	3,110	3,160
กลับรายการขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(30)	(50)
ยอดคงเหลือปลายปี	3,080	3,110

## 9. เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

ยอดคงเหลือนี้ คือ เงินฝากประจำซึ่งบริษัทฯ ได้นำไปค้ำประกันเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

## 10. ยานพาหนะสำหรับขนส่ง

(หน่วย: พันบาท)

	ยานพาหนะสำหรับ ขนส่ง	งานระหว่างติดตั้ง สำหรับยานพาหนะ สำหรับขนส่ง	รวม ยานพาหนะ สำหรับขนส่ง	สินทรัพย์ สิทธิการใช้	รวม
<b>ราคาทุน</b>					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	587,685	15	587,700	709,529	1,297,229
ซื้อเพิ่ม	3,476	-	3,476	178,800	182,276
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(674)	-	(674)	-	(674)
โอน	165,626	(15)	165,611	(165,611)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	756,113	-	756,113	722,718	1,478,831
ซื้อเพิ่ม	3,722	69	3,791	111,311	115,102
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(27,331)	-	(27,331)	-	(27,331)
โอน	134,724	(69)	134,655	(134,655)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	867,228	-	867,228	699,374	1,566,602
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	317,051	-	317,051	102,997	420,048
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	42,506	-	42,506	43,878	86,384
ค่าเสื่อมราคา-จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(626)	-	(626)	-	(626)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน	48,127	-	48,127	(48,127)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	407,058	-	407,058	98,748	505,806
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	47,655	-	47,655	42,407	90,062
ค่าเสื่อมราคา-จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(19,968)	-	(19,968)	-	(19,968)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน	42,007	-	42,007	(42,007)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	476,752	-	476,752	99,148	575,900
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	349,055	-	349,055	623,970	973,025
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	390,476	-	390,476	600,226	990,702
<b>ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี</b>					
2565 (รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ)					86,384
2566 (รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ)					90,062

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มียานพาหนะสำหรับขนส่งจำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้ว แต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 225 ล้านบาท (2565: 174 ล้านบาท)

บริษัทฯ ได้นำยานพาหนะสำหรับขนส่งมูลค่าสุทธิตามบัญชี จำนวนประมาณ 102 ล้านบาท (31 ธันวาคม 2565: ไม่มี) ไปค้ำประกันเงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่น

## 11. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

(หน่วย: พันบาท)									
	ที่ดิน	อาคาร	เครื่องตกแต่งและ เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องมือเครื่องใช้	ยานพาหนะ	สินทรัพย์ ระหว่างก่อสร้าง	รวม ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	สินทรัพย์ สิทธิการใช้	รวม
ราคาทุน									
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	34,184	36,060	12,640	2,962	3,110	23	88,979	6,361	95,340
ซื้อเพิ่ม	-	1,712	1,070	394	7	134	3,317	1,727	5,044
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(116)	(75)	-	-	(191)	-	(191)
โอน	-	-	39	-	-	(39)	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	34,184	37,772	13,633	3,281	3,117	118	92,105	8,088	100,193
ซื้อเพิ่ม	-	133	465	112	-	8	718	427	1,145
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(29)	(52)	-	-	(81)	(226)	(307)
โอน	-	-	8	-	-	(8)	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	34,184	37,905	14,077	3,341	3,117	118	92,742	8,289	101,031
ค่าเสื่อมราคาสะสม									
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	4,756	5,825	1,834	1,542	-	13,957	2,415	16,372
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	1,500	1,217	378	13	-	3,108	1,384	4,492
ค่าเสื่อมราคา-จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(96)	(75)	-	-	(171)	-	(171)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	6,256	6,946	2,137	1,555	-	16,894	3,799	20,693
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	1,509	1,273	390	-	-	3,172	1,490	4,662
ค่าเสื่อมราคา-จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(29)	(51)	-	-	(80)	(187)	(267)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	7,765	8,190	2,476	1,555	-	19,986	5,102	25,088
มูลค่าสุทธิตามบัญชี									
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	34,184	31,516	6,687	1,144	1,562	118	75,211	4,289	79,500
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	34,184	30,140	5,887	865	1,562	118	72,756	3,187	75,943
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี									
2565 (จำนวน 2.3 ล้านบาท รวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ)									4,492
2566 (จำนวน 2.7 ล้านบาท รวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ)									4,662

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีอาคารและอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 11 ล้านบาท (2565: 10 ล้านบาท)

บริษัทฯได้นำที่ดินและอาคารมูลค่าสุทธิตามบัญชี จำนวนประมาณ 60 ล้านบาท (2565: 61 ล้านบาท) ไปค้ำประกันเงินกู้ยืมที่ได้รับจากธนาคารพาณิชย์

## 12. เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

		(หน่วย: พันบาท)	
		2566	2565
		<u>อัตราดอกเบี้ย</u>	
		<u>(ร้อยละต่อปี)</u>	
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	MOR และ MOR - 0.60%	10,403	43,010
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	MLR และ MLR - 1.825%	40,000	20,000
รวม		<u>50,403</u>	<u>63,010</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีวงเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารที่ยังไม่ได้เบิกใช้จำนวน 51 ล้านบาท (2565: 18 ล้านบาท) โดยเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารดังกล่าวไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน

บริษัทฯไม่มีวงเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินที่ยังไม่ได้เบิกใช้ โดยเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินค้ำประกันโดยเงินฝากธนาคารของบริษัทฯ

## 13. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

		(หน่วย: พันบาท)	
		2566	2565
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน		38,237	37,925
เจ้าหนี้การค้า - บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)		1,453	1,308
เจ้าหนี้อื่น		925	1,131
เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวร		325	758
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		4,453	4,707
เงินทดรองรับ		760	687
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น		<u>46,153</u>	<u>46,516</u>

#### 14. เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน

(หน่วย: พันบาท)

	2566	2565
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	23,020	33,460
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	(21,880)	(10,440)
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	1,140	23,020

บริษัทมีเงินกู้ยืมระยะยาวจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งมีกำหนดชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม 2563 รวมทั้งสิ้น 48 งวด และคิดดอกเบี้ยในอัตราที่อ้างอิงกับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมขั้นต่ำ เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยการจดทะเบียนจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 11

นอกจากนั้น ในเดือนเมษายน 2563 บริษัทฯ ได้รับเงินกู้ยืมจากธนาคารแห่งเดียวกันตามมาตรการสินเชื่อดอกเบี้ยต่ำเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) จำนวน 15 ล้านบาท โดยไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน มีกำหนดชำระคืนเงินต้นเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน 2565 รวมทั้งสิ้น 36 งวด โดยคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 2 ต่อปี เป็นระยะเวลา 2 ปีนับแต่เดือนเมษายน 2563 เป็นต้นไป ทั้งนี้หลังจากครบกำหนด 2 ปี คือตั้งแต่เดือนเมษายน 2565 เป็นต้นไป คิดดอกเบี้ยในอัตราที่อ้างอิงกับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมขั้นต่ำ

#### 15. เงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่น

(หน่วย: พันบาท)

	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	2566	2565
เงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่น	4.10%	50,000	-
รวม		50,000	-

เงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่นดังกล่าวมีกำหนดชำระดอกเบี้ยเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 รวมทั้งสิ้น 60 งวด และมีกำหนดชำระคืนเงินต้นทั้งหมดในเดือนกันยายน 2571 ทั้งนี้เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยการนำยานพาหนะสำหรับขนส่งไปเป็นหลักประกัน ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 10



## 16. สัญญาเช่า

บริษัทฯ ทำสัญญาเช่าสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีอายุสัญญาระหว่าง 1 - 8 ปี

### ก) สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)					
		ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์				
	ยานพาหนะ สำหรับขนส่ง	พื้นที่อาคาร และลานจอดรถ	เครื่องตกแต่งและ เครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม	รวมสินทรัพย์ สิทธิการใช้
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	606,532	3,729	217	-	3,946	610,478
เพิ่มขึ้น	178,800	124	23	1,580	1,727	180,527
โอนเป็นทรัพย์สินระหว่างปี	(117,484)	-	-	-	-	(117,484)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(43,878)	(1,219)	(107)	(58)	(1,384)	(45,262)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	623,970	2,634	133	1,522	4,289	628,259
เพิ่มขึ้น	111,311	245	182	-	427	111,738
โอนเป็นทรัพย์สินระหว่างปี	(92,648)	-	-	-	-	(92,648)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(42,407)	(1,219)	(112)	(159)	(1,490)	(43,897)
ตัดจำหน่าย	-	-	(39)	-	(39)	(39)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	600,226	1,660	164	1,363	3,187	603,413

### ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	465,924	490,074
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(24,803)	(26,298)
รวม	441,121	463,776
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(135,559)	(131,216)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	305,562	332,560

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
ยอดคงเหลือต้นปี	463,776	444,269
เพิ่มขึ้น	111,738	180,527
ดอกเบี้ยที่รับรู้	12,294	14,172
จ่ายค่าเช่า	(146,648)	(175,192)
ตัดจำหน่าย	(39)	-
ยอดคงเหลือปลายปี	441,121	463,776

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 27.1 ภายใต้หัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุน

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	43,897	45,263
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	12,294	14,172

ง) อื่น ๆ

บริษัทฯ มีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 147 ล้านบาท (2655: 175 ล้านบาท)

17. สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงาน แสดงได้ดังนี้ (หน่วย: พันบาท)

	2566	2565
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	13,692	11,384
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:		
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	2,846	2,576
ต้นทุนดอกเบี้ย	260	216
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:		
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติฐานทางการเงิน	(969)	-
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงประสบการณ์	(438)	-
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(1,257)	(484)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี	14,134	13,692

บริษัทฯ คาดว่าจะจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้า เป็นจำนวนประมาณ 0.6 ล้านบาท (2565: 0.5 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของบริษัทฯ ประมาณ 9 ปี (2565: 10 ปี)

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

	2566 (ร้อยละต่อปี)	2565 (ร้อยละต่อปี)
อัตราคิดลด	2.7	1.9
อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต (ขึ้นอยู่กับชนิดการจ้างงาน)	2.5 - 6	2.5 - 6

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)			
	วันที่ 31 ธันวาคม 2566		วันที่ 31 ธันวาคม 2565	
	เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.5	ลดลงร้อยละ 0.5	เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.5	ลดลงร้อยละ 0.5
อัตราคิดลด	(0.6)	0.6	(0.7)	0.7
อัตราการขึ้นเงินเดือน	0.6	(0.5)	0.8	(0.7)

## 18. สำรองตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯ ต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนสำรองตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้ ในปัจจุบัน บริษัทฯ ได้จัดสรรสำรองตามกฎหมายไว้ครบถ้วนแล้ว

## 19. ต้นทุนทางการเงิน

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม	7,455	3,530
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินจากสัญญาเช่า	12,294	14,172
รวม	19,749	17,702

## 20. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	208,107	179,584
ค่าใช้จ่ายรถร่วม	55,316	52,881
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	95,291	91,380
ค่าเบี้ยประกันภัยและค่า พ.ร.บ.	23,804	23,906
ค่าน้ำมัน	163,294	163,060
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถยนต์	39,073	40,043

## 21. ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
<b>ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:</b>		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	-	-
<b>ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:</b>		
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราว		
และการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	7,061	7,262
<b>ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ</b>	<b>7,061</b>	<b>7,262</b>

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับผลกำไรจากประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	281	-

รายการกระทบขอระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้มีดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	36,046	36,437
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	7,209	7,287
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:		
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	49	250
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่ม	(197)	(275)
รวม	(148)	(25)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	7,061	7,262

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2566	2565
<b>สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี</b>		
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	2,827	2,738
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	616	622
ขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้	4,575	1,979
รวม	8,018	5,339
<b>หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี</b>		
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	40,734	37,897
สัญญาเช่า	22,820	15,635
รวม	63,554	53,532
<b>หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ</b>	<b>55,536</b>	<b>48,193</b>

## 22. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปี (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

## 23. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่น่าเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทที่มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ทั้งนี้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของบริษัทคือ กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ

บริษัทดำเนินธุรกิจหลักในส่วนงานดำเนินงานที่รายงาน 3 ส่วนงาน คือ ส่วนงานให้บริการรับส่งพนักงาน ส่วนงานให้บริการบริหารจัดการ และส่วนงานให้บริการเช่ารถ โดยส่วนงานให้บริการบริหารจัดการเป็นส่วนงานที่ให้บริการเกี่ยวกับการบริหารจัดการรถไฟฟ้าและการขนส่งบุคลากรแบบสาธารณะ ทั้งนี้ส่วนงานให้บริการบริหารจัดการและส่วนงานให้บริการเช่ารถมีจำนวนไม่เป็นสาระสำคัญ และบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจในประเทศเดียวคือ ประเทศไทย บริษัทฯประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานและสินทรัพย์รวมในงบการเงิน ดังนั้น รายได้ กำไรจากการดำเนินงาน และสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงิน จึงถือเป็นการรายงานตามส่วนงานดำเนินงานและเขตภูมิศาสตร์แล้ว

ในปี 2566 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งราย เป็นจำนวนเงินประมาณ 67 ล้านบาท ซึ่งมาจากส่วนงานการให้บริการรับส่งพนักงาน (2565: มีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งราย เป็นจำนวนเงิน 66 ล้านบาท ซึ่งมาจากส่วนงานการให้บริการรับส่งพนักงาน)

## 24. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯและพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 4 ของเงินเดือน (2565: อัตราร้อยละ 4 ของเงินเดือน) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์พูลฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้วและจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากการตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯในปี 2566 บริษัทฯรับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 2.1 ล้านบาท (2565: 1.7 ล้านบาท)

## 25. เงินปันผล

เงินปันผลที่ประกาศจ่ายในปี 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลประจำปี 2565	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566	20.5	0.03
เงินปันผลประจำปี 2564	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565	20.5	0.03

## 26. หนังสือค้ำประกันธนาคาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีหนังสือค้ำประกันซึ่งออกโดยธนาคารในนามบริษัทฯเหลืออยู่เป็นจำนวนเงิน 24 ล้านบาท (2565: 24 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับภาระผูกพันทางปฏิบัติบางประการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ

## 27. เครื่องมือทางการเงิน

### 27.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่น เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เงินกู้ยืมระยะยาวและหนี้สินตามสัญญาเช่า บริษัทฯมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายในการบริหารความเสี่ยงดังนี้

#### ความเสี่ยงด้านเครดิต

บริษัทฯมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้าและเงินฝากธนาคาร โดยจำนวนเงินสูงสุดที่บริษัทฯอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือ มูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบแสดงฐานะการเงิน

#### ลูกหนี้การค้า

บริษัทฯบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม รวมถึงบริษัทฯมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอจึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ และการให้สินเชื่อของบริษัทฯเป็นการให้สินเชื่อแบบไม่กระจุกตัวสูง เนื่องจากบริษัทฯมีฐานลูกค้าจำนวนมากและอยู่หลากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานบริษัทฯพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน



## เงินฝากธนาคาร

บริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตของเงินฝากธนาคารอยู่ในระดับต่ำเนื่องจากบริษัทมีนโยบายในการพิจารณาและอนุมัติวงเงินสินเชื่อสำหรับธนาคารแต่ละรายโดยคณะกรรมการของบริษัทฯ และธนาคารคู่สัญญาของบริษัทฯเป็นธนาคารที่มีอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตจากการประเมินโดยสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตระหว่างประเทศในระดับสูง

## ความเสี่ยงด้านตลาด

### ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเงินกู้ยืมจากธนาคารและสัญญาเช่าสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดหรืออัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

ผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษีสำหรับปีของบริษัทฯจากการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอย่างสมเหตุสมผลของอัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืมจากธนาคารที่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดโดยใช้สมมติฐานว่าจำนวนเงินต้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 และตัวแปรอื่นคงที่ตลอด 1 ปี แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	อัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืมจากธนาคาร			
	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1		ลดลงร้อยละ 1	
	2566	2565	2566	2565
กำไรก่อนภาษีเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(230)	(335)	230	335

### ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่องโดยการใช้เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เงินกู้ยืมจากธนาคาร และสัญญาเช่า โดยฝ่ายบริหารประเมินว่าความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการชำระหนี้สินของบริษัทฯอยู่ในระดับต่ำ เนื่องจากบริษัทมีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนที่หลากหลายเพียงพอ และมีความสามารถในการขอขยายระยะเวลาของการจ่ายชำระหนี้สินที่จะครบกำหนดภายใน 12 เดือนออกไป

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	รวม
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืม			
ระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	53,884	-	53,884
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	46,153	-	46,153
เงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทอื่น	-	52,050	52,050
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	23,126	1,211	24,337
หนี้สินตามสัญญาเช่า	147,296	318,628	465,924
รวม	270,459	371,889	642,348

(หน่วย: พันบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565		
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	รวม
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืม			
ระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	66,780	-	66,780
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	46,516	-	46,516
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	10,918	24,038	34,956
หนี้สินตามสัญญาเช่า	142,980	347,094	490,074
รวม	267,194	371,132	638,326

## 27.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทฯจัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด บริษัทฯจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

## 28. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของบริษัทฯ คือ การจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 1.33:1 (2565: 1.33:1)

## 29. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ได้มีมติเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีดังต่อไปนี้

- 1) จัดสรรกำไรสุทธิประจำปี 2566 จำนวนประมาณ 1.6 ล้านบาท เป็นทุนสำรองตามกฎหมายของบริษัทฯ
- 2) จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นจากกำไรของปี 2566 ในอัตราหุ้นละ 0.02 บาท รวมเป็นเงินประมาณ 13.6 ล้านบาท

## 30. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567

## หนังสือรับรองงบการเงิน

งบการเงินของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

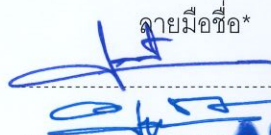
ชื่อผู้สอบบัญชี นายปรีชา อรุณนารา สังกัดสำนักงาน บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

บริษัทได้สอบทานข้อมูลในงบการเงินนี้แล้วด้วยความระมัดระวัง บริษัทขอรับรองว่า

(1) งบการเงินนี้ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยแล้ว

(2) บริษัทได้จัดให้บริษัทมีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว

(3) บริษัทได้จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และบริษัทได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่..... ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของบริษัทแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ*
1. ดร. วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการ	
2. นายปิยะ เตชากุล	กรรมการผู้จัดการ	



หมายเหตุ มาตรา 89/20 \*\* แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องร่วมกันรับผิดชอบต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป โดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญในกรณีของงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 หรือมาตรา 199 โดยมีได้จำกัดความรับผิดชอบเฉพาะกรรมการและผู้บริหารที่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารดังกล่าวเท่านั้น อย่างไรก็ตาม กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งสามารถพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น ย่อมไม่มีความรับผิดชอบตามมาตรา 89/20"

หมายเหตุ

\* พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

\*\* ใช้บังคับกับบริษัทที่อยู่ภายใต้บังคับของหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 เท่านั้น

**นายชาติชาย พานิชชีวะ**  
**ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและ**  
**กำหนดค่าตอบแทน**

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็น 31 ตุลาคม 2548

กรรมการครั้งแรก :

จำนวนปีที่เป็น 17 ปี 2 เดือน

กรรมการ:

อายุ 62 ปี

สัญชาติ ไทย

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท สาขาการค้ำระหว่างประเทศและสาขาการตลาด คณะ Business Economics มหาวิทยาลัยซานฟรานซิสโก รัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา

- ปริญญาตรี สาขาการธนาคาร คณะ Business Economics มหาวิทยาลัยซานฟรานซิสโก รัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา

ประวัติการฝึกอบรม

- โครงการฝึกอบรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ / 2562

- หลักสูตร TME รุ่น 2 โดย TAT Academy / 2561

- หลักสูตรการปฏิรูปธุรกิจและการสร้างเครือข่ายนวัตกรรม รุ่น 1 โดยสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย / 2560

- หลักสูตรผู้นำเมือง รุ่น 1 โดยมหาวิทยาลัยนวมินทราชิต / 2559

- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการบริหารงานพัฒนาเมือง รุ่น 3 โดยมหาวิทยาลัยนวมินทราชิต / 2557

- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการพาณิชย์ รุ่น 6 โดยสถาบันวิทยาลัยการค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย / 2556

- หลักสูตรการบริหารจัดการด้านความมั่นคงขั้นสูง รุ่น 3 โดยสมาคมวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ในพระบรมราชูปถัมภ์ / 2555

- หลักสูตรประกันวินาศภัยขั้นสูง รุ่น 2 โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปอ.)

- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่น 13 โดยสถาบันวิทยาลัยการตลาดทุน / 2554

- หลักสูตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 2552 โดยสมาคมวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ในพระบรมราชูปถัมภ์ / 2552

- หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- ประกาศนียบัตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 9/2547  
อบรมปี 2566

- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่น 18 (วพน. 18)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 4 แห่ง  
2561 - ปัจจุบัน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บมจ. เอทีพี 30

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

2548 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร บมจ. เอทีพี 30  
 2551 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บมจ.ชีวาหัย  
 2550 - ปัจจุบัน กรรมการ บมจ. ทีทีแอล อุตสาหกรรม  
 2537 - ปัจจุบัน กรรมการ/กรรมการบริหาร บมจ. คาเธ่ย์ ลีสเพลน  
 การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 15 แห่ง  
 2558 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. คำไพบุลย์  
 2557 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. อมตะ ทรานสปอร์ต  
 2557 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. หุ่นไพบุลย์  
 2556 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. ชีวาหัย อินเตอร์เนชั่นส์  
 2554 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร บจก. โกลบอล เอ็นไวรอน  
 เมนทอล เทคโนโลยี  
 2551 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการ/รองประธานกรรมการบริหาร บจก.บางกอก  
 คริสตัล  
 2551 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. ชีวาหัย ฮัพซัน  
 2550 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. พารากอน คาร์เรนทัล  
 2549 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. ไพลักษณ์  
 2548 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. กรมดิษฐ์พาร์ค  
 2547 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. อมตะ ปีโตรเลียม  
 2545 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. ช้างไอแลนด์ รีสอร์ท  
 2540 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก.ชาติชีวะ  
 2536 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. สีมานี  
 2529 - ปัจจุบัน กรรมการ บจก. ไพบุลย์ ธุรกิจ  
 จำนวนครั้ง/ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2566  
 การประชุม 5 ครั้ง เข้าประชุม 5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100  
 คณะกรรมการบริษัท  
 กรรมการสรรและ 1 ครั้ง เข้าประชุม 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100  
 กำหนดค่าตอบแทน  
 สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :  
 ตนเอง : 13.63% (92,981,250 หุ้น)  
 คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : 5.57% (38,010,000 หุ้น)  
 ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : คู่สมรสนางสมหะทัย พานิชชีวะ  
 อื่นๆ ไม่มีประวัติการกระทำผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์ซึ่งกระทำ  
 โดยสุจริต

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
 ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
 เลขานุการบริษัท

**ดร. วิวัฒน์ กรมดิษฐ์**  
**รองประธานกรรมการ/กรรมการบริหาร/ที่ปรึกษา**

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็น 31 ตุลาคม 2548

กรรมการครั้งแรก :

จำนวนปีที่เป็น 17 ปี 5 เดือน

กรรมการ:

อายุ 61 ปี 5 เดือน

สัญชาติ ไทย

วุฒิการศึกษา

ปริญญาเอก คณะรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลรัตนโกสินทร์

ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิต บริหารธุรกิจศึนทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปริญญาตรี คณะอุตสาหกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกลขนถ่าย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม  
เกล้าพระนครเหนือ

ประวัติการฝึกอบรม

- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและการพาณิชย์ TEPCoT 13 / 2563
- หลักสูตรการบริหารจัดการด้านความมั่นคงขั้นสูง รุ่น 11/2562 โดยมูลนิธิการจัดการเพื่อ  
ความมั่นคง (Security Management Foundation)
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่น 9/2560 โดยสถาบันวิทยาการ  
พลังงาน
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 25/2560 โดยสถาบันวิทยาการ  
ตลาดทุน
- หลักสูตรวิทยาการประกันภัยระดับสูง โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและดูแลส่งเสริม  
การประกอบธุรกิจประกันภัย

หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประกาศนียบัตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 110/2557

อบรมปี 2566

- หลักสูตรการบริหารความมั่นคงสำหรับผู้บริหารระดับสูง สวปอ.มส.SML รุ่นที่ 3 - 2565
- หลักสูตรสื่อสุขภาพ รุ่นที่ 5 (Health Ambassador) - 2566

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 2 แห่ง

2548 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการบริษัท/ที่ปรึกษา/กรรมการบริหาร บมจ. เอทีพี 30

2562 - ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่เทคนิควิศวกรรม และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่ม  
ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ในประเทศไทย  
บมจ. อมตะ คอร์ปอเรชั่น

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น: 3 แห่ง

2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. อมตะ เน็ทเวอร์ค

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท



2566 - ปัจจุบัน      กรรมการ บริษัท พัฒนาสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรมระยอง  
ไทย-จีน จำกัด

2566 - ปัจจุบัน      กรรมการ บริษัท อมตะ สปริง ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด  
จำนวนครั้ง/ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2566  
การประชุม      5 ครั้ง เข้าประชุม 5 ครั้ง      คิดเป็นร้อยละ 100

คณะกรรมการบริษัท

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : 6.27% (42,750,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : พี่ชายนางสมหะทัย พานิชชีวะ ซึ่ง  
เป็นคู่สมรส นายชาติชาย พานิชชีวะ

อื่นๆ :      ไม่มีประวัติการกระทำผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งกระทำ  
โดยสุจริต

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท



## นายปิยะ เตชากุล

### กรรมการบริษัท/ประธานกรรมการบริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่สาย บัญชีและการเงิน/กรรมการผู้จัดการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็น 31 ตุลาคม 2548

กรรมการครั้งแรก

จำนวนปีที่เป็นกรรมการ 16 ปี 5 เดือน

อายุ 56 ปี

สัญชาติ ไทย

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาบริหารรัฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเคมี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการฝึกอบรม

- หลักสูตรวิทยาการจัดการสำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่น 2/2561 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร  
ศาสตร์ (นิด้า)

- หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- ประกาศนียบัตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 110/2557

อบรมปี 2566

- The art of CFO Leadership 2023 for mai

อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2564 - ปัจจุบัน กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บมจ. เอทีพี 30

2557 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. เอทีพี 30

2548 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท/ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ บมจ. เอทีพี  
30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : 1 แห่ง

2547 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. แก๊สแอนด์เคียร์โซลูชั่นส์

จำนวนครั้ง/ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2566

การประชุมคณะกรรมการบริษัท 5 ครั้ง เข้าประชุม 5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 ครั้ง เข้าประชุม 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ 1 ครั้ง เข้าประชุม 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ร้อยละ 7.37 (50,300,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ร้อยละ 6.73 (45,947,358 หุ้น)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

อื่นๆ : ไม่มีประวัติการกระทำผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งกระทำโดยสุจริต

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

## นางสมหะทัย พานิชชีวะ กรรมการบริษัท

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก 30 เมษายน 2557  
จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ 9 ปี 11 เดือน  
อายุ 57 ปี 10 เดือน  
สัญชาติ ไทย  
วุฒิการศึกษา  
ปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่ง  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์บริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ประวัติการฝึกอบรม  
หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)  
- ประกาศนียบัตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 104/2551  
อบรมปี 2566  
- การประชุมเชิงปฏิบัติการภายใน หัวข้อ "Corporate Strategy"  
- การประชุมเชิงปฏิบัติการภายใน หัวข้อ "Business Unit Strategy"  
- การประชุมเชิงปฏิบัติการภายใน หัวข้อ "Project Management"  
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปัจจุบัน : 3 แห่ง  
2556 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท บมจ. เอทีพี 30  
2555 - ปัจจุบัน กรรมการ/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. อมตะ วิ เอ็น  
2551 - ปัจจุบัน กรรมการ บมจ. ชีวาทัย  
การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : 12 แห่ง  
2561 - ปัจจุบัน Chairman, Amata Asia (Myanmar) Ltd.  
2561 - ปัจจุบัน Director, Amata City Ha long Joint Stock Company  
2559 - ปัจจุบัน Director, Amata Township Long Thanh Company Limited  
2558 - ปัจจุบัน Director, Amata City Long Thanh Joint Stock Company  
2558 - ปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการ โครงการเมืองอุตสาหกรรม อมตะ ซิตี้ ลองถั่น  
2556 - ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่ Amata Asia Limited  
2556 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ชีวาทัย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด  
2554 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โกลบอล เอ็นไวรอนเมนทอล เทคโนโลยี จำกัด  
2547 - ปัจจุบัน Director, President Amata City Bien Hoa Joint Stock  
Company  
2540 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ชชาติชีวะ จำกัด  
2539 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการ มูลนิธิอมตะ  
2538 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อมตะ โฮลดิ้ง จำกัด  
2537 - ปัจจุบัน กรรมการ นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ เชียงใหม่  
จำนวนครั้ง/ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2566  
การประชุมคณะกรรมการบริษัท 5 ครั้ง เข้าประชุม 5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : 1.39% (9,450,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : 17.81% (121,541,250 หุ้น)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : คู่สมรสนายชาติชาย พานิชชีวะ  
และเป็นน้องสาวของนายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์

อื่นๆ : ไม่มีประวัติการกระทำผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์ซึ่งกระทำโดยสุจริต

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

**นายสุจิตน์ ปันวงศ์ไพบูลย์**  
**กรรมการบริษัท/กรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการกำกับดูแล**  
**กิจการ**

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็น 21 กุมภาพันธ์ 2566

กรรมการครั้งแรก

จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ 1 ปี 1 เดือน

อายุ 57 ปี 2 เดือน

สัญชาติ ไทย

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ปริญญาตรี คณะบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการฝึกอบรม

- 2022 (IBID) Institute of Business and Industrial development (วอ) รุ่น 7
- 2019 (EIMMP) Executive Integrated Medical Management Program, Chulabhorn International College of Medicine, Thammasat University

หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- 2018 (IOD) Director Certification Program, Institute of Directors, Thailand

อบรมปี 2566

- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2566 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท บมจ. เอทีพี 30

2566 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. เอทีพี 30

2566 - ปัจจุบัน กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 2 แห่ง

2560 – ปัจจุบัน กรรมการ บจก. เอเชีย แปซิฟิค ปีโตรเคมีคอล

2560 – ปัจจุบัน กรรมการ บจก. ลิซี โพลีออลส์

จำนวนครั้ง/ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2566

การประชุมคณะกรรมการบริษัท 5 ครั้ง เข้าประชุม 5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 ครั้ง เข้าประชุม 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

อื่นๆ : ไม่มีประวัติการกระทำผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งกระทำโดยสุจริต

**\*หมายเหตุ: “นายสุจิตน์ ปันวงศ์ไพบูลย์” ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแทนกรรมการลาออกเมื่อวันที่ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566/ การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2566 และ การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ครั้งที่ 1/2566 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 7 ก.พ. 2566**

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ เลขานุการบริษัท

# นางสุวรรณณี คำมัน

## กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก 30 เมษายน 2557

จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ 9 ปี 11 เดือน

อายุ 70 ปี 7 เดือน

สัญชาติ ไทย

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท สาขาพัฒนาชุมชน คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร
- ปริญญาตรี สาขาสถิติศาสตร์ สาขาประกันภัย คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการฝึกอบรม

- หลักสูตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ปี 2548 โดยกระทรวงกลาโหม
- หลักสูตรสถาบันวิทยาลัยการตลาดทุน (วตท.15) โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ
- หลักสูตร Leader in Development โดย Harvard university US
- หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- ประกาศนียบัตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 118/2552
- ประกาศนียบัตร Advance Audit Committee Program (AACP) รุ่น 27/2552

อบรมปี 2566

- หัวข้อ “การตกแต่งงบการเงินเพื่อกระทำการทุจริตในตลาดทุนไทย และความยั่งยืนภายใต้เศรษฐกิจที่ถดถอยและมาตรการลดภาวะโลกร้อน” โดย บจก. สำนักงาน อี วาย

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2556 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ  
บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 3 แห่ง

