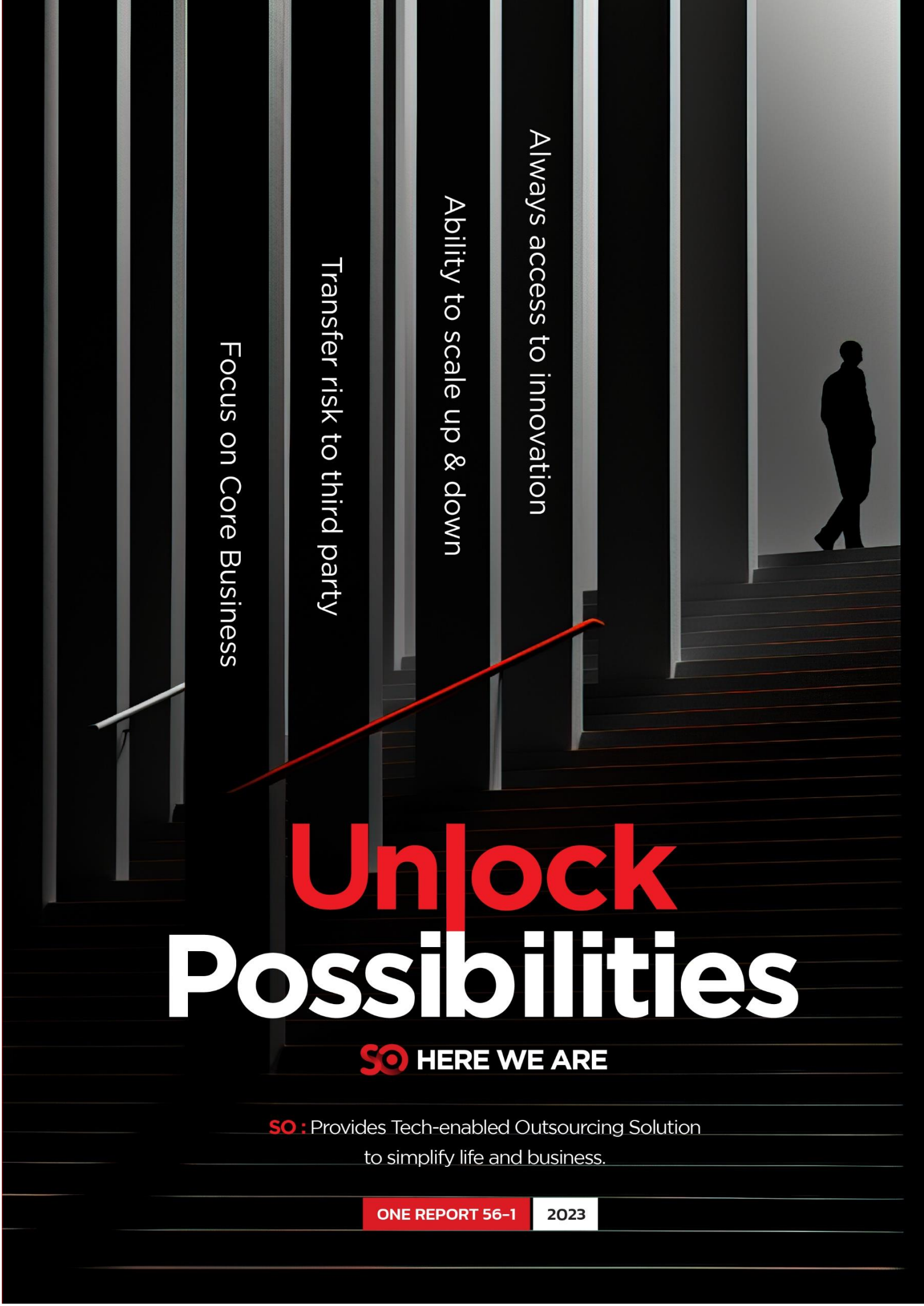


Unlock Possibilities

SO HERE WE ARE

SO : Provides Tech-enabled Outsourcing Solution
to simplify life and business.

ONE REPORT 56-1 2023

สารบัญ หน้า

สารจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 1

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ 5

สารประธานคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน 8

สารประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง 10

สารประธานกรรมการบริหาร 12

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1.1 โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท 15

1.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง 93

1.3 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน 101

1.4 การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD & A) 147

1.5 ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น 173

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

2.6 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ 176

2.7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ 201

2.8 รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ 223

2.9 การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน 245

ส่วนที่ 3 งบการเงิน 267

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ โดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ 331

เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance) 349

เอกสารแนบ 3 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายประเมินราคาทรัพย์สิน 353

เอกสารแนบ 4 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ 374

สารจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในนามของคณะกรรมการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ขอเรียนให้ท่านผู้ถือหุ้นทราบว่า ในปี 2566 บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมายทุกประการ ทั้งในเรื่องผลประกอบการ การเติบโตของธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ผลประกอบการปี 2566 บริษัท มีรายได้ 2,346.40 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2565 ที่มีรายได้ 2,239.17 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 5% มีกำไรสุทธิ 183.5 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2565 เท่ากับ 9%

คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง ได้พิจารณาการปรับผังโครงสร้างองค์กร เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทมีความชัดเจน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยแบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็นสองส่วนหลักคือ ด้าน Outsource และด้าน Technology และปรับปรุงผู้มีอำนาจการอนุมัติของบริษัทให้สอดคล้องกัน รวมทั้งให้มีการพัฒนาผู้บริหารตาม Succession Plan อย่างต่อเนื่อง และโดยที่บริษัทเป็นผู้ดำเนินธุรกิจด้านการจัดหาบุคลากร จึงต้องมีความรู้ และต้องติดตามพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารบุคลากรในระดับสากลตลอดเวลา บริษัทได้จัดอบรมให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารในเรื่อง “การบริหารจัดการ HR ยุคใหม่” People Transformation ซึ่งมีความท้าทายเพิ่มขึ้นหลายประการสำหรับผู้บริหารธุรกิจในปัจจุบัน

ปี 2566 เป็นปีที่ทั่วโลกเผชิญความท้าทายใหม่ๆ ตั้งแต่ความขัดแย้งในหลายภูมิภาค การเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ และการเข้ามาของเทคโนโลยีใหม่ๆ โครงสร้างประชากร และความไม่สอดคล้องกันของทักษะแรงงานกับความต้องการของตลาดส่งผลให้ธุรกิจต่างๆ ต้องปรับตัวและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน โดยเฉพาะการปรับโครงสร้างองค์กร และการใช้เทคโนโลยีเพื่อทดแทนกระบวนการบางส่วน จากข้อมูลภายในของบริษัท ลูกค้าหลายรายเริ่มเปลี่ยนจากการจ้างบริการเป็นการหาพาร์ทเนอร์ที่ร่วมออกแบบกระบวนการ ใช้เอาท์ซอร์สเป็นเสมือนหน่วยงานภายในที่ช่วยลดภาระองค์กรด้านกำลังคนและบริหารความเสี่ยง

โดยที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ไปร่วมงาน World Economic Forum สรุปทิศทางในอนาคตที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทว่า อนาคตจะเป็นเรื่องของเทคโนโลยี AI การบริหารจัดการองค์กรสู่ความยั่งยืน และแนวโน้มการใช้ เอาท์ซอร์สที่เพิ่มขึ้น โดยคาดการณ์ว่าใน 2 ปีข้างหน้า ตำแหน่งงานในโลกจะหายไป 1 ใน 3 จากการถูก AI ทดแทน ซึ่งหมายถึงราว 85 ล้านตำแหน่ง ก่อให้เกิดปัญหาเรื่องคนว่างงานจำนวนมหาศาล ขาดรายได้ เกิดปัญหาสังคม และปัญหาเศรษฐกิจตามมาอีกมากมาย

บริษัทจึงต้องปรับเปลี่ยน หรือ Transform ยกระดับตัวเองในทุกมิติ เพื่อให้สามารถดึงศักยภาพทรัพยากรด้านบุคลากรที่มีอยู่แล้ว มาผสมผสานกับเทคโนโลยีระดับโลกใหม่ๆ ใช้กระบวนการ LEAN Management สร้างเป็นโซลูชั่น Tech – Enabled Outsourcing Solution เพื่อพัฒนาธุรกิจให้มีประสิทธิภาพแบบครบวงจร ให้ลูกค้าได้รับคุณค่าของงานบริการเอาท์ซอร์สอย่างเต็มที่ ไม่ต้องแบกรับความเสี่ยงทั้งหมด ด้วยคอนเซปท์ UNLOCK POSSIBILITIES, SO HERE WE ARE และให้ลูกค้ามีความรู้สึกว่า บริษัทเป็น Strategic Partner อย่างแท้จริง