2563 - ปัจจุบัน ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ  
นวัตกรรม

2561 - ปัจจุบัน กรรมการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2557 - ปัจจุบัน กรรมการ มูลนิธิพัฒนาไท สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและ  
สังคมแห่งชาติ

จำนวนครั้ง/ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2566

การประชุมคณะกรรมการบริษัท 5 ครั้ง เข้าประชุม 5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง เข้าประชุม 4 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : -ไม่มี-

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : -ไม่มี-

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : -ไม่มี-

อื่นๆ : ไม่มีประวัติการกระทำผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งกระทำโดยสุจริต

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

**นายกำชัย บุญจิโรชิต**  
**กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ประธาน**  
**กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็น 30 เมษายน 2557

กรรมการครั้งแรก

จำนวนปีที่เป็นการกรรมการ 9 ปี 11 เดือน

อายุ 62 ปี

สัญชาติ ไทย

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท คณะนิติศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

- ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการฝึกอบรม

- หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- ประกาศนียบัตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 110/2557

อบรมปี 2566:

- หัวข้อ “การตกแต่งงบการเงินเพื่อกระทำการทุจริตในตลาดหุ้นไทย และความยั่งยืนภายใต้เศรษฐกิจที่ถดถอยและมาตรการลดภาวะโลกร้อน” โดย บจก. สำนักงาน อี วาย

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2561 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บมจ. เอทีพี 30

2556 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 1 แห่ง

2529 - ปัจจุบัน หัวหน้าสำนักงานกฎหมายนิติพล

จำนวนครั้ง/ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและกรรมการชดเชย ประจำปี 2566

การประชุมคณะกรรมการบริษัท 5 ครั้ง เข้าประชุม 5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง เข้าประชุม 4 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนด 1 ครั้ง เข้าประชุม 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

ค่าตอบแทน

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : -ไม่มี-

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : -ไม่มี-

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : พี่ชายนางสาวปัทมาพร ประสาท  
เขตการณ์

อื่นๆ : ไม่มีประวัติการกระทำผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งกระทำโดยสุจริต

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

**นายประเสริฐ อัครประมพงศ์**  
**กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการความเสี่ยง/  
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ/กรรมการสรรหาและกำหนด  
ค่าตอบแทน**

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ  
ครั้งแรก 25 กุมภาพันธ์ 2563

จำนวนปีที่เป็นกรรมการ 3 ปี 1 เดือน

อายุ 57 ปี 10 เดือน

สัญชาติ ไทย

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท คณะวิศวกรรมบริหาร มหาวิทยาลัยเคโอ ประเทศญี่ปุ่น
- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ (อุตสาหกรรม) คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการฝึกอบรม

- ประกาศนียบัตร Enterprise Risk Management (ERM) / Business Continuity Management (BCM)
- ประกาศนียบัตร โครงการสัมมนาผู้บริหารระดับสูง โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (CU Executive Forum)
- หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- ประกาศนียบัตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 171/2563

อบรมปี 2566

- หัวข้อ “การตกแต่งงบการเงินเพื่อกระทำการทุจริตในตลาดหุ้นไทย และความยั่งยืนภายใต้เศรษฐกิจที่ถดถอยและมาตรการลดภาวะโลกร้อน” โดย บจก. สำนักงาน อี วาย

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 2 แห่ง

2564 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บมจ. เอทีพี 30

2563 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ /  
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. เอทีพี 30

2561 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. อสมท

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 4 แห่ง

2563 - ปัจจุบัน อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการ  
ส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

2562 - ปัจจุบัน อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานพัฒนารัฐบาล  
ดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

2559 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารโรงพยาบาล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2558 - ปัจจุบัน อนุกรรมการยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง สถาบันวิจัย  
ดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

จำนวนครั้ง/ สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2566

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท



การประชุมคณะกรรมการบริษัท	5 ครั้ง เข้าประชุม 5 ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ 100
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	4 ครั้ง เข้าประชุม 4 ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ 100
การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	2 ครั้ง เข้าประชุม 2 ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ 100
การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1 ครั้ง เข้าประชุม 1 ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ 100
การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	1 ครั้ง เข้าประชุม 1 ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ 100
สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :		
ตนเอง : ไม่มี		
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี		
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี		
อื่นๆ : ไม่มีประวัติการกระทำผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์ซึ่งกระทำโดยสุจริต		

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท



**นางสาวนิชานันท์ รัตนเกต**  
**ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง**

อายุ 53 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการฝึกอบรม

- หลักสูตร บุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง โดยกรมการขนส่งทางบก  
อบรมปี 2566
- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)  
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง  
2559 - ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30  
2557 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. เอทีพี 30  
การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 1 แห่ง  
2550 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. เอ็น พี อาร์ ทรานส์ ทัวร์  
ประสบการณ์ทำงานในอดีต  
2548 - 2559 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30  
สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :  
ตนเอง : 0.09% (630,625 หุ้น)  
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี  
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

# นางสาวโชติกา วีระศิลป์

## ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม/นักลงทุนสัมพันธ์

อายุ 40 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา
- ปริญญาตรี สาขาบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการฝึกอบรม

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร แนวทางการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ COVID-19
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร กลยุทธ์บริหารการเงิน เพื่อพลิกฟื้นองค์กรและสร้างการเติบโตในยุค New Normal
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร CFO Refresher Course รุ่นที่ 1

อบรมปี 2566: อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2557 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2549 - 2557 ผู้ช่วยอาวุโสผู้ตรวจสอบบัญชี บจ. สำนักงาน อีวาย

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

## นายอริเมศร์ จัตรวรียโชติ ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ

อายุ 46 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์

ประวัติการฝึกอบรม : ไม่มี

อบรมปี 2566

- หลักสูตร บุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง โดยกรมการขนส่งทางบก
- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง  
2562 - ปัจจุบัน ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2559 - 2561 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30

2553 - 2559 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : 0.04% (241,300 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

## นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์ ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

อายุ 43 ปี

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการฝึกอบรม

- หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการ

อบรมปี 2566

- หลักสูตร บุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง โดยกรมการขนส่งทางบก
- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2564 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ.เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท กิจการอื่น/: ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2558 - 2564 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ.เอทีพี 30

2549 - 2557 หัวหน้าส่วน ธนาคารกสิกรไทย

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ เลขานุการบริษัท

**นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์**  
**ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ/กรรมการบริหารความเสี่ยง/**  
**เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

อายุ 49 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาตรี คณะศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ประวัติการฝึกอบรม

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

อบรมปี 2566

- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2561 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง/เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. เอทีพี 30

2559 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2545 - 2559 ตัวแทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ บจ. ฟิลิปส์ อิเล็กทรอนิกส์ (ปทท) สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : 0.02% (104,650 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : น้องสวณายก่าชัย บุญจิโรชิตี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

## นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

อายุ 38 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (วิทยาเขตจักรพงษ์พานารณ)

ประวัติการฝึกอบรม

- มาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ (CPIAT)

อบรมปี 2566

- สภาวิชาชีพบัญชี การบัญชีบริหารเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ
- สภาวิชาชีพบัญชี หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ใบรับ ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้
- สภาวิชาชีพบัญชี ความแตกต่างของลูกหนี้การค้า วิธีการทางบัญชีและภาษี
- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2565 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี บมจ.เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2554-2565 พนักงานบัญชี/ หัวหน้างานบัญชี/ ผู้ช่วยบัญชี

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : 0.04% (300,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : 0.10% (713,000 หุ้น)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

## นายนิติ เหล่าเกษมทรัพย์ ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

อายุ 41 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ประวัติการฝึกอบรม -ไม่มี-

อบรมปี 2566

- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2566- ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ บมจ. เอทีพี 30

ปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

พ.ศ. 2564 – พ.ศ. 2566 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท ที เอส เค สตีล จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

## นางสาวรัชติกา แสงทอง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ

อายุ 42 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ  
ประวัติการฝึกอบรม -ไม่มี-  
อบรมปี 2566

- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)  
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1  
แห่ง

2566- ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2559- 2565 ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บจก. เอส แอนด์ วี คอมมิวนิเคชั่น  
เซอร์วิส เน็ทเวิร์ค จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในรายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท



## นางสาวสุชานันท์ ทาราช ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย

อายุ 40 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตร์ (อุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร์ (อาชีวอนามัย) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์ (สัตวศาสตร์) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประวัติการฝึกอบรม

-ไม่มี-

อบรมปี 2566

- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2566- ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : -ไม่มี-

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

พ.ศ. 2564 - พ.ศ. 2566 ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย บริษัท พรีเม้าแอม ฟู้ดส์ (ไทยแลนด์) จำกัด

พ.ศ. 2560 - พ.ศ. 2562 หัวหน้าฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัย บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด

พ.ศ. 2558 - พ.ศ. 2560 ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย โฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในรายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

## นายพิษณุ เหมะยาน ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง

อายุ 48 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ (อุตสาหกรรม) สถาบันราชภัฏนครราชสีมา

ประวัติการฝึกอบรม: ไม่มี

อบรมปี 2566

- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง  
2566- ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง : บริษัท ฮีโน่ มิตซูบิชิ บูซัน ออโตโมทีฟ (ประเทศไทย) จำกัด  
สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด  
ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ  
เลขานุการบริษัท

**นางสุกานดา พุทธรักษา**  
**เลขานุการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการบริษัท/เลขานุการ**  
**คณะกรรมการตรวจสอบ/เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและ**  
**กำหนดค่าตอบแทนและเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ**

อายุ 47 ปี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

ประวัติการฝึกอบรม

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร อบรมพื้นฐานเลขานุการบริษัท ปี 2559
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร เตรียมความพร้อมก่อนการประเมินความยั่งยืน ประจำปี 2562 รุ่นที่ 5

อบรมปี 2566

- อบรมหลักสูตรของบริษัทจดทะเบียนปี 2566 ของ SET (Online)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2559 - ปัจจุบัน เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ บมจ. เอทีพี 30

2561 - ปัจจุบัน เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บมจ. เอทีพี 30

2559 - ปัจจุบัน เลขานุการบริษัท/ เลขานุการคณะกรรมการบริษัท/ เลขานุการ  
คณะกรรมการตรวจสอบ บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2554 - 2558 ผู้จัดการอาคาร บจ. ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

**คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับเลขานุการคณะกรรมการบริษัทก็ได้ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้โดยเฉพาะ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม รวมถึงดูแลให้การดำเนินกิจการของ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. รับผิดชอบในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุม ผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วัน (เจ็ดวัน) ทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นโดย

1. การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
2. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
3. กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
4. กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
6. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัทฯ ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

#### กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน (เก้าสิบวัน) นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทน ในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตาม ข้อ 1. และ 2.

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

**ข้อมูลบริษัทที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท**

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			1	2	3	4	5
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$	x	$x, ^4.22$	$x, 5x, ^{17.21}$	x	x
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$	x				
5	นางสุวรรณี คำมั่น	$1x, 2x^*, / ^0.08$					
6	นายกำชัย บุญจิโรติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบูลย์	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^0.08$					
10	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
11	นายอริเมศร์ ฉัตรวรียิโรติ	$7x$					
12	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^0.02$					
13	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
14	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	$7x$					
15	นางสาวสุชานันท์ ทาราช	$7x$					
16	นายพิษณุ เข็มทะยาน	$7x$					
17	นายนิติ เหล่าเกษมทรัพย์	$7x$					
18	นางสาวรัชติกา แสงทอง	$7x$					
19	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			6	7	8	9	10
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$	x	x	$x^*, 5x^*$	$x^{**}, 5x^{**}$	x
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$		x	x		
5	นางสุวรรณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^{0.08}$					
6	นายกำชัย บุญจิโรชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบูลย์	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^{0.08}$					
10	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
11	นายอธิเมศร์ ฉัตรวรีย์โชติ	$7x$					
12	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^{0.02}$					
13	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ	$7x$					
14	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	$7x$					
15	นางสาวสุชานันท์ ทาราช	$7x$					
16	นายพิษณุ เข็มทะยาน	$7x$					
17	นายนิวัติ เหล่าเกษมทรัพย์	$7x$					
18	นางสาวรัชติกาล แสงทอง	$7x$					
19	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			11	12	13	14	15
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$	x	x	x	x	x
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$				x	
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$					
5	นางสุวรรณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^0.08$					
6	นายกำชัย บุญจิโรชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบูลย์	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^0.08$					
10	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
11	นายอธิเมศร์ ฉัตรวรีย์โชติ	$7x$					
12	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^0.02$					
13	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
14	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	$7x$					
15	นางสาวสุชานันท์ ทาราช	$7x$					
16	นายพิษณุ เข็มทะยาน	$7x$					
17	นายนิวัติ เหล่าเกษมทรัพย์	$7x$					
18	นางสาวรัชติกาล แสงทอง	$7x$					
19	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			16	17	18	19	20
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$	$x, ^5.00$	$x, ^1.68$	x		
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$				#4	
3	นายปิยะ เตชะกุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					$x, ^{47.25}$
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$	$x, ^{100.00}$				
5	นางสุวรรณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^0.08$					
6	นายกำชัย บุญจิโรชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบูลย์	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^0.08$					
10	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
11	นายอธิเมศร์ ฉัตรวรีย์โชติ	$7x$					
12	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^0.02$					
13	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
14	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	$7x$					
15	นางสาวสุชานันท์ ทาราช	$7x$					
16	นายพิษณุ เข็มทะยาน	$7x$					
17	นายนิวัติ เหล่าเกษมทรัพย์	$7x$					
18	นางสาวรัชติกาล แสงทอง	$7x$					
19	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			21	22	23	24	25
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$					
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$	$x, \#2^{0.30}$	$x, \#2$	$x^*$	$x$	$x$
5	นางสุวรรณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^{0.08}$					
6	นายกำชัย บุญจิโรชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายสุจิตร์ ปันวงศ์ไพบูลย์	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^{0.08}$					
10	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
11	นายอธิเมศร์ ฉัตรวรีย์โชติ	$7x$					
12	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^{0.02}$					
13	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
14	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	$7x$					
15	นางสาวสุชานันท์ ทาราช	$7x$					
16	นายพิษณุ เข็มทะยาน	$7x$					
17	นายนิวัติ เหล่าเกษมทรัพย์	$7x$					
18	นางสาวรัชติกาล แสงทอง	$7x$					
19	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			26	27	28	29	30
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$					
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$	x	#2	x		
5	นางสุวรรณี คำมั่น	$1x, 2x^*, / ^{0.08}$					
6	นายกำชัย บุญจิโรติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$				3x	
8	นายสุจิตร์ บัณวงศ์ไพบูลย์	$1x, 3x, 6x$					x
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^{0.08}$					
10	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
11	นายอธิเมศร์ ฉัตรวรียิ์โชติ	$7x$					
12	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^{0.02}$					
13	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
14	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	$7x$					
15	นางสาวสุชานันท์ ทาราช	$7x$					
16	นายพิษณุ เข็มทะยาน	$7x$					
17	นายนิติ เหล่าเกษมทรัพย์	$7x$					
18	นางสาวรัชติกาล แสงทอง	$7x$					
19	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง		
			31	32	33
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$			
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$			
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$			
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$			
5	นางสุวรรณี คำมั่น	$1x, 2x^*, / ^{0.08}$			
6	นายกำชัย บุญจิโรติ	$1x, 2x, 4x^*$			
7	นายประเสริฐ อัครประมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$			
8	นายสุจิตร์ บัณวงศ์ไพบูลย์	$1x, 3x, 6x$		x	x
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^{0.08}$	$x, ^{99.94}$		
10	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$			
11	นายอธิเมศร์ ฉัตรวริย์โชติ	$7x$			
12	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^{0.02}$			
13	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$			
14	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	$7x$			
15	นางสาวสุชานันท์ ทาราช	$7x$			
16	นายพิษณุ เข็มทะยาน	$7x$			
17	นายนิวัติ เหล่าเกษมทรัพย์	$7x$			
18	นางสาวรัชติกาล แสงทอง	$7x$			
19	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$			

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

หมายเหตุ :