นอกจากนั้น บริษัทยังหาช่องทางรุกตลาดใหม่ๆเพื่อสร้าง New S-Curve ในภาคอุตสาหกรรมของไทย โดยเฉพาะในกลุ่ม EEC รวมถึงอุตสาหกรรมของต่างชาติ ที่กำลังจะเข้ามามีบทบาทในประเทศ มองหาการบริการใหม่ๆ ในกลุ่ม Security ทั้งในส่วนของ Security Guard และ Cyber Security การนำเทคโนโลยี IoT, Automation AI เข้ามาทดแทนการใช้กำลังคน หรือตลาดแรงงานที่มีแนวโน้มเริ่มลดลง เพื่อเสริมความแข็งแกร่งให้บริษัทในการขยายฐานธุรกิจ โดยคาดหวังการเติบโตของบริษัทด้วยตัวเลข Double-Digit ในปี 2567 ต่อไป

ในด้าน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้มีการตรวจสอบติดตามการวางแผนงานและการปฏิบัติงานที่เข้มข้นขึ้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสมกับบริษัท โดยเฉพาะเรื่องการลงทุน ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาให้ความเห็นตามลำดับ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้ดำเนินการตามนโยบายอย่างครบถ้วน ไม่มีกรณีทุจริต ผิดกฎหมาย และข้อร้องเรียนใดๆ นอกจากนั้น บริษัทยังได้รับการประเมิน 5 ตราสัญลักษณ์ ในโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ของ IOD ประจำปี 2566 เป็นปีแรก

คณะกรรมการบริษัท อนุมัตินโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดย ปัจจัยด้านการความยั่งยืนหรือ ESG จะผนวกเข้าไปในแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัท นอกจากนั้น บริษัทยังมีความก้าวหน้าในการดำเนินงานในด้านดังกล่าว ทั้งการมอบหมายผู้บริหารระดับสูงรับผิดชอบงานทั้งหมด การพัฒนาศักยภาพของบริษัท การพัฒนาบุคลากร การเข้าร่วมโครงการ Sustainable Development Program ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

ทั้งนี้ การพัฒนาศักยภาพของบริษัท เป็นเป้าหมายสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร ซึ่งทุกฝ่ายได้รับประโยชน์ร่วมกัน ตั้งแต่ ลูกค้าได้รับคุณค่าสูงขึ้นจากบริการเอาท์ซอร์ส การใช้เทคโนโลยี และการออกแบบกระบวนการที่เหมาะสมเพื่อช่วยลดความสูญเสียในองค์กรหรือพนักงานเอาท์ซอร์สมีโอกาสสร้างรายได้สูงขึ้น จากการส่งมอบงานที่มีคุณค่าต่อลูกค้ามากขึ้น การพัฒนาศักยภาพของบริษัทในปี 2566 ใช้วิธีการ Repurpose องค์กร โดยเปลี่ยนจากการส่งมอบบริการเป็นการส่งมอบคุณค่าของงาน 4 ด้าน ได้แก่

1. Focus on Core Function: ลูกค้าจะได้ใช้เวลาทำงานที่มีความสำคัญ และเอาท์ซอร์สงานที่สำคัญน้อยกว่าออกไป เช่น บริหารอาคาร บริหารแรงงานและจ่ายเงินเดือน งานเอกสาร การดูแลพื้นที่สีเขียว งานจัดการขยะอุตสาหกรรม งาน IT
2. Ability to Scale up and down: ลูกค้ามีความยืดหยุ่นในการจ้างงานตามอุปสงค์ ณ ช่วงเวลาต่างๆ ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในช่วงไม่มีงาน
3. Transfer Risk to Outsource: เอาท์ซอร์สรับผิดชอบในผลงาน รวมถึงค่าปรับ และความเสี่ยงต่างๆ เช่นเดียวกับการซื้อประกัน

4. Access to Innovation: ลูกค้าจะได้มุ่งพัฒนานวัตกรรมสำหรับงานหลัก โดยเอาท์ซอร์สเป็นผู้พัฒนางานสนับสนุนแทน

ด้วยการเตรียมความพร้อมของบริษัทในทุกด้าน และการให้ความสำคัญกับเทคโนโลยียุคใหม่ จะส่งผลให้บริษัทเติบโตก้าวหน้าตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด และสร้างประโยชน์ให้ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างแน่นอน คณะกรรมการบริษัท ขอขอบคุณผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สื่อมวลชน พันธมิตรธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ขอให้เชื่อมั่นว่า บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างเต็มความสามารถ บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนตลอดไป

นายเวทย์ นุชเจริญ

ประธานกรรมการบริษัท

นายณัฐพล วิมลเฉลา

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์และคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยมี นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา และนายแพทย์ศุภกิจ ปาจริยานนท์ เป็นกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานภายใต้ ขอบเขต หน้าที่ และ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอรวม 5 ครั้ง และมีการประชุมกับผู้สอบบัญชี คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดยไม่มีฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ครั้ง ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมหารือร่วมกัน แสดงความเห็น และให้ข้อเสนอแนะอย่างอิสระตามที่พึงจะเป็น ตลอดจนให้คำแนะนำการดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความร่วมมืออย่างดีจากฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัท สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- **การสอบทานงบการเงิน**

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2566 ของบริษัท พร้อมทั้งงบการเงินรวม ร่วมกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายบริหาร การสอบทานมุ่งเน้นรายการบัญชีที่สำคัญ รายการที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน เชื่อถือได้ เหมาะสม ทันเวลา และเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่น ๆ ที่ใช้ประโยชน์จากงบการเงิน

- **การสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัทภายนอกที่มีมาตรฐานวิชาชีพเป็นที่ยอมรับ และสามารถดำเนินการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งไม่มีส่วนได้เสียใด ๆ กับบริษัท มีความเป็นอิสระในการรายงานข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาคัดเลือก บริษัทเอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการรายงานผลการตรวจสอบและผลการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายจัดการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกครั้งในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จัดให้มีการสอบทานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน รวมถึงระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล การประกอบธุรกิจที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล การติดตามข้อร้องเรียนหรือร้องทุกข์ และการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีความเหมาะสมเพียงพอ ไม่มีข้อร้องเรียนหรือร้องทุกข์ รวมทั้งได้ให้ความเห็นชอบต่อแผนงานตรวจสอบประจำปี แผนงานบริหารความเสี่ยง รายงานผลการตรวจสอบ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง และติดตามการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ พร้อมกับให้ข้อสังเกตเพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- **การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และการกำกับดูแล**

การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบและนโยบายต่าง ๆ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน มาตรฐานการบัญชีทุกฉบับที่ประกาศใช้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทาน ปรับปรุงกฎบัตรเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีตามข้อแนะนำของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหนังสือที่ กลต.นร.(ว) 23/2566 ลงวันที่ 12 กันยายน 2566 รวมถึงกฎระเบียบและข้อแนะนำอื่นๆในอนาคต

- **การกำกับดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย รายการระหว่างกลุ่มธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล ตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการทำธุรกิจตามปกติ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอ และได้ให้ความเห็นแก่ฝ่ายบริหารเพื่อใช้เป็นแนวทางมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- **การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม

- **การตรวจสอบงบการเงินของบริษัท**

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ซึ่งไม่พบประเด็นสำคัญเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติงาน การตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมแล้ว สำหรับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้อนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีประจำปี 2567 โดยเสนอผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ต่ออีกวาระหนึ่ง โดยกำหนดให้

ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่ง ได้แก่ นางสาวอรวรรณ เตชวัฒนสิริกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4807 และ/หรือ นางสาววิไลพร เชาว์วิวัฒน์กุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 9309 และ/หรือ นางน้ำมนต์ เกิดมงคลชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 8368 เป็นผู้ทำการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท เนื่องจากการปฏิบัติงานในปี 2566 ที่ผ่านมาของสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าวอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ มีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และมีความรับผิดชอบในการส่งมอบงานตรงต่อเวลาโดยสม่ำเสมอ

โดยผู้สอบบัญชีดังกล่าวมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ทั้งนี้ สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีดังกล่าวข้างต้น ไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าในปี 2566 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบบัญชีเป็นไปตามมาตรฐาน มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง ที่เพียงพอเหมาะสม มีกระบวนการที่ช่วยให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐาน ครบถ้วน เชื่อถือได้

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567
ในนามของคณะกรรมการตรวจสอบ

นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย
ประธานกรรมการตรวจสอบ

สารประธานคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน (The Nomination and Remuneration, Corporate Governance and Sustainability Committee) มีภารกิจหลักในด้านการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง การประเมินผล และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และการกำกับดูแลองค์กรด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่านได้แก่ ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา ประธานกรรมการ นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลชัย และนายไกร วิมลเฉลา เป็นกรรมการ ในปี 2566 มีการประชุมรวม 4 ครั้ง มีการปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการให้ชัดเจนขึ้น ในข้อ 6.1 การปฏิบัติงานด้านการสรรหา เรื่องพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กร และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และ คณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากการสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระในปี 2566 และการกำกับดูแลการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทแล้ว คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้ทำหน้าที่ประเมินกรรมการ ประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาการ จ่ายโบนัสและขึ้นเงินเดือนพนักงาน นำเสนอคณะกรรมการบริษัท และได้พิจารณาสรรหากรรมการ 3 ท่าน เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มจากเดิม ตามมติของคณะกรรมการบริษัท

ในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี สนับสนุนให้บริษัทพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ให้ประกาศใช้ผังโครงสร้างองค์กรใหม่ซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่มหลัก คือกลุ่ม Outsource และ กลุ่ม Technology เพื่อให้การกำหนดผู้รับผิดชอบตามโครงสร้าง และการบริหารงานมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ให้ความสำคัญกับแผนปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของพนักงานทุกระดับ รวมทั้งการสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร ซึ่งบริษัทได้ปรับปรุงช่องทางสื่อสาร เช่น เว็บไซต์ให้เข้าถึงข้อมูลง่าย ทันสมัย และชัดเจนยิ่งขึ้น ใช้เทคโนโลยีในการทำงานเพื่อความโปร่งใส รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และให้ติดตามการพัฒนาผู้บริหารตาม Succession plan เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีบุคลากรที่สามารถขับเคลื่อนธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพไปได้อย่างต่อเนื่อง ให้ความรู้กรรมการและผู้บริหาร ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การธนาคาร และมุมมองสมัยใหม่ด้าน Human Resource Development เนื่องจากบริษัทมีธุรกิจเกี่ยวกับการจัดหาบุคลากร และให้ความสำคัญกับหลักสิทธิมนุษยชน

ในส่วนของการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการได้มีมติให้ฝ่ายบริหารกำหนด “นโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน” ประกาศใช้กับบุคลากรทั้งองค์กร พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีความยั่งยืน รวมทั้งมีเป้าหมายให้หุ้น SO ของบริษัทเป็นหุ้นยั่งยืน ตามการประเมินTHSI ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทได้ส่งผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วม

โครงการ Sustainable Development Program ของตลาดหลักทรัพย์ฯ สร้างแผนงานที่ใช้ ESG (Environment, Social, Governance) เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ธุรกิจ ไปจนถึง ESG ในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท

คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน จะมุ่งมั่นดำเนินการเพื่อเสริมสร้างจริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานให้เกิดขึ้นด้วยความร่วมมือร่วมใจของทุกคน เพื่อบรรลุสู่เป้าหมายของการดำเนินธุรกิจที่ควบคู่ไปกับการเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างประโยชน์สุขของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และธุรกิจมีการเติบโตอย่างยั่งยืน

ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา

ประธานคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

สารประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร เป็นเรื่องที่ คณะกรรมการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพื่อป้องกันและลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น ภายใต้สภาพแวดล้อม และความไม่แน่นอนของการดำเนินธุรกิจ สถานการณ์เศรษฐกิจโดยรวม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว เหตุการณ์ทางสังคม สิ่งแวดล้อม และภัยธรรมชาติที่ไม่คาดฝัน การบริหารความเสี่ยง อย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ จะทำให้ธุรกิจสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และส่งผลกระทบน้อยที่สุด อันจะนำบริษัทไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน มีความก้าวหน้าตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ประกอบด้วย นายเวทย์ นุชเจริญ เป็นประธาน นายจิรณุ กุลชนะรัตน์ และ นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย แผนและมาตรการบริหารความเสี่ยงประจำปี ส่งเสริมและสนับสนุนผู้บริหารและพนักงานให้มีการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายที่กำหนด ติดตาม และสอบทานผลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินธุรกิจ (Business Risk) และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (Sustainability Risk) นำเสนอคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังทำงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร เพื่อสอบทานปัจจัยความเสี่ยง และแผนบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง อันทำให้งานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิผลสูงสุด

ในปี 2566 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้พิจารณาปรับ**แนวทางบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับ ERM 2017 ที่มุ่งเน้นด้านความยั่งยืน และ**เห็นชอบให้บริษัทแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อจัดทำ และติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงในระดับหน่วยธุรกิจที่เป็นส่วนหนึ่งของงานบริหารซึ่งแต่ละหน่วยดำเนินการเป็นประจำอยู่แล้ว นำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทราบและพิจารณา ทั้งนี้ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของบริษัทในปี 2566 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ด้วยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยง และความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำให้สามารถวิเคราะห์ และบ่งชี้ความเสี่ยงได้อย่างแม่นยำ ครอบคลุม ในปี 2567 คณะกรรมการมีแผนที่จะจัดการบริหารความเสี่ยงให้เข้มข้นขึ้นตามลำดับ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ท่านผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นายเวทย์ นุชเจริญ

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

สารประธานกรรมการบริหาร

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ได้มอบหมายภารกิจสำคัญด้านการกำหนดยุทธศาสตร์องค์กร ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว การวางแผนการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน การบริหารธุรกิจและการลงทุนอย่างคุ้มค่า ให้คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ดำเนินการและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือพิจารณาเป็นประจำ

คณะกรรมการบริหารยังมีหน้าที่ ติดตามให้บริษัทมีการดำเนินงานตามแผนธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ กำกับดูแล ประเมินผล และกลั่นกรองการดำเนินงานของฝ่ายจัดการในทุกมิติตลอดทั้งปี ทั้งด้านผลประกอบการ การปฏิบัติงาน และการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยธุรกิจ การเงิน นวัตกรรม โครงการลงทุน การพัฒนาองค์กร การอบรมพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทั้งด้านธุรกิจ เทคโนโลยีใหม่ๆ การดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืนและการบริหารจัดการ อาทิ โครงการอบรมผู้บริหารเรื่องการบริหารจัดการ HR ยุคใหม่ , เตรียมผู้นำให้พร้อมสู่การขับเคลื่อนองค์กร , Sales Management Development Program นอกจากนั้นยังมีเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย การสื่อสารดิจิตัล การดำเนินงานด้าน ESG ของบริษัท และการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานในเรื่องการทำประโยชน์ให้สังคมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริหารยังกำกับดูแลเรื่อง ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท ติดตามข้อร้องเรียน และสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม

ในปี 2566 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย นายจิรณุ กุลชนะรัตน์ เป็นประธาน นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา เป็นรองประธาน นายไกร วิมลเฉลา นางโสภา อรุณรัตนา นายณัฐพล วิมลเฉลา นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข เป็นกรรมการ คณะกรรมการบริหารมีองค์ประกอบของกรรมการที่เหมาะสม ด้วยมีกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์หลากหลายทั้งด้านการบริหาร การเงิน การตลาด เทคโนโลยีและนวัตกรรม และมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี จึงสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2566 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมทุกเดือนรวม 12 ครั้ง ได้สรุปรายงานผลการดำเนินงาน และนำเสนอเรื่องที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง ทำให้คณะกรรมการบริษัทมีข้อมูลพร้อมความเห็นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจ และรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

ตลอดปี 2566 คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถ ทำให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ทุกประการ ขอให้ท่านผู้ถือหุ้นบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) วางใจได้ว่าบริษัทมีคณะกรรมการติดตามการดำเนินธุรกิจอย่างใกล้ชิด และปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นแผนการดำเนินงานเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดได้ตลอดเวลา จึงสามารถสร้างผลประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นได้อย่างยั่งยืนแน่นอน

นายจิรณุ กุลชนะรัตน์

ประธานกรรมการบริหาร

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 1

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทนโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มธุรกิจหลัก ได้แก่

ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร ประกอบด้วย SO PEOPLE , SO NEXT , SO GREEN	ธุรกิจให้เช่า ประกอบด้วย SO WHEEL

ทั้งนี้บริษัทสร้างการรับรู้ในแบรนด์ให้เป็นที่จดจำ โดยผ่านชื่อ

SO PEOPLE SO NEXT SO GREEN SO WHEEL

วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

"SO" Provides Tech-Enabled Outsourcing Solutions to simplify life and business.

สยามราชธานี ให้บริการเอาท์ซอร์สที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี เพื่อพลิกการดำเนินชีวิตและธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย

พันธกิจ (Mission)

ให้คำปรึกษากลยุทธ์ด้านเอาท์ซอร์ส ช่วยลูกค้าลดภาระงาน และมีเวลาไปพัฒนาองค์กรให้เติบโต

Advise outsourcing strategy to help clients simplify process and focus on their core function

สรรหานวัตกรรมเอาท์ซอร์สใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง จากการพัฒนาบุคลากร เทคโนโลยีที่เหมาะสม กระบวนการทำงานที่คล่องตัว

Countinuously seek for outsourcing innovation by integration of competent workforce, appropriate technology and process optimization

ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กร ธรรมาภิบาลที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

Sustainably Operate with good culture, good governance and have corporate social responsibility for all stakeholders

กลยุทธ์ (Strategy)

1

ส่งเสริมและยกระดับคุณค่าของการบริการเอาท์ซอร์สที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีเพื่อให้เป็นส่วนสำคัญของกลยุทธ์องค์กรของลูกค้า

Enhance and solidify value of Tech-enabled Outsourcing Solutions integrating it as a key component of our clients' corporate strategies.

การเปลี่ยนแปลงภาพลักษณ์องค์กรให้มีความทันสมัย ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจจากจ้างเหมาแรงงานเป็นผู้เชี่ยวชาญงานด้านเอาท์ซอร์สที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี รวมถึงการทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเห็นโอกาสและร่วมพัฒนากลยุทธ์เอาท์ซอร์สเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร

2

ยกระดับการส่งมอบประสบการณ์ลูกค้า จากการขายบริการจ้างเหมาเป็นการให้คำปรึกษาด้านกลยุทธ์เอาท์ซอร์ส

Evolve our customer experiences from traditional service selling to strategic outsourcing consultancy.

การส่งเสริมศักยภาพพนักงานขายจากการขายบริการเฉพาะธุรกิจ เป็นผู้เชี่ยวชาญการนำกระบวนการเอาท์ซอร์สที่สามารถพัฒนาบริการเอาท์ซอร์ส ที่ประสานบุคลากร เทคโนโลยี และกระบวนการเหมาะสม รวมถึงการนำเสนอทางเลือกที่ดีกว่า เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานของลูกค้า

3

พัฒนากระบวนการทำงานที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล เพื่อช่วยในการตรวจสอบแบบเรียลไทม์และการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

Transition to a data-driven operational model, enabling real-time monitoring and continuous process optimization

การพัฒนาทีมงานสนับสนุนของบริษัท ให้สามารถออกแบบการเก็บข้อมูลและประมวลผล จากกระบวนการต่างๆภายในองค์กร เพื่อให้ทั้งบริษัทและลูกค้าสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์และร่วมพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานรวมถึงจัดทำรายงานที่จำเป็นต่อองค์กร โดยเฉพาะข้อมูลด้าน ESG

4

แสวงหาการเติบโตที่ก้าวกระโดด จากการวิจัย พัฒนาและค้นหานวัตกรรมเพื่อต่อยอดบริการเอาท์ซอร์สที่ตอบโจทย์โลกอนาคต

Pursue transformative growth by researching, developing, and sourcing innovative outsourcing solutions aligned with future trends.

หาบริษัทเป้าหมายและพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อต่อยอดกระบวนการเอาท์ซอร์สในปัจจุบัน เช่น ตำแหน่งงานต่างๆ เพิ่มเติม การเสริมศักยภาพแรงงานให้ตอบโจทย์ต่ออุตสาหกรรม และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อก้าวทันการเปลี่ยนแปลงต่อเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมรูปแบบใหม่ ๆ ที่เข้ามาเปลี่ยนแปลงการดำเนินธุรกิจและพฤติกรรมของผู้บริโภคอย่างมีนัยสำคัญ

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาที่สำคัญ

2561

บริษัทเข้าร่วมและชนะการประมูลงานจัดหาพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน 4 เขตพื้นที่ โดยมีมูลค่ารวมของสัญญา (ก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม) 1,133.9 ล้านบาท ซึ่งเป็นการให้บริการต่อเนื่องของบริษัท

บริษัทเริ่มพัฒนาระบบเสมือนจริง (“Virtual Reality: VR”) ซึ่งเป็นการจำลองการขับรถในเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทดสอบคุณภาพการขับรถยนต์ของพนักงาน

บริษัทเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อใช้ภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน อาทิ ระบบการจัดการเอกสาร (“DIGIDOCS”), ระบบรับสมัคร คัดกรอง และติดตามสถานะการจัดส่งพนักงาน (“iRecruit”), ระบบระบบลงเวลาเข้า - ออกงาน การลางาน และการเบิกค่าล่วงเวลาทำงาน (“Tik track”), ระบบบริหารจัดการรถยนต์ส่วนกลาง (“Car Pool”) และพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับลูกค้า อาทิ ระบบการรับข้อมูลเพื่อประมวลผลค่าน้ำ และออกเอกสารการแจ้งหนี้ (“Meter Reading”)