1.  $x^*$  : ประธานกรรมการ,  $x^{**}$  : รองประธานกรรมการ,  $x$  : กรรมการ,  $1x$  : กรรมการบริษัท,  $2x^*$  : ประธานกรรมการตรวจสอบ,  $2x$  : กรรมการตรวจสอบ,  $3x^*$  : ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง,  $3x$  : กรรมการบริหารความเสี่ยง,  $4x^*$  : ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน,  $4x$  : กรรมการกำกับดูแลกิจการ,  $5x^*$  : ประธานกรรมการบริหาร,  $5x^{**}$  : รองประธานกรรมการบริหาร,  $5x$  : กรรมการบริหาร,  $6x^*$  : ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ,  $6x$  : กรรมการกำกับดูแลกิจการ,  $7x$  : คณะผู้บริหาร, / : กรรมการอิสระ, // : เลขานุการ, ^ : ผู้ถือหุ้นสัดส่วนร้อยละ, #1 : ที่ปรึกษา, #2 : กรรมการผู้จัดการ/CEO, #3 : CFO, #4 : ผู้อำนวยการอาวุโส และ - : ไม่มีข้อมูลเปิดเผยโดยอ้างอิงข้อมูลจาก DBD
2. บมจ. เอทีพี 30 โดยเป็นสัดส่วนการถือหุ้นเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2564 แสดงตามส่วนที่ 1 ข้อ 3 รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร
3. สัดส่วนการถือหุ้นโดยกลุ่มพานิชชีวะ ประกอบด้วย
  - 1! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยกลุ่มนายชาติชาย พานิชชีวะ (เกี่ยวข้องกับ นายชาติชาย พานิชชีวะ / นางสาวสมหทัย พานิชชีวะ / นางสาวอาภาพิศ พานิชชีวะ)
  - 2! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยผ่านบริษัท ชาติชีวะ จำกัด (เกี่ยวข้องกับ นายชาติชาย พานิชชีวะ / นางสาวสมหทัย พานิชชีวะ / นายพาติศ พานิชชีวะ / นายสาริศ พานิชชีวะ / นางสาวอาภาพิศ พานิชชีวะ / นางจรรยาลักษณ์ พานิชชีวะ)
  - 3! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยผ่านบริษัท ชีวหทัย จำกัด (มหาชน) (เกี่ยวข้องกับ นายชาติชาย พานิชชีวะ และนางสมหทัย พานิชชีวะ)
  - 4! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยผ่านบริษัท คาเธ่ย์ลีส์เพลน จำกัด (มหาชน) (เกี่ยวข้องกับ นายชาติชาย พานิชชีวะ)
  - 5! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยผ่านบริษัท ไฟล์ักษณ์ จำกัด นายชาติชาย พานิชชีวะ และนางสมหทัย พานิชชีวะ (ซึ่งบริษัทไฟล์ักษณ์ ถือโดย บริษัทชาติชีวะ จำกัด)
4. A: นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น รองกรรมการผู้จัดการ ตามมติที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

## รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้อง

	รายชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
1.	บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อที่อยู่อาศัย
2.	บริษัท ทีทีแอล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการอุตสาหกรรมสิ่งทอ โดยดำเนินงานโรงงานปั่นด้าย ทอผ้า ฟอกย้อม แต่งสำเร็จเส้นด้าย และผ้าที่ทอจากเส้นด้ายใยสังเคราะห์ Tetoron และ Rayon
3.	บริษัท คาเธ่ย์ลีส แพลน จำกัด (มหาชน)	ลีสซิ่ง (ให้เช่าทรัพย์สิน) เช่าซื้อ
4.	บริษัท คำไพบุลย์ จำกัด	กิจกรรมโหลดต้งที่ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็นหลัก
5.	บริษัท อมตะ ทรานสปอร์ต จำกัด	ดำเนินธุรกิจให้เช่ารถยนต์ พร้อมบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง
6.	บริษัท ทุนไพบุลย์ จำกัด	ประกอบธุรกิจโหลดต้ง
7.	บริษัท ชีวาทัย อินเตอร์เชนจ์ จำกัด	การให้เช่า การขาย การซื้อและดำเนินงานด้านอสังหาริมทรัพย์ ประเภทอาคารชุดคอนโดมิเนียม
8.	บริษัท โกลบอล เอ็นไวรอน เมนทอล เทคโนโลยี จำกัด	ให้บริการบำบัดน้ำเสียและควบคุมมลภาวะน้ำ
9.	บริษัท บางกอก คริสตัล จำกัด	ขายปลีกเครื่องแก้ว
10.	บริษัท ชีวาทัย ฮัท ซูน จำกัด	การให้เช่า การขาย การซื้อและดำเนินงานด้านอสังหาริมทรัพย์
11.	บริษัท พารากอน คาร์ เรนทัล จำกัด	ให้เช่ารถยนต์
12.	บริษัท ไพลัซซ์ จำกัด	ประกอบธุรกิจโหลดต้ง
13.	บริษัท กรมดิษฐ์ พาร์ค จำกัด	การให้เช่าอาคาร พร้อมทั้งให้บริการและสาธารณูปโภค
14.	บริษัท อมตะ ปีโตรเลียม จำกัด	น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงานและสถานบริการน้ำมัน
15.	บริษัท ช่างไอแอนดรีสอร์ท จำกัด	รีสอร์ทและสปา
16.	บริษัท ชาดิชวะ จำกัด	ให้บริการที่ปรึกษา
17.	บริษัท สีมาราณี จำกัด	ห้องพัก,อาหาร,เครื่องดื่มและอื่นๆ
18.	บริษัท ไพบุลย์ ธุรกิจ จำกัด	ให้เช่าอาคารสถานที่และเฟอร์นิเจอร์
19.	บริษัท อมตะ เนทเวอร์ค	กิจการโทรคมนาคมแบบใช้สายอื่นๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
20.	บริษัท แก๊สเอนด์เกียร์ โซลูชั่นส์ จำกัด	จำหน่ายอุปกรณ์และเครื่องใช้ทางอุตสาหกรรม
21.	บริษัท อมตะ วี เอ็น จำกัด (มหาชน)	อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง
22.	Amata Bien Hoa Joint Stock Company	พัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศเวียดนาม
23.	Amata Asia (Myanmar) Limited	โหลดต้ง
24.	บริษัท อมตะ โหลดต้ง จำกัด	การขายส่งผลิตภัณฑ์ขนมอบใช้น้ำมันและไขมันที่ใช้ในการบริโภค
25.	Amata Township Long Thanh Joint Stock Company	พัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศเวียดนาม
26.	Amata City Long Thanh Joint Stock Company	พัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศเวียดนาม
27.	Amata Asia Limited	โหลดต้ง
28.	Amata City Ha Long Joint Stock Company	พัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศเวียดนาม
29.	บริษัท อสมท. จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสื่อสารมวลชน
30.	บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	เทรดดิ้ง นำเข้า ส่งออกและตัวแทนจำหน่ายสินค้าในประเทศ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

	รายชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
31	บริษัท เอ็น พี อาร์ ทรานส์ ทัวร์	ประกอบกิจการบริการขนส่งพนักงานบริษัทต่างๆ
32	บริษัท เอเชีย แปซิฟิค ปีโตรเคมีคอล จำกัด	นำเข้า ขายส่ง และขายปลีกสินค้าประเภทสินค้าเคมี และ วัตถุดิบปิโตรเคมีภัณฑ์ และการถ่ายสินค้าและบริการเกี่ยวเนื่องจาก กิจการดังกล่าว และแบ่งบรรจุเคมีภัณฑ์
33	บริษัท จีซี โพลีออลส์ จำกัด	ผลิตและจำหน่ายโพลีอีเทอร์โพลีออล อนุพันธ์ของโพลีอีเธอร์

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด ในสายงานบัญชีการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และ เลขานุการบริษัท

## รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย บริษัทที่ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม



## นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ชื่อ-นามสกุลเดิม: อำภาพร มนพรมมา

อายุ 38 ปี

วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี สาขาบัญชี คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ประวัติการฝึกอบรม

- หลักสูตร วิธีการบริหารเงินธุรกิจที่นักบัญชีควรรู้ โดย บริษัท แอคเคาต์ติ้ง โค้ช (ไทยแลนด์) จำกัด
  - หลักสูตร ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax : VAT) โดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
  - หลักสูตร Case Studies ปัญหาการออกและใช้ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ และการจัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย โดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
  - หลักสูตร สรุปสาระสำคัญ ประเด็นที่ควรทราบของ TFRS for PAEs ที่ต้องใช้ และการเปลี่ยนแปลงในปี 2564 โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - ประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ (CPIAT) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (2561)
  - หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT49)
  - หลักสูตร การบริหารความเสี่ยง COSO ERM 2017 ขั้นพื้นฐาน
  - อบรมและสัมมนากิจกรรมของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกรมสรรพากร อบรมปี 2566
  - สภาวิชาชีพ เรื่องการบัญชีบริหารเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ
  - สภาวิชาชีพบัญชี เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ใบรับ ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้
  - สภาวิชาชีพบัญชี เรื่องความแตกต่างของลูกหนี้การค้า วิธีการทางบัญชีและภาษี การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง
- 2561 - ปัจจุบัน หัวหน้างานตรวจสอบภายใน บมจ.เอทีพี 30
- การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี
- ประสบการณ์ทำงานในอดีต
- 2559 - 2560 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี บมจ.เอทีพี 30
- 2556 - 2558 หัวหน้าฝ่ายบัญชี บมจ.เอทีพี 30
- 2554 - 2555 พนักงานบัญชี บมจ.เอทีพี 30
- 2552 - 2554 พนักงานบัญชี บจ.ปี.เค.เซ็นเตอร์
- สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566 :
- ตนเอง : 0.04% (300,000 หุ้น)
- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : 0.10% (713,000)

# บริษัทไม่มีรายการประเมินราคาทรัพย์สิน



ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

## มูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง

ตามที่ได้อ้างไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 10 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มียอดคงเหลือของมูลค่าสุทธิของยานพาหนะสำหรับขนส่งจำนวน 991 ล้านบาท และมีค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันจำนวน 90 ล้านบาท ซึ่งในการคำนวณค่าเสื่อมราคาดังกล่าวผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของยานพาหนะสำหรับขนส่งเหล่านั้น ดังนั้น การประมาณมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานดังกล่าวจึงมีผลกระทบโดยตรงต่อจำนวนของค่าเสื่อมราคาที่ยบันทึกในระหว่างปี

ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจและประเมินกระบวนการที่ฝ่ายบริหารเลือกใช้ในการพิจารณามูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ข้าพเจ้าได้ประเมินข้อสมมติและวิธีการที่ผู้เชี่ยวชาญ เช่น คำนวณจำนวนยานพาหนะสำหรับขนส่งแต่ละประเภท ใช้ในการคำนวณหามูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่งตามความรู้และประสบการณ์ในอดีตของผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงการเปรียบเทียบมูลค่าคงเหลือดังกล่าวกับข้อมูลตลาดภายนอก

## เอกสารแนบ อื่นๆ

Certificate Number:  
TGO CFO FY24-118



องค์กร  
rganization

THAILAND GREENHOUSE GAS  
MANAGEMENT ORGANIZATION  
(Public Organization)



## CERTIFICATE

Awarded to

ATP 30 Public Company Limited

Company address verified: 9/30 Bangnang, Panthong, Chonburi 20160

Thailand Greenhouse Gas Management Organization certifies that  
the quantity of Greenhouse Gas of the above organization has been verified  
by NPC Safety and Environmental Service Co., Ltd.  
and found to be in accordance with the requirements of the standard detailed below.

Standard

### TGO Guidance of the Carbon Footprint for Organization

Verification Period: [01/01/2023 - 31/12/2023]

Total Greenhouse Gas Emission (Scope 1&2): 14,260 tonCO<sub>2</sub>e/year

Direct GHG emissions	14,100 tonCO <sub>2</sub> e/year
Energy Indirect GHG emissions	160 tonCO <sub>2</sub> e/year
Other Indirect GHG emissions	1,768 tonCO <sub>2</sub> e/year

The agreed level of assurance is: Limited, at materiality of 5%

Registration Date: 11 March 2024

Mr.Kiatchai Maitriwong

Executive Director

Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization)



# คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

บทนำ		หน้า
1	จรรยาบรรณทางธุรกิจ	1
2	หลักในการดำเนินธุรกิจ	1
3	จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ	3
4	จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน	5
5	จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์	8
<b>นโยบายและหลักการกำกับกิจการที่ดี</b>		
	กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท	9
	กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	13
	กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	19
	กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	22
	กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	26
	กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร	29
	กฎบัตรของกรรมการผู้จัดการ	32
	กฎบัตรของเลขานุการบริษัท	34
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	36
<b>นโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ</b>		
1	นโยบายและแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร	
1.1	นโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการบริษัท	40
2	ข้อกำหนดกรรมการอิสระของบริษัท	42
3	นโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ	43
4	นโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่งงาน	44
5	การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ	45
6	การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ	47
7	นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ	47
8	นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน	48
	- หลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน เงินเดือน และโบนัสประจำปี	
9	นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร	50
10	นโยบายการทำรายการระหว่างกัน	52
11	นโยบายหรือแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต	53
12	นโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์	54
13	นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	55



	หน้า
นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
1 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	56
2 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า	56
3 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้	57
4 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	57
5 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	58
นโยบายที่สำคัญและติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	
1 นโยบายด้านการควบคุมและการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ	59
2 นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ	59
3 นโยบายด้านการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ	59
4 นโยบายด้านบัญชีและการเงิน	60
5 นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี	61
6 นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย	61
นโยบายบริหารความเสี่ยง	62
นโยบายสิ่งแวดล้อม	63
นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน	64
นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	66
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	69
นโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดหาและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ	72
นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน	73
นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	74
การติดตามให้มีการปฏิบัติ	75

หมายเลขเอกสาร: ATP-OV-017.001	แก้ไขครั้งที่: 4 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้พิจารณา ทบทวน และสอบทาน: คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ผู้อนุมัติ: คณะกรรมการบริษัท
เริ่มใช้วันที่: 25 มีนาคม 2558		รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558
ฉบับแก้ไข 1 เริ่มใช้วันที่: 26 กุมภาพันธ์ 2562		รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562
ฉบับแก้ไข 2 เริ่มใช้วันที่: 22 กุมภาพันธ์ 2565		1. รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ครั้งที่ 1/2565 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565
ฉบับแก้ไข 3 เริ่มใช้วันที่: 22 กุมภาพันธ์ 2566		1. รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ครั้งที่ 1/2566 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566
ฉบับแก้ไข 4 เริ่มใช้วันที่: 23 กุมภาพันธ์ 2567		1. รายงานการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2567 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567

## บทนำ

### 1. จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จะดำเนินธุรกิจและดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจที่กำหนดขึ้น มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานตามหลักบรรษัทภิบาล โดยยึดถือหลักความรับผิดชอบต่อ ความโปร่งใส ความเสมอภาค และการส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ลงทุน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าและมีการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน
2. บริษัทฯ จะบริหารงานด้วยความซื่อตรง และปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน ข้อตกลงและเงื่อนไขที่มีต่อคู่สัญญาและข้อปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ การบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯ จะปรับปรุงการบริหารกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น
4. บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยเข้าไปมีส่วนร่วมตามสถานภาพของบริษัทฯ
5. บริษัทฯ จะเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของการบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงการเปิดช่องทางการร้องเรียนสำหรับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

### 2. หลักในการดำเนินธุรกิจ

#### 2.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของท้องถิ่นที่ตั้งที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการใด หรือมีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ สนับสนุน ร่วมมือ เพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด



## 2.2 ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ

### 2.2.1 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง โดยใช้อย่างมีจิตสำนึกรับผิดชอบ และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการดำเนินธุรกิจเท่านั้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องช่วยกันดูแลรักษา ระวังรักษาไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่า เสียหายหรือสูญหาย
- ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เมื่อไม่ได้มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อีกต่อไป

### 2.2.2 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ซึ่งหมายรวมถึง ชื่อของบริษัทฯ โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมาย การค้า ความลับทางการค้า นวัตกรรม ข้อมูลต่างๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดไว้ดังนี้

- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน รวมถึงประกาศ คำสั่งและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- ผู้บริหารและพนักงานต้องดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย และดูแลให้มีการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
- ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้าและข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ได้รับความปลอดภัยอย่างดีที่สุด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทฯ จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่นที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ผู้บริหาร พนักงานต้องไม่เผยแพร่ คัดลอกหรือนำซอฟต์แวร์ (Software) ผิดกฎหมายมาใช้ในบริษัทฯ
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ในการส่งข้อความที่หยาดคาย ลามก ก่อความ ช่มชู้ กล่าวร้ายให้กับผู้อื่น รวมถึงการคลิกเลี้ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดลิขสิทธิ์รวมอันดิงตาม มาตราที่ระบุไว้ใน “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550”
- ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือการนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ

## 2.3 การให้ข้อมูลหรือการให้สัมภาษณ์ต่อสาธารณชน

- การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง เป็นจริงและระมัดระวัง โดยบุคคลที่ได้รับการมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัทฯ
- บริษัทฯ มอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูล หรือให้สัมภาษณ์ต่อสาธารณชน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก และมีอำนาจในการมอบหมายให้ผู้บริหารท่านอื่นๆ สามารถให้ข้อมูลได้ตามที่เห็นสมควร

## 2.4 การรักษาความลับและข้อมูลภายในบริษัทฯ

- ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในใช้โอกาสดังกล่าวในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- การไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงการให้ข้อมูลใดๆ ในช่วง 1 เดือน (หนึ่งเดือน) ของกรรมการและผู้บริหาร ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลอื่นใดจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และอาจส่งผลกระทบต่อราคาเคลื่อนไหวของราคาซื้อขายหลักทรัพย์
- กรรมการและผู้บริหารตามคำนิยามของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนทุกท่านรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยทันทีไม่เกิน 3 วัน (สามวัน) ทำการหลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท
- การไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก แม้ว่าจะพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไปแล้วก็ตาม

## 3. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ

จรรยาบรรณของคณะกรรมการฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัท ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์และหลักการ รวมถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ โดยคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดนโยบายในการบริหารองค์กรและวางหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของวิสัยทัศน์และ พันธกิจ เพื่อให้บริษัท ได้รับความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจจากผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป ส่งผลให้กรรมการของบริษัท ทุกคนจะต้องปฏิบัติตาม ข้อบัญญัติและเจตนารมณ์ของกฎหมายด้วยความรอบคอบและเอาใจใส่ รวมถึงการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อพนักงาน

### 3.1 ข้อพึงปฏิบัติของคณะกรรมการ

#### หน้าที่ต่อบริษัท

- 1) อุทิศเวลาให้บริษัท อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติภารกิจในฐานะกรรมการบริษัทตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- 2) ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการกำกับดูแลกิจการ
- 3) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นค้ำประกันถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ โดยยึดถือหลักจรรยาบรรณ และปฏิบัติตามกฎหมาย
- 4) สรรหาผู้บริหารระดับสูงที่มีศักยภาพ สามารถอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของบริษัท ได้อย่างเต็มที่

- 5) ดูแลให้ฝ่ายบริหารรายงานเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) แจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่กรรมการไปเป็นกรรมการที่ปรึกษาในบริษัทฯ องค์กร หรือ สมาคมอื่นใด การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการประกอบหน้าที่โดยตรง หรือเข้าไปเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ

#### หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

- 1) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่ยอมรับได้ว่า บริษัทฯ มีสถานะทางการเงิน การบริหารและการจัดการที่เหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น
- 2) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่ยอมรับได้ว่า บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญครบถ้วนถูกต้อง เป็นความจริง ทันเวลา
- 3) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่ยอมรับได้ว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน
  - กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่ยอมรับได้ว่า บริษัทฯ ให้คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล
  - กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่ยอมรับได้ว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

#### หน้าที่ต่อพนักงาน

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ใดผู้หนึ่งเนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือความชอบส่วนตัว
- 2) พึงรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของพนักงาน และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- 3) ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม

#### หน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

- 1) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่ยอมรับได้ว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2) กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่ยอมรับได้ว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผลกระทบที่จะเกิดแก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

### 3.2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 3.2.1 เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า
- 3.2.2 หาข้อมูลความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.2.3 ศึกษาถึงข้อกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯ
- 3.2.4 ใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าด้วยความรอบคอบ
- 3.2.5 พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ กรณีที่กรรมการท่านใดไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุม กรรมการท่านนั้นสามารถกำหนดให้มีการบันทึกความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 3.2.6 ส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นไปอย่างมีอิสระและมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร และฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.2.7 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึง มาตรฐานธุรกิจและจริยธรรม
- 3.2.8 ในกรณีมีข้อสงสัยใดๆ คณะกรรมการสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือคำชี้แจงจากฝ่ายบริหารหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ
- 3.2.9 ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจเป็นข้อครหาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม โดยหลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเอง และครอบครัวในการเรียกรับหรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ

#### 4. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

##### 4.1 ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุกๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทฯ แล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดี เพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดีในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงาน จะต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

##### ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรอบคอบเอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลองค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

##### ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

##### ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

##### ผู้บริหารปฏิบัติต่อคู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รับแจ้งคู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

##### ผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

### ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนและอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

#### 4.2 ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

- 4.2.1 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทนอดกลั้น ชยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- 4.2.2 พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับในการทำงานของบริษัท โดยเคร่งครัด
- 4.2.3 พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับ
- 4.2.4 พนักงานพึงมีความสมัคครสมานสามัคคีต่อกันและเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท
- 4.2.5 พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
- 4.2.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- 4.2.7 พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือประโยชน์จากหน้าที่การงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวกหรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 4.2.8 พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและด้วยความเสมอภาค
- 4.2.9 พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์การอย่างเคร่งครัด
- 4.2.10 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือชื่อเสียงของบริษัท
- 4.2.11 พนักงานพึงรักษา คุณเลิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลืองสูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

#### 4.3 การดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินภายใต้การดูแลของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 4.3.1 ใช้ทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจโดยไม่นำทรัพย์สินดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
- 4.3.2 ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินมิให้สูญหาย ขาด หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง จัดการแสวงหาประโยชน์อันสมควรได้โดยชอบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- 4.3.3 ไม่ใช้คอมพิวเตอร์ทำลาย ละเมิด สอดแนม แก้ไขแฟ้มข้อมูลของผู้อื่น หรือ สร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร และจัดให้ มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
- 4.3.4 ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ตที่จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างระมัดระวังและไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 4.3.5 เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ
- 4.3.6 ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปทำซ้ำ ดัดแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- 4.3.7 รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิหรืออาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- 4.3.8 ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

#### 4.4 บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจ้องคักของบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้น และสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูง และสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินใจตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินิจัยของต้นสังกัด ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป และกำหนดโทษต่อไป โดยมีบทกำหนดโทษ ดังนี้

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนด้วยหนังสือ
- ตัดค่าจ้าง
- พักงาน
- เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย
- ดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### 4.5 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้ง เบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่อาจเป็นการกระทำ ผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัทฯ ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ จะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใสและ เป็นธรรม โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม ข้อมูล ของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัทฯ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ดังนี้

- 1) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย

- 2) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นพนักงาน รวมถึง ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เช่น รมกวนการปฏิบัติงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

## 5. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์

นักลงทุนสัมพันธ์เป็นตัวแทนในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายบุคคล บริษัทหลักทรัพย์ ผู้สื่อข่าว และประชาชนทั่วไปที่สนใจในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผ่านช่องทางและวิธีการที่หลากหลาย ซึ่งการให้ข้อมูลหรือการเปิดเผยข้อมูลจะต้องทำอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ เป็นข้อเท็จจริงทั้งเชิงบวกและลบ โดยการเปิดเผยข้อมูลต้องดำเนินการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้น นักลงทุนสัมพันธ์จึงต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และมีความรับผิดชอบ
- 2) เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่จำเป็นอย่างถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยละเว้นการใช้ถ้อยคำ หรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- 3) เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- 4) ห้ามนำเสนอข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจจะกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุป หรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งมีความไม่แน่นอน หรือการคาดคะเนเกินจริง
- 6) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นที่ตั้ง
- 7) สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ทุกฝ่าย
- 8) รักษาความลับของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการกระทำการหรือแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองโดยอาศัยข้อมูลภายในบริษัทฯ
- 9) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ มีความเป็นมืออาชีพ และหมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- 10) ปฏิบัติตามแนวทางการไม่รับชดเชยนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ในช่วงใกล้ประกาศงบการเงินแนวปฏิบัติในการซื้อขายหุ้นที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- 11) ไม่ซื้อ/ขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงก่อนและหลังวันประกาศผลประกอบการ
- 12) ปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล

## นโยบายและหลักการกำกับกิจการที่ดี

### กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากคณะกรรมการบริษัทจะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการของบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 7 คน (เจ็ดคน) และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) และไม่น้อยกว่า 3 คน (สามคน) คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ
4. คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจในการบริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุและความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ
3. มีภาวะผู้นำ และสามารถควบคุมการดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
5. ประเมินการปฏิบัติงานและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ตามที่กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนนำเสนอ เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติ
6. รับผิดชอบต่อผลประกอบการและการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารโดยให้ความสนใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ สมเหตุสมผล
8. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติตามอย่างมีจริยธรรม
9. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
10. พิจารณาดัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
11. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจการดำเนินการ และกำหนดให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
12. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
13. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
14. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญต่างๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
16. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองและประเมินผลปฏิบัติงานโดยรวม

## การแต่งตั้งกรรมการบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่ง

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง (หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง)
2. ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคนหรือคราวละหลายๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มี ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตามมาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE เท่านั้น)
3. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้ จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากพ้นตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งอีกเมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน
  - ที่ประชุมมีมติให้ออก
  - ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

## การประชุมคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างน้อยทุก 3 เดือน (สามเดือน) ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทฯ ต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งเพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่านเพื่อให้ทราบถึงวันเวลาสถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (เจ็ดวัน) และเป็น
 

ผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม ซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้นเพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการ

ลงนามและต้องจัดให้มีระบบจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี
2. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
3. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มิได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

**คำตอบแทน**

กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถลงใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง**

คณะกรรมการกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

## กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของ บริษัทฯ สอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียว่า ได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรมโปร่งใส และมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ดังต่อไปนี้

### องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน (สามคน)
2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน (หนึ่งคน) ต้องมีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน
3. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายใน หรือบุคคลที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

### คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัทฯ มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ นับรวมถึงการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (สองปี) ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุม บริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (สองปี) ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (สองปี) ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (สองปี) ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
10. กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
7. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (สี่ครั้ง)
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจของบริษัทฯ
  - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
11. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษากรณีจำเป็น
12. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหา, อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
13. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
14. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน (หนึ่งเดือน) พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทฯ จะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน (เก้าสิบวัน) เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

#### การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณางบการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน และเรื่องอื่นๆ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (สี่ครั้ง) โดยกำหนดให้เรียกประชุมหรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
2. กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

3. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการตรวจสอบคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปทราบทุกครั้ง
5. ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

#### การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - (1) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

#### การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 1.1 รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมนำเสนอแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - 1.2 นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบพร้อมรายงานมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 3 วัน (สามวัน) นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
2. การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 2.1 รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - 2.2 นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่พร้อมกรารายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
3. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วัน (สามวัน) นับแต่วันที่มติดังกล่าวของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว



**คำตอบแทน**

กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนจากบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถลงใจและรักษากรรมกรที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง**

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

## กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นโดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้มีความเข้าใจในธุรกิจ และมีประสบการณ์ตรงในธุรกิจ จำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน(สามท่าน) และต้องเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน (หนึ่งท่าน)
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
3. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริษัท
4. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานสนับสนุนธุรกิจ หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. มีความรู้ความชำนาญ และความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงของกิจการ
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดและทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมหรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการรับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
5. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (สองครั้ง)
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป
2. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทน

## การประชุม

1. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (สองครั้ง) และกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร หรือเมื่อมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกันโดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือจำเป็น
2. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน
3. ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการแจ้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยวาจาหรืออาจส่งหนังสือลาประชุม
4. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการลงมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการ ทุกคนมีคะแนนเสียงคนละ 1 เสียง (หนึ่งเสียง) และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง (หนึ่งเสียง) เพื่อเป็นการชี้ขาด ซึ่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีสิทธิออกเสียง
6. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการ เตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสาร ประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสาร ประกอบการประชุม ให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน (สามวัน) ก่อนการประชุม เว้นแต่

ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) ภายหลังจากประชุมเสร็จสิ้น

7. การลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจจะทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้วเมื่อกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้นๆ

#### คำตอบแทน

กรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถดูใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

#### การรายงาน

ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานให้กรรมการบริษัททราบผลการบริหารความเสี่ยง หรือสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง เพื่อตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมถึงปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรในอนาคต

## กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อดูแลรับผิดชอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ และพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

### องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน (สามคน) โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
3. กรรมการอิสระดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. การปฏิบัติงานด้านการสรรหา
  - 1.1 คัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัทฯ หรือกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ว่างลง โดยใช้ नियามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ ในการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้แต่งตั้งกรรมการ
  - 1.2 พิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของคณะกรรมการที่ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
  - 1.3 พิจารณาสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม

- 1.4 วางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง\*และตำแหน่งรองผู้บริหารระดับสูง\*\*ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ

หมายเหตุ:

\*ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

\*\*รองผู้บริหารระดับสูง หมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ, ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

- 1.5 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 1.6 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 2. การปฏิบัติงานด้านการกำหนดค่าตอบแทน

- 2.1 จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ ตลอดจนมีความสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 2.2 กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติโดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ ดังนี้

- แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน
- ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัทฯ
- ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ

- 2.3 พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง\*และตำแหน่งรองผู้บริหารระดับสูง\*\*ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ:

\*ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

\*\*รองผู้บริหารระดับสูง หมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ, ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

- 2.4 เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหา ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไว้ในรายงานประจำปี
- 2.5 จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 2.6 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## การแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนครบถ้วนตามที่ใดกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ตนเข้ามาแทน

## การประชุม

1. กำหนดให้มีการประชุม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (สองครั้ง) และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร หรือเมื่อมีการร้องขอจากกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
2. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน
3. ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการแจ้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยวาจาหรืออาจส่งหนังสือลาประชุม
4. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการลงมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการ ทุกคนมีคะแนนเสียงคนละ 1 เสียง (หนึ่งเสียง) และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง (หนึ่งเสียง) เพื่อเป็นการชี้ขาด ซึ่งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่มีสิทธิออกเสียง
6. เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสาร ประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ให้กับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน (สามวัน) ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกท่านภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

7. การลงมติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจจะทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้วเมื่อกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้นๆ

#### ค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของค่าตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

#### การรายงาน

ให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่รายงานผลการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผลการประชุมหรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป



## กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน ตลอดจนเพื่อให้บริษัท มีการบริหารจัดการให้องค์กรเติบโตและสร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งให้มีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการขึ้น เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไป ตามมาตรฐานสากล

### องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน (สามคน)
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกำกับดูแลกิจการได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
3. กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกำกับดูแลกิจการ

### คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พร้อมนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
2. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการวางแผนพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการจัดการความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ตลอดจนเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการจัดการความยั่งยืน
4. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืน รวมทั้งสอบทานและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายความยั่งยืนร่วมกับกรรมการและฝ่ายจัดการ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว
5. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

โดยอ้างอิงกับแนวปฏิบัติสากล กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติการปรับปรุง

6. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานต่างๆ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการทุจริต ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการจัดการความยั่งยืน และให้คำแนะนำตามความจำเป็น
7. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการ ทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
8. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต
9. ให้ความเห็นชอบรายงานความยั่งยืนก่อนการเปิดเผยต่อสาธารณชน
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและมอบหมายให้ดำเนินการ

#### การแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. ให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีกตามความจำเป็นและเหมาะสม นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการกำกับดูแลกิจการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีจำนวนครบถ้วนตามที่ใดกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ตนเข้ามาแทน

#### การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง) และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร หรือเมื่อมีการร้องขอจากกรรมการกำกับดูแลกิจการหรือประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
2. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

3. ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการแจ้งเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยวาจาหรืออาจส่งหนังสือลาประชุม
4. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด **ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น**
5. มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการลงมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการ ทุกคนมีคะแนนเสียงคนละ 1 เสียง (หนึ่งเสียง) และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง (หนึ่งเสียง) เพื่อเป็นการชี้ขาด เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการซึ่งไม่มีสิทธิออกเสียง
6. เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสาร ประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสาร ประกอบการประชุม ให้กับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกท่าน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน (สามวัน) ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกท่านภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น
7. การลงมติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ อาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้วเมื่อกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้นๆ

#### คำตอบแทน

กรรมการกำกับดูแลกิจการมีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนด และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถดูใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

#### การรายงาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและจัดทำรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ

## กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้นโดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารงานและพนักงานในระดับบริหารรวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน (สามคน) ร่วมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
4. ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ
5. ผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. เป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ
2. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชน เป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. นำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงการขยายกิจการ การกำหนดแผนการเงิน นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนองานของฝ่ายบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม และคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
3. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
4. พิจารณาการทําสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในคู่มืออำนาจการดำเนินการ
5. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อให้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
6. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลระหว่างกาลและ/หรือ เงินปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลือกธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

8. พิจารณาก่อนการลงงานทุกประเภทที่จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่เป็นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณาก่อนการเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
9. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
10. การดำเนินการนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป  
ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

#### การแต่งตั้งกรรมการบริหารและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ
2. กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารเพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทน

#### การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือมีการร้องขอจากผู้บริหารระดับสูง หรือประธานกรรมการบริษัทเมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วัน (สามวัน) ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน โดยหนังสือเชิญประชุมต้องระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม
3. การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริหารทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. กรรมการบริหาร ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

5. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
6. ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

#### การรายงาน

1. ให้ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานผลการประชุมหรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป
2. ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปี
3. เลขานุการคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

## กฎบัตรของกรรมการผู้จัดการ

### การสรรหากรรมการผู้จัดการ

“กรรมการผู้จัดการ” แต่งตั้งมาจากการพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“กรรมการสรรหา”) ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

### คุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการ

#### 1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 สามารถทำงานให้แก่บริษัท ได้เต็มเวลา
- 1.3 ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 1.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- 1.5 ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

#### 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรอบรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารองค์กร
- 2.2 มีวิสัยทัศน์การบริหารจัดการในกิจการด้านการขนส่ง และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการขนส่ง
- 2.3 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารและกำกับดูแลกิจการที่ดี มีบุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีภาวะผู้นำและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 2.4 สามารถติดต่อประสานงานได้ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 2.5 มีความรู้และความชำนาญในการบริหารองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการและบริการที่ดี

### หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจการดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
7. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งเป็นการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณารายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### คำตอบแทน

ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการให้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาฯ โดยนโยบายของบริษัทฯ ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการทั้งในระยะสั้นและระยะยาวประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัสประจำปี รวมทั้งคำตอบแทนอื่นใด ให้พิจารณาจากผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ



## กฎบัตรของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท จึงได้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทฯ เอง สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของเลขานุการบริษัทไว้ดังต่อไปนี้

### คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับเลขานุการคณะกรรมการบริษัทก็ได้

### หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้โดยเฉพาะ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม รวมถึงดูแลให้การดำเนินกิจการของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. รับผิดชอบในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุม ผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วัน (เจ็ดวัน) ทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นโดย

1. การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
2. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
3. กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
4. กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
6. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัทฯ ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่อกันในหน้าที่ของตน

#### กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน (เก้าสิบวัน) นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตาม ข้อ 1. และ 2.

## นโยบายการกำกับและดูแลกิจการที่ดี

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานขององค์กรทุกคนยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลขององค์กร ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล ซึ่งสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลการบริหารงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ โดยสาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

### หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งสิทธิของผู้ถือหุ้นดังกล่าวครอบคลุมสิทธิพื้นฐานต่างๆ อาทิ การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมการประชุมเพื่อออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อาทิ การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ และการลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น ซึ่งนอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ กำหนดให้มีการดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนจัดส่งเอกสาร โดยบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (เจ็ดวัน) โดยระบุวัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ตลอดจนเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมอย่างครบถ้วน รวมถึงแจ้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมและสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและออกเสียงลงมติ
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงในการประชุม บริษัทฯ จะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ และเป็นอิสระ โดยบริษัทฯ จะให้ข้อมูลรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอแก่ผู้ถือหุ้น
4. กรรมการทุกคนจะเข้าร่วมประชุมเว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
5. เมื่อการประชุมเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมเพื่อแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

### หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายการ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าคณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทฯ จะดูแลและใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิ

ขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในวันและเวลาอันควร รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ ทั้งนี้การดำเนินการประชุม จะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามลำดับวาระการประชุมที่มี ซึ่งบริษัทฯ จะจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างชัดเจน และเพียงพอ รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมหากไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันกรณีที่มีการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ โดยนโยบายและวิธีการติดตามดูแลในการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนนั้น บริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ดูแลและพิจารณาตัดสินความผิด ในกรณีที่มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมอบหมายให้ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้พิจารณาความผิด ตามมาตรการลงโทษที่กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ สำหรับตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามกฎหมาย ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

### หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทฯ ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี บริษัทฯได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปด้วยดี รวมถึงสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และสร้างผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้กับทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ หรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านทางกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน ควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพชีวิตพนักงานเป็นสำคัญ
2. การซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่าย
3. การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลงที่มี

4. การเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียม ภายใต้นโยบายการกำหนดราคาที่มี
5. การปฏิบัติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
6. ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียง เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงการให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่อชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

#### หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลโดยคณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทฯ จะเปิดเผย ได้แก่ รายงานทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ จะดูแลให้คุณภาพของรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ ซึ่งได้รับการรับรองจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ เปิดเผยข้อมูลปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงรูปแบบและลักษณะของค่าตอบแทน และรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ ข้างต้น นอกจากจะเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะผ่านช่องทางสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

#### หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท รวมถึงการกำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้มีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเกิน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด นอกจากนั้นบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกำหนดขอบเขตและอำนาจการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

กรรมการของบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ และปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคนยังอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัทยังให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายหลังการนำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

## นโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

### 1. นโยบายและแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร

#### 1.1 นโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือกรณีอื่น ๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้ง โดยคณะกรรมการสรรหา คัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ กว้างไกล เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใสไม่ต่างพร้อย รวมทั้งมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยควรคำนึงถึงองค์ประกอบหลักดังต่อไปนี้

##### 1.1.1 คุณลักษณะที่ต้องการในกรรมการ

คณะกรรมการสรรหา ควรพิจารณาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ
- การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
- ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคง เป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
- ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานเยี่ยงมืออาชีพ
- คุณลักษณะอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหา เห็นว่ามีความสำคัญ

##### 1.1.2 ความรู้ความชำนาญที่ต้องการให้มีในคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหา ควรพิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อประกอบในการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านดังกล่าวเพื่อส่งเสริมให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

- ความรู้ทางบัญชีและการเงิน
- การบริหารจัดการองค์กรซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล
- การบริหารความเสี่ยง
- การจัดการในภาวะวิกฤต (Crisis Management)
- ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท (Industry Knowledge)
- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Vision and Strategic Planning)
- ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสรรหา เห็นว่าจำเป็นต่อบริษัท

## 1.2 กระบวนการสรรหารายชื่อและคัดเลือกกรรมการ

### 1.2.1 การสรรหารายชื่อ

การสรรหารายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการใหม่ควรพิจารณาจากแหล่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- *การเสนอชื่อกรรมการใหม่โดยกรรมการบริษัท*  
ประธานกรรมการสรรหาฯ เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทขอให้กรรมการเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมตาม Board Skill Matrix และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจภายในเวลาที่กำหนด
- *การเสนอชื่อกรรมการใหม่โดยผู้ถือหุ้น*  
เพื่อให้มีกระบวนการที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถมีส่วนร่วมในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และมั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเลือกตั้งกรรมการที่เป็นอิสระเพื่อดูแลผลประโยชน์แทนตนได้ บริษัทฯ จะเปิดโอกาสเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน ให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการใหม่ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาฯ เป็นผู้พิจารณาเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติช่วงเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการพิจารณาคัดเลือกและเสนอเลือกตั้งในขั้นตอนต่อไป ซึ่งเลขานุการ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบถึงช่วงเวลาและรายละเอียดต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของบริษัท
- *การเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม*  
กรณีที่คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอชื่อกรรมการรายเดิมให้เป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่ออีกวาระ คณะกรรมการสรรหาฯ ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการรายดังกล่าวด้วย

## 1.3 การคัดเลือก

ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ (ไม่รวมกรรมการที่มีส่วนได้เสีย) จะพิจารณาความ เหมาะสมในคุณสมบัติของกรรมการจากรายชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นกรรมการใหม่ที่สอดคล้องกับนโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการบริษัท โดยพิจารณาถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทและคัดเลือกบุคคลที่มี ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ที่จะให้ข้อแนะนำอันจะเป็นประโยชน์ในการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

## 1.4 การเลือกตั้ง

### 1.4.1 การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ

คณะกรรมการบริษัท (ไม่รวมกรรมการที่มีส่วนได้เสีย) จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ ตามที่คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอเป็นรายบุคคลอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งกรรมการ ทั้งนี้ที่ประชุมคณะกรรมการอาจจะมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ และ/หรือกรรมการที่เหมาะสม ติดต่อทบทวนบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทให้เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ/ พิจารณา จากนั้นเลขานุการบริษัทจะแจ้งเรื่องที่จะขออนุมัติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ รวมทั้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นลงบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และของบริษัท



#### 1.4.2 การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกระหว่างกาล

ดำเนินการตามกระบวนการเช่นเดียวกับการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ แต่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการ โดยไม่ต้องเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง

อนึ่ง ในกรณีที่กรรมการที่ลาออกระหว่างกาลคงเหลือวาระการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการน้อยกว่า 2 เดือน กฎหมายกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกนั้น

## 2. ข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ

- 2.1 ผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ นับรวมถึงการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (สองปี) ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์  
ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ
- 2.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (สองปี) ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2.4 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่ จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (สองปี) ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (สองปี) ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 2.6 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 2.7 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพ อย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 2.8 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 2.9 กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้
- 2.10 สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.11 สามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 3. นโยบายการพัฒนาศักยภาพความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และจัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัทเข้าร่วมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ ได้กำหนดแผนพัฒนาไว้

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เป็นต้น ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาในหลักสูตรหรือร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย หรือองค์กรอิสระต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### 3.1 แนวทางปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยควรเข้าร่วมอบรม สัมมนา /หลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

### 3.2 แนวทางปฏิบัติการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการใหม่

กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศตามแผนพัฒนากรรมการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงสร้างความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนการให้คำแนะนำทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง เงื่อนไขต่างๆ ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อบังคับบริษัทจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการใหม่เข้ารับการอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเฉพาะหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

### 3.3 แนวทางปฏิบัติการปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการจัดปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการที่เข้ามาใหม่ได้รับทราบและเข้าใจถึงประวัติความเป็นมา โครงสร้างธุรกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลประกอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตหน้าที่ รับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ โดยให้เลขานุการบริษัทนำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับบริษัท โครงสร้างการลงทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และหลักสูตรการอบรมกรรมการ รวมทั้งให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งเป็นครั้งแรก

## 4. นโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานทุกระดับที่สำคัญอย่างโปร่งใส และเป็นธรรมเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะมีความต่อเนื่องในการบริหาร สามารถรองรับการขยายฐานธุรกิจและกลุ่มลูกค้าได้อย่างทันท่วงที ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลและผลักดันให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งงานในตำแหน่งคณะกรรมการ และตำแหน่งงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดหรือกรรมการผู้จัดการ ตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ ตำแหน่งงานที่มีทักษะเฉพาะด้านมีความชำนาญเชิงลึกและยากแก่การทดแทน

### 4.1 แนวทางปฏิบัติแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

4.1.1 ประเมินจากสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจ

4.1.2 ความพร้อมของบุคลากรตามกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- 4.1.3 วางแผนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ
- 4.1.4 เตรียมความพร้อมและพัฒนาในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามแผนการพัฒนามูลค่า (ศักยภาพ) ตามตำแหน่ง
- 4.1.5 ประเมินผลศักยภาพตามกำหนดเวลาว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จริงตามที่คาดหวัง นำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้
- 4.1.6 นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบ และ/หรือรับทราบต่อไป รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### 4.2 หลักการปฏิบัติเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงว่างลง

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทฯ จะมีระบบให้ผู้บริหารระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวผ่านการสรรหาและผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

#### 4.3 ข้อกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

- 4.3.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรอบรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารองค์กร
- 4.3.2 มีวิสัยทัศน์การบริหารจัดการในกิจการด้านการขนส่ง และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการขนส่ง
- 4.3.3 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารและกำกับดูแลกิจการที่ดี มีบุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีภาวะผู้นำและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 4.3.4 สามารถติดต่อประสานงานได้ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 4.3.5 มีความรู้และความชำนาญในการบริหารองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการและบริการที่ดี

### 5. การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ

#### 5.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินงานตนเอง (Board Self-Assessment) แบบทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณาบทวน ประมวลผลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยส่งให้เลขาธิการบริษัทสรุป และนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยแบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 2 ส่วน

- 1) การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ)
  - โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
  - การประชุมคณะกรรมการ
  - บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

- การทำหน้าที่ของกรรมการ
  - ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
  - การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ
- 2) การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล)
- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - การประชุมของคณะกรรมการ
  - บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

## 5.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้ ให้งานรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งพิจารณาบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการจัดทำขึ้นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด โดยในส่วนแบบประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบนั้น ได้มีการประเมินแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ (Best Practice Guidelines for Audit Committee) ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยกำหนดหัวข้อการประเมิน ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
  - คณะกรรมการตรวจสอบ
  - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
  - คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
  - คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

## 5.3 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

5.3.1 การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย

(✓ หรือ X) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 – 3 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน

- ช่องคะแนน 3 หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- ช่องคะแนน 2 หมายถึง เห็นด้วย
- ช่องคะแนน 1 หมายถึง ควรปรับปรุง
- ช่องคะแนน 0 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 หมายถึง ดีเยี่ยม
- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 หมายถึง ดี
- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 หมายถึง พอใช้
- ต่ำกว่าร้อยละ 70 หมายถึง ควรปรับปรุง

5.3.2 ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการประเมินตนเองทุกสิ้นปีผ่านระบบ Microsoft Form เมื่อกรรมการแต่ละคน/แต่ละท่านประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว เลขานุการบริษัทสรุปผลคะแนนการประเมิน โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและให้ความเห็น รวมถึงกำหนดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

## 6. การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการสรรหาฯ นำเสนอข้อมูลประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการต่อ คณะกรรมการบริษัท โดยใช้ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากการกำหนดเป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่ เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการ ผู้จัดการเป็นประจำปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจาก คณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสภาวะการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม

## 7. นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการจาก ผลประกอบการ ของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยเปรียบเทียบกับบริษัท จดทะเบียนในตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalisation) ในขนาดใกล้เคียงกับบริษัทฯ และบริษัทอื่นที่อยู่ใน อุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติเป็นประจำปี คณะกรรมการ สรรหาฯ จะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการโดยใช้ ดัชนีชี้วัดต่างๆ เป็นตัวบ่งชี้ในส่วนของสิทธิประโยชน์จะมีการปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับสภาวะ เศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

### แนวทางปฏิบัติ

คำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการและคำตอบแทนของตำแหน่งผู้บริหารรองจากกรรมการ ผู้จัดการจะถูกนำเข้าสู่การพิจารณาเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้เป็นไปตามหลักการและนโยบาย ซึ่งคำตอบแทนต่างๆ จะอยู่ในระดับที่พอใจ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่ตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ ตลอดจนผลการดำเนินงานการเติบโตทางผลกำไรในปีที่ผ่านมาของบริษัท และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมของบริษัท ตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายหลักขององค์กร สอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึงเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการต่อไป

## 8. นโยบายคำตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัท มีนโยบายการจ่ายคำตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงคำตอบแทนพนักงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ

1. คำตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัท โดยคำนึงถึงความสามารถในการจ่ายคำตอบแทนดังกล่าวของบริษัท เช่น จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ของบริษัท ในช่วง 3 ปี หรือ 5 ปี เป็นต้น
2. ผลตอบแทนที่พนักงานได้รับเป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือนรวมรายได้อื่นๆ โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
3. จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กองทุนฯ) ในนามบริษัท สำหรับพนักงานทุกคน ซึ่งพนักงานสามารถเลือกการจ่ายเงินสะสมได้ในอัตราร้อยละ 4 (สี่) ของเงินเดือน ตั้งแต่เริ่มเข้ากองทุนฯ โดยบริษัท จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 4 (สี่) ของเงินเดือนพนักงาน
4. จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด
5. จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม เช่น ชุดฟอร์มและอุปกรณ์ PPE การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม และการตรวจสุขภาพประจำปี

### **หลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทน เงินเดือน และโบนัสประจำปี**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทน เงินเดือน และโบนัสประจำปีของกรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการ และพนักงานของบริษัทในแต่ละปี โดยกำหนดวงเงินเพิ่มให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท ซึ่งพิจารณาจากผลประกอบการในปีที่ผ่านมาและให้กรรมการผู้จัดการดำเนินการปรับเพิ่มเงินเดือน และจ่ายโบนัสประจำปีของพนักงาน โดยปรับเพิ่มเป็นรายบุคคล ตามผลการปฏิบัติงาน และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นการปรับเพิ่มคำตอบแทน เงินเดือนรวมถึงผลประโยชน์อื่น (ถ้ามี) และโบนัสประจำปีของกรรมการผู้จัดการ

1. การพิจารณาค่าตอบแทน เงินเดือน และโบนัสประจำปีของกรรมการผู้จัดการ
 

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นการปรับเพิ่มค่าตอบแทน เงินเดือนรวมถึงผลประโยชน์อื่น (ถ้ามี) ของกรรมการผู้จัดการตามผลการประกอบกิจการและผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละปี
2. การพิจารณาค่าตอบแทน เงินเดือน และโบนัสประจำปีของพนักงาน
 

กรรมการผู้จัดการและผู้จัดการฝ่ายตามลำดับชั้นมีหน้าที่พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในฝ่าย/ แผนกของตน และให้กรรมการผู้จัดการพิจารณากำหนดวงเงินเพื่อใช้ในการปรับเพิ่มเงินเดือน

  - 2.1 การประเมิน บริษัทมีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานปีละ 2 ครั้ง
 

ครั้งที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเดือนมิถุนายน

ครั้งที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเดือนธันวาคม
  - 2.2 ขั้นตอนการประเมิน
    - 2.2.1 ระดับพนักงาน ประเมินโดยผู้จัดการฝ่าย และประเมินโดยกรรมการผู้จัดการ
    - 2.2.2 ระดับผู้จัดการฝ่ายและตำแหน่งสูงกว่าผู้จัดการฝ่ายประเมินโดยกรรมการผู้จัดการ
  - 2.3 วิธีการประเมิน
    - 2.3.1 ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการดำเนินการรวบรวมสถิติการมาปฏิบัติงาน และส่งผู้จัดการฝ่ายต่างๆ เพื่อใช้ในการพิจารณาประเมินผลงาน
    - 2.3.2 ผู้ประเมินเป็นผู้สรุปผลการประเมิน และสรุปตามระดับเกรดที่กำหนดในแบบประเมินของพนักงานแต่ละคน ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อทำการประเมินเพิ่มเติม
  - 2.4 การพิจารณาเงินโบนัสประจำปี
 

บริษัทมีการจ่ายเงินโบนัสประจำปีในอัตราแปรผันตามผลประกอบการประจำปีของบริษัท
  - 2.5 การพิจารณากำหนดวงเงินการปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปี
 

กรรมการผู้จัดการจัดทำงบประมาณรวมของการปรับเงินเดือนประจำปีนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทในปีที่ผ่านมา



## 9. นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัท มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำและนํานโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

### 9.1 แนวทางปฏิบัติการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

- 9.1.1 อบรม ทบทวนความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าในสายงานบัญชีหรือการเงิน ในเรื่องข้อกำหนดการซื้อขาย หรือการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงการรายงานตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์กำหนด
- 9.1.2 อบรมพนักงานให้มีการยึดมั่นในการป้องกัน รักษาความลับของข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- 9.1.3 ในกรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและอยู่ระหว่างการเจรจาซึ่งงานนั้นๆ เข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลภายนอกเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ / สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลไว้กับบริษัท จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 9.1.4 บริษัท ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยมีระบบควบคุม และ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท ให้กับพนักงานในระดับต่างๆตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 9.1.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันความเสียหายซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์จากข้อมูลลับซึ่งมีความสำคัญและมีผลต่อราคาหลักทรัพย์นั้น จะมีการประชุมและแจ้งมติความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันทำการถัดไปทันที เพื่อป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นความลับในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

### 9.2 ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้ ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ใน มาตรา 241 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

“ห้ามมิให้บุคคลใดวิเคราะห์หรือคาดการณ์ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์โดยนำข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ครบถ้วนอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญมาใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์ หรือละเลยที่จะพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หรือ

โดยบิดเบือนข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์และได้เปิดเผยหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์หรือคาดการณ์นั้นต่อประชาชน โดยประการที่น่าจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์”

### 9.3 ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

- 9.3.1 ห้ามบุคคลที่บริษัท กำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 30 วัน (สามสิบวัน) ก่อนการเปิดเผย “งบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี” และช่วงเวลาอื่นที่บริษัท จะกำหนดเป็นครั้งคราว
- 9.3.2 ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัท กำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ
- ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
  - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)
  - ผู้บริหารสูงสุด (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัท กำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาทะเบียนที่ดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย
  - เลขานุการบริษัทจะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้บุคคลที่บริษัท กำหนดทราบเป็นการล่วงหน้า

### 9.4 รายงานการถือหลักทรัพย์

#### 9.4.1 การรายงานครั้งแรก:

กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามแบบ 59-1 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือวันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชนตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 59

#### 9.4.2 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง:

กรรมการ ผู้บริหารสายแรก และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการ เปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และนำส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วัน (สามวัน) ทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 59

ข้อยกเว้น: การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือ หลักทรัพย์ตามแบบ 59-2

- การเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)
- การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- การเสนอขายหุ้นหรือการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัท (Employee Stock Option Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)
- การรับหลักทรัพย์โดยทางมรดก
- การโอน หรือรับโอนหลักทรัพย์จากการวางแผนประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

### 9.5 การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ไม่เข้าข่ายการซื้อขายหลักทรัพย์ตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายฉบับนี้ไม่บังคับใช้ในการถือหลักทรัพย์หรือรับคำสั่งเสนอซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ

9.6 บทลงโทษกรณีฝ่าฝืน

บทลงโทษกรณีที่มีการฝ่าฝืน ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ฝ่าฝืน มาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กำหนดว่า “ผู้ที่มีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานตามมาตรา 59 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรา 59 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังไม่ได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง”

10 นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัท กับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกันกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องและมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัท สามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติและจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

10.1 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

10.1.1 กรณีที่มีรายการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ : บริษัทฯ จะจัดให้มีความเห็น โดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้าน หรือผู้ตรวจสอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนเข้าทำรายการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ และหากหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) แล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

## 11. นโยบายหรือแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และหากหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) แล้วบริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทฯ จะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ

## 12. นโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และผู้เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาและรับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และยังไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือสาธารณชน ทัวไปได้ ดังนั้น การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสม เพื่อไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล อาจถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง และเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น ซึ่งนอกจากจะเป็นความผิดตามกฎหมายแล้วยังกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ อีกด้วย คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรให้มีการรวบรวมหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในเรื่องนี้ขึ้นและจัดทำเป็นนโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกคน ถือปฏิบัติและสื่อสารอย่างถูกต้อง

### 12.1 นโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

12.1.1 บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในที่มีผลต่อ ราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

12.1.2. กรรมการ ผู้บริหาร ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้อง

- เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวังและมีความปลอดภัย เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูล ภายในของบริษัทฯ รั่วไหลออกไปภายนอก
- ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการที่ข้อมูลภายใน อาจถูกนำไปใช้ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เนื่องจากอาจเกิดผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจมีผลต่อการตัดสินใจในการลงทุน

12.1.3 กรรมการ ผู้บริหาร ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชน บริษัทฯ ต้องมีมาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาก่อนและหลังการเปิดเผยข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ

12.1.4 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการจัดการข้อมูลภายในที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลภายในจะไม่รั่วไหล และถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

12.1.5 การไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ถือเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

### 13. นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการว่าด้วย “การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์” โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงอำนาจการอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ โดยมีนโยบายที่สำคัญ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดทำโครงสร้างและขั้นตอนการดำเนินกิจการที่ชัดเจน โปร่งใส เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
- 3) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารทุกคนต้องรายงานการมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่ทั้งของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทได้ เช่น
  - การร่วมถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ
  - การร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ
  - การดำรงตำแหน่งใด ๆ หรือแม้แต่การเป็นที่ปรึกษาของผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ
  - การทำการค้าสินค้าหรือการให้บริการกับบริษัทโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น เป็นต้น

อนึ่ง กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานให้ประธานกรรมการทราบ ผ่านเลขานุการบริษัท ตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ กำหนด
- 4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องละเว้นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หรือบุคคล หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ หรือที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- 5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ เช่น แผนงาน รายได้ ผลประโยชน์ หน้าที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ การประมูลราคา รวมไปถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือไม่ ก็ตาม และต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 6) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ และไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในวาระนั้น
- 7) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทฯ เป็นที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อความเข้าใจในการถือปฏิบัติด้วย

## นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### 1. นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ยึดแนวปฏิบัติ ต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- 3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 4) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานทางความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- 9) บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ รวมถึงการร้องเรียนในกรณีที่พนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบ และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

### 2. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความพึงพอใจของลูกค้าต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังนี้

- 1) ส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาสมเหตุสมผล
- 2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินจริง ซึ่งเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการนั้นๆ
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- 4) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทุกหน่วยงานติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจได้
- 5) บริษัทฯ จัดให้มีช่องทาง ระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการบริการ ความปลอดภัยจากการบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อลูกค้า



- 6) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

3. นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงการหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาการแก้ปัญหาและหาทางออกที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจโดยกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังนี้

- 1) ไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
- 2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีส่วนในการเรียกรับหรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหา โดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่รับทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา

4. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ โดยตระหนักถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างผลประโยชน์ที่ดีและมั่นคง รวมถึงการให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้รับประโยชน์สูงสุดอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ทั้งการแจ้งโดยตรงผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตลอดจนการประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.atp30.com](http://www.atp30.com))
- 2) บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น ทั้งข้อกำหนดของบริษัทฯ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น เสนอข้อเสนอนะ และข้อมูลอื่นๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- 4) บริษัทฯ ดูแลไม่ให้เกิดการผูกขาด การบริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 5) บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ไปรษณีย์ และโทรสาร และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม



- 6) บริษัท มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างผลประโยชน์ที่ดี มีกำไรอย่างต่อเนื่อง และมั่นคง ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- 7) บริษัท แจ้งข้อมูลที่เป็นจริง โปร่งใส ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยรวม

5. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย โดยไม่ละเมิดความลับ หรือล่องรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียง ของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

## นโยบายสำคัญและการติดตามให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญโดยประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตที่บริษัทฯ จ้างตรวจสอบ เพื่อควบคุมให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและวิธีการตามที่บริษัทฯ กำหนด

### 1. นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบตั้งแต่ปี 2556 – 2560 โดยการใช้บริการของสำนักตรวจสอบภายนอก และบริษัทฯ จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้น ในปี 2561 เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่างๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบ และประเมินการควบคุมภายในระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

### 2. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศด้านการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กระชับรัดกุม เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ รั่วรั่วรั่วไม่ให้เกิดข้อสงสัยในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

### 3. นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึงที่ สรุปลงสาระสำคัญได้ดังนี้

- 3.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยกรรมการ ผู้บริหาร ต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน
- 3.2 บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียม
- 3.3 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- 3.4 บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้องรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- 3.5 การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
  - 3.5.1 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลพนักงาน ผู้บริหาร และ กรรมการบริษัทในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่น รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์รวมถึงยังถือปฏิบัติตามกฎของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารด้วย
  - 3.5.2 บริษัทฯ สื่อสารเรื่องการนำข้อมูลภายในเพื่อเตือนให้พนักงานทุกท่านทราบ โดยบรรจุรายละเอียดที่สำคัญในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนรับรู้ รายละเอียดสำคัญคือ “ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และสัญญาว่าจะไม่อาศัยตำแหน่ง หน้าที่ในความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯ ต้องเสียหาย รวมทั้งจะต้องไม่นำเอาความลับของบริษัทฯ และ/หรือของลูกค้าไปเปิดเผยให้คู่แข่งหรือบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด”

#### 4. นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการทำรายงานทางบัญชีการเงิน ซึ่งต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลาสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัทฯ และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

##### 4.1 ความถูกต้องของการบันทึกการรายการ

การบันทึกการรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นการบันทึกการรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

##### 4.2 รายการทางบัญชีและการเงิน

รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการบัญชีและการเงินของบริษัทฯ พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการบัญชีและการเงินของบริษัทฯ เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในส่วนที่ตนต่าง ๆ

5 นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี

บริษัท ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการเป็นผู้เสียภาษีที่ดี ดังนั้น เพื่อให้มีการบริหารจัดการด้านภาษีที่รัดกุม ส่งเสริม-สร้างมูลค่าและคุณค่าสูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย มีการเสียภาษีอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีแนวทาง ในการวางแผนและปฏิบัติงานด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยตระหนักถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับภาษีทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติด้านภาษี ดังนี้

การวางแผนและแนวทางการปฏิบัติทางด้านภาษี

- 1) ดำเนินการบริหารจัดการการวางแผนด้านภาษีอากร และการเสียภาษีอากรให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายภาษีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) ดำเนินการนำส่งภาษีหรือขอคืนภาษีอย่างถูกต้อง เหมาะสม และภายในระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนด รวมถึงยึดมั่นในบทบาทหน้าที่การเป็นพลเมืองที่ดี โดยการปฏิบัติตามกฎหมายภาษี เพื่อสะท้อนถึงความโปร่งใส ในการดำเนินงานด้านภาษี
- 3) มีการศึกษาและพิจารณาผลกระทบทางภาษีเมื่อมีโครงการลงทุนหรือมีธุรกรรมใหม่ รวมถึงเมื่อมีกฎหมายหรือนโยบาย ทางภาษีอากรใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรม กลยุทธ์ทางธุรกิจ ความถูกต้องตามกฎหมาย และครอบคลุมถึง ประโยชน์ของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

6 นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และ ก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวังในการสอบทานอย่างรอบคอบ มีการตรวจสอบ โดยผู้รับผิดชอบ ว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

## นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้มีความชัดเจนครอบคลุมการบริหารจัดการองค์กรให้มีภาพรวมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงมีการเชื่อมโยงระบบการบริหารจัดการอื่นๆ อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กร จึงได้กำหนด

### นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ดังนี้

1. บริษัทฯ มีการจัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ และบริษัทฯ ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นในด้านต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างสมเหตุสมผล
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย, เสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ, กำหนดกรอบมาตรฐานและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการกำกับดูแลให้ครอบคลุมกลยุทธ์หลักของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงพิจารณาติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. ให้กรรมการที่แต่งตั้งขึ้นสำหรับดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
4. ผู้บริหารได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงแต่ละระดับในองค์กร มีหน้าที่บริหารและจัดการความเสี่ยง โดยมีพนักงานทุกระดับสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารได้รับมอบหมายมีหน้าที่ติดตามและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด
5. พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามระบบบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำหนด รวมทั้งนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ

## นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นและตั้งใจที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบที่กำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงแนวทางปฏิบัติของมาตรฐานสากล นอกจากนี้ยังรวมถึงการกำจัดขยะหรือของเสียที่ผ่านการใช้งานในการดำเนินธุรกิจ และเศษวัสดุที่เหลือจากการให้บริการ เพื่อไม่ให้เป็นการละเลยอันตรายต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. ปฏิบัติงานโดยให้ความร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
2. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อรับผิดชอบดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในทุกระดับ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และกฎเกณฑ์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ซึ่งกำหนดโดยผู้ว่าจ้าง
3. จัดทำเอกสารวิธีการทำงาน จัดหาข้อมูลด้านเทคนิคในขอบเขตที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและปกป้องความเสียหายอันอาจเกิดต่อทรัพยากรบุคคล และสภาพแวดล้อม
4. ส่งเสริมพนักงานให้มีความรู้ด้านความปลอดภัย และให้มีความคุ้นเคยกับวิธีการทำงาน นโยบาย และกฎข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย โดยการจัดการประชุมเรื่องความปลอดภัย การจัดอบรมความปลอดภัย และการแนะนำเรื่องความปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

### แนวทางปฏิบัติ

1. มุ่งเน้นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากมลภาวะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากสิ่งเหล่านั้น ก่อนมีกระบวนการใหม่
2. หาวิธีการลดปริมาณการใช้พลังงาน ลดระดับมลพิษและปริมาณของเสียที่ออกสู่สิ่งแวดล้อม
3. พยายามพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจอันดีต่อพนักงานทุกคนเพื่อให้การปฏิบัติและการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อมบังเกิดผลมากที่สุด
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับชุมชนในท้องถิ่น เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อม ระบบจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และความคืบหน้าของการดำเนินโครงการให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

## นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามวิสัยทัศน์ขององค์กร “เราจะเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งบุคลากรให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ โดยมุ่งมั่นพัฒนาการบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ให้บริการ และสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล” โดยการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกระบวนการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายด้านการพัฒนาความยั่งยืน (นโยบายฯ) ฉบับนี้ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการบริหารจัดการด้านการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรมีแนวทางการดำเนินงานกำหนดไว้ดังนี้

### การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีหลักธรรมาภิบาลตามแนวทางปฏิบัติขององค์กรในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่าขององค์กรเพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่อง โดยก่อให้เกิดคุณค่าร่วมและดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียม

### การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นตามแผนการพัฒนางาน ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน และสนับสนุนระบบจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ดี ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยยึดหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ กับชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และชุมชนที่อาศัยอยู่โดยรอบพื้นที่ธุรกิจของบริษัทฯ โดยการสานความสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ และความร่วมมืออย่างเข้มแข็ง เพื่อลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

### อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และชุมชน

ภายใต้นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน บริษัทฯ สร้างสมดุลของการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจและการสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

1. การเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ศิพวิศาสนา ความเชื่อหรือวัฒนธรรม การให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ
2. การยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานการดำเนินงานในระดับสากล ซึ่งครอบคลุมถึงคู่ค้า ผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจ
3. การห่วงใยเอาใจใส่สุขภาพอนามัยของพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจ และไม่มีภาระเว้นในการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ มาตรฐานการป้องกันและลดผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญในการบูรณาการเพื่อลดการใช้ทรัพยากรหรือการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด การป้องกันผลกระทบที่แหล่งกำเนิด และการจัดการสิ่งแวดล้อมในโครงการ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

4. การสร้างประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมที่อยู่ในพื้นที่ดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อให้เข้าใจถึงความต้องการที่แท้จริง ได้รับการยอมรับจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
5. การจัดทำฐานข้อมูลและกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานที่ชัดเจน การเปิดเผยกระบวนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางช่องทางที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายงานเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน



## นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัท จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

### การกำกับดูแลและบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่ดี (Governance of Enterprise IT)

การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุน และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดีนั้นต้องมีการเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรและข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายขององค์กรและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งมีการรายงานและติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า เทคโนโลยีที่บริษัทฯ นำมาใช้งาน สามารถช่วยสนับสนุนกลยุทธ์และบรรลุวัตถุประสงค์ในเชิงธุรกิจและสร้างศักยภาพในการแข่งขัน รวมทั้งเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทฯ โดยพิจารณาดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

### ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย
2. พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรมหรือศีลธรรมอันดี
3. ข้อมูลที่ได้นำที่ผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้นๆ ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมาย หรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
4. ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายและเป็นมาตรฐาน
5. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเองจากการเข้าถึงภายนอกหรือการโจรกรรม และการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัทฯ จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
7. ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบสารสนเทศโดยรวม ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมทั้งต้องติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

## นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy)

1. จัดให้มีหน้าที่ดูแลให้มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ทำการสื่อสารนโยบายดังกล่าวเพื่อสร้างความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานด้านอื่นภายในบริษัทฯ เพื่อให้การประสานงานและสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
3. จัดให้มีการทบทวนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ

### แนวทางปฏิบัติ

- 1) ห้ามใช้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อกระทำการอันผิดกฎหมายและขัดต่อศีลธรรมอันดีของสังคม เช่น การจัดทำเว็บไซต์เพื่อดำเนินการค้าขาย หรือเผยแพร่สิ่งผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี เป็นต้น
- 2) ไม่เข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ด้วยชื่อบัญชีผู้ใช้ของผู้อื่น ทั้งที่ได้รับอนุญาต และไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของชื่อบัญชีผู้ใช้
- 3) ห้ามเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลที่มีการป้องกันการเข้าถึงของผู้อื่น เพื่อแก้ไข ลบ เพิ่มเติม หรือคัดลอก
- 4) ห้ามเผยแพร่ข้อมูลของผู้อื่น หรือของหน่วยงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้นๆ
- 5) ห้ามก่อวินาศกรรม หรือทำลายให้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เกิดความเสียหาย เช่น การส่งไวรัสคอมพิวเตอร์ การบ่อนโปรแกรมที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เครือข่ายปฏิเสธการทำงาน (Denial of Service) เป็นต้น
- 6) ห้ามลักลอบดักจับข้อมูลในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ และของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการรับและส่งในเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 7) ก่อนการใช้งานสื่อบันทึกพกพาต่างๆ หรือเปิดไฟล์ที่แนบมากับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาจากอินเทอร์เน็ต ต้องมีการตรวจสอบเพื่อหาไวรัสโดยโปรแกรมป้องกันไวรัสก่อนทุกครั้ง
- 8) ผู้ใช้ต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชีใช้งานและรหัสผ่านของตน ในการเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกัน

## นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management)

ต้องสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management) และครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 6.1 การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 

ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีมีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา จัดหาวิธีการหรือแนวทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ แล้วนำเสนอให้กับผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการจัดการความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 6.2 การระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Related Risk)
  - 2.12 ความเสี่ยงด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม ได้แก่ ห้องศูนย์กลางข้อมูล (Data Center Room) ซึ่งเป็นที่จัดเก็บติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) อุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์อื่น ต้องมีการควบคุมการเข้า-ออกและการทำงาน การตรวจสอบระบบต่างๆ เช่น ระบบเตือนอุณหภูมิภายในห้อง ระบบเตือนอัคคีภัย เป็นต้น

- 2.13 ความเสี่ยงด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการใช้งานการติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่ประสงค์ เช่น การดาวน์โหลดโปรแกรมจากภายนอกมาติดตั้ง ซึ่งอาจมีมัลแวร์ หรือไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีช่องโหว่เชื่อมต่อเครือข่ายภายนอก เข้าโจมตีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานหรือเครื่องอื่นที่อยู่บนเครือข่ายเดียวกัน เป็นต้น
- 2.14 ความเสี่ยงด้านการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ต้องมีตรวจสอบและเฝ้าระวังการใช้งานเครือข่ายภายในและระบบอินเทอร์เน็ต โดยมีการจัดทำระบบป้องกันการเข้าถึงและการโจมตีจากภายนอกให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) ที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งาน เช่น ระบบป้องกันการเข้าออกใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ต การติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ การกรองข้อมูลรับส่งอีเมล เป็นต้น
- 2.15 ความเสี่ยงด้านบุคคล ต้องมีการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเข้าถึงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ และข้อมูล ให้เป็นไปตามสิทธิ์ที่พึงมี เพื่อป้องกันการเข้าแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- 6.3 การประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดความเสี่ยงไว้ 4 ประเภท ดังนี้
  - 3.1 ความเสี่ยงด้านเทคนิค ที่อาจเกิดขึ้นจากคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ถูกโจมตี
  - 3.2 ความเสี่ยงจากผู้ปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้นจากการจัดการสิทธิ์ที่ไม่เหมาะสม ทำให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลเกินกว่าหน้าที่ และอาจทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลสารสนเทศได้
  - 3.3 ความเสี่ยงจากภัยและสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติหรือธรรมชาติ รวมทั้งสถานการณ์อื่น เช่น กระแสไฟฟ้าขัดข้อง การชุมนุมประท้วง เป็นต้น
  - 3.4 ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ ที่เกิดขึ้นจากนโยบายที่ทำการใช้งานอยู่อาจไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
4. การกำหนดวิธีการหรือเครื่องมือในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้
 

จัดทำตารางลักษณะรายละเอียดความเสี่ยง (Description of Risk) โดยมีหัวข้อเรื่อง ชื่อความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง ลักษณะความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง และผลกระทบ เป็นต้น กำหนดระดับโอกาสการเกิดเหตุการณ์และระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง รวมถึงการทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)
5. กำหนดตัวชี้วัดระดับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk Indicator) รวมถึงจัดให้มีการติดตามและรายงานผลตัวชี้วัดต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถบริหารและจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือทำธุรกรรมกับบริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ กติกา มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

### ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ซึ่งหมายถึงพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างงานแบบระยะเวลาลิ้นสุดสัญญา พนักงานชั่วคราว และผู้รับเหมา รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามบริษัทฯ

### คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม โดยเฉพาะ
“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว”	หมายถึง	ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและอาจส่งเสี่ยงในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
“การประมวลผล”	หมายถึง	การดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย การลบ หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

### การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมี วัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่สอดคล้องกฎหมายและเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เท่านั้น
- 2) บริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลรับรู้ ให้ความยินยอมตามแบบวิธีการของบริษัทฯ กรณีที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

### วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือเพื่อปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และ/หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลหรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น
- 2) บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ แตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม เว้นแต่
  - (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
  - (2) เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

### การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปให้บุคคลใดโดยปราศจากความยินยอมและจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้
- 2) บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลต่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล โดยในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- 3) บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

### การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของบริษัทฯ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

- 2) บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การ จัดเก็บรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามนโยบายและ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

#### สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- 2) สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน
- 3) สิทธิขอให้ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล
- 4) สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- 5) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้  
ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้ให้ความ ยินยอมไว้แล้ว
- 6) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- 7) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

#### การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การ เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่างๆ โดยบริษัทฯ จะประกาศแจ้งการ เปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน

ช่องทางการติดต่อ: บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) เลขที่ 9/30 หมู่ที่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางแพ จังหวัดชลบุรี 20160

โทรศัพท์: 66 (0) 38 468 788 โทรสาร: 66 (0) 38 468 788

## นโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดหาและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะดำเนินการคัดเลือกคู่ค้า/คู่ธุรกิจอย่างมีระบบ เป็นธรรม โปร่งใส และสนับสนุนคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และจะไม่ทำธุรกรรม กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย ทุจริต หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

### นิยาม

การจัดหา	หมายถึง	การจัดซื้อ การจ้างทำของ การจ้างเหมาบริการ การจ้างขนส่ง การเช่า และการเช่าซื้อ
คู่ค้า	หมายถึง	ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่า หรือผู้ให้เช่าซื้อ ที่ส่งมอบสินค้าหรือบริการให้บริษัทฯ
รายชื่อคู่ค้า	หมายถึง	คู่ค้า หรือคู่ธุรกิจ ที่มีการทำธุรกรรม และมีรายชื่ออยู่ในระบบของบริษัทฯ
รายชื่อคู่ค้าขึ้นทะเบียน	หมายถึง	คู่ค้าหรือคู่ธุรกิจที่อยู่ในรายชื่อคู่ค้า/ คู่ธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกและประเมินผลงานในกลุ่มสินค้าและบริการที่บริษัทฯ กำหนด

### การจัดหาและการคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะดำเนินการจัดหามีระบบตามระเบียบและวิธีการจัดหาของบริษัทฯ ที่มีการควบคุมอย่างรัดกุม คำนึงถึงความต้องการทั้งในด้านคุณภาพ ราคา จำนวน เวลา การให้บริการ การส่งมอบ การบริการหลังการขาย การรับประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ โดยไม่ทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย ทุจริต หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต บริษัทฯ จะดำเนินการคัดเลือกคู่ค้าอย่างมีระบบ เป็นธรรม โปร่งใส และสนับสนุนคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### คุณสมบัติของคู่ค้าของบริษัทฯ

- 1) เป็นผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้จำหน่าย ผู้แทนจำหน่าย ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้าง ซึ่งมีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้
- 2) มีบุคลากร เครื่องจักรและอุปกรณ์ สินค้า บริการ คลังสินค้า สถานภาพทางการเงิน และประวัติการดำเนินกิจการที่น่าเชื่อถือ
- 3) ยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทฯ
- 4) เป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่น่าพอใจ โดยบริษัทฯ จะประเมินผลงานจากคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงการส่งมอบ การให้บริการหลังการขาย การรับประกัน หรือเงื่อนไขอื่นๆ ในการทำธุรกรรม
- 5) ไม่เป็นคู่ค้าที่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริต

## นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้/ รับสินบนแก่/ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคคลของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันฉบับนี้ได้กำหนดเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการสินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยครอบคลุม ในเรื่องต่อไปนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
2. มาตรฐานการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
3. บริษัทฯ พัฒนามาตรการการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชันและนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
4. บริษัทฯ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคแก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการไม่เหมาะสม
5. บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด จัดซื้อ
6. บริษัทฯ จัดให้มีการรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัทฯ
7. บริษัทฯ จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด รวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา



## นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเสรีภาพของบุคคล และไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สปีชีส์ เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคลฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

### แนวทางปฏิบัติ

1. ให้โอกาสกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกฎหมายเดียวกัน
2. ให้ความสำคัญด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
3. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมพัฒนา และอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าทางวาจา ทางการกระทำและไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด
5. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความตระหนัก-สำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม
6. บริษัทฯ ไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม หรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดต่อร่างกายหรือจิตใจบุคลากรทุกคน
7. ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการตามความสามารถอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
8. จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อสุขอนามัยที่ดีและความปลอดภัยสำหรับการทำงาน
9. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเรียนรู้และเสริมสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กร รวมถึงการบริการลูกค้าได้อย่างครอบคลุมและเพียงพอในทุกกระบวนการ
10. จัดระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมายสำหรับพนักงาน ลูกค้า รวมถึงทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานหรืออาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อมและชื่อเสียงของลูกค้า
11. เปิดโอกาส และมีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องทุกข์ หรือเสนอแนะเรื่องต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

ช่องทางการติดต่อ: บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 9/30 หมู่ที่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางแพ จังหวัดชลบุรี 20160

โทรศัพท์: 66 (0) 38 468 788 โทรสาร: 66 (0) 38 468 788

## การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มืออย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด หรือกรรมการบริหารของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

ช่องทางการติดต่อ:

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 9/30 หมู่ที่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางแพ จังหวัดราชบุรี 20160

โทรศัพท์: 66 (0) 38 468 788 โทรสาร: 66 (0) 38 468 788