2562

ในเดือนพฤษภาคม บริษัทและกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมกันว่าด้วยการพัฒนาฝีมือแรงงานผู้ขับขี่รถยนต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะในการขับรถ พัฒนาความรู้ และทักษะฝีมืออย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นผู้ขับขี่ที่มีคุณภาพ ตระหนักในเรื่องความปลอดภัยในการขับขี่

บริษัทเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อให้บริการกับลูกค้า ได้แก่ ระบบแสดงสลิปเงินเดือนพนักงานออนไลน์ (“E-slip”) สำหรับพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า

บริษัทนำเทคโนโลยี Business Intelligence (“BI”) ซึ่งเป็นระบบที่จัดทำรายงานสรุปข้อมูล โดยแสดงในรูปแบบ Dash Board เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท สยามราชธานี จำกัด ครั้งที่ 2 /2562 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2562 มีมติอนุมัติ

(1) แปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัดและเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัท จากเดิมหุ้นละ 1,000.00 บาท เป็นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

(2) เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทอีกจำนวน 85,000,000.00 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 85,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท ซึ่งจะทำให้ทุนจดทะเบียนของบริษัทเพิ่มขึ้นจากทุนจดทะเบียนปัจจุบันจำนวน 225,000,000.00 บาท เป็น 310,000,000.00 บาท แบ่งออกเป็น 310,000,00หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท จำนวนไม่เกิน 85,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท เป็นดังนี้

(1) จำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 76,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นการทั่วไปครั้งแรก (Initial Public Offering: IPO)

(2) จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวนไม่เกิน 8,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัท โดยราคาเสนอขายจะเป็นราคาเดียวกันกับราคาที่จะเสนอขายให้แก่ประชาชนโดยทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) ทั้งนี้ ในกรณีที่มีหุ้นสามัญเพิ่มทุนเหลือจากการจัดสรรตามข้อนี้ ให้นำหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนที่เหลือดังกล่าวจัดสรรให้แก่ประชาชนโดยทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO)

วันที่ 8 กรกฎาคม 2562 บริษัทได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน

วันที่ 18 กรกฎาคม 2562 บริษัทได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ โครงการขับขี่ปลอดภัย สังคมอุ่นใจ ไร้อุบัติเหตุ กับ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการขับขี่รถยนต์ รวมถึงความรู้ด้านการประกันภัยที่ถูกต้อง ตอบสนองนโยบายของภาครัฐในการลดอุบัติเหตุ ลดการสูญเสีย ลดการเสียชีวิตจากการขับขี่รถยนต์

กันยายน 2563 บริษัทได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ จาก บริษัท เชฟร่อน(ประเทศไทย) จำกัด ด้านการดูแลและใส่ใจพนักงานในสถานการณ์ที่เกิดโรคระบาดติดเชื้อ ไวรัสโคโรน่า 2019

2563

วันที่ 8 ตุลาคม 2563 บริษัทชำระทุนจดทะเบียน ครบถ้วนแล้ว จากการเพิ่มทุนจดทะเบียน จำนวน 85,000,000 บาท ทุนจดทะเบียนเดิม 225,000,000 บาท รวมเป็นทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 310,000,000 บาท

วันที่ 14 ตุลาคม 2563 บริษัทได้มีการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (Initial Public Offering: IPO)

2564

วันที่ 11 พฤษภาคม 2564 บริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุน 62,000,000 บาท เพื่อรองรับการจ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญ โดยทุนจดทะเบียนเดิม 310,000,000 บาท รวมเป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 372,000,000 บาท ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 371,999,971 บาท

วันที่ 19 พฤษภาคม 2564 บริษัทฯ เข้าทำบันทึกข้อตกลงเบื้องต้น (MOU) กับนายอมิต ลาลชิงห์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของกลุ่มบริษัท ADI โดยวัตถุประสงค์สำหรับธุรกรรมการลงทุนในกลุ่ม ADI เป็นการขยายธุรกิจของบริษัทให้มีความหลากหลาย และมีฐานลูกค้าที่มากยิ่งขึ้น เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของตลาดในประเทศไทย และต่อยอดไปยังต่างประเทศ

วันที่ 28 พฤษภาคม 2564 บริษัทลงนามในบันทึกข้อตกลงกับบริษัท บิทคับ บล็อคเชน เทคโนโลยี จำกัดเพื่อดำเนินการเป็นผู้ตรวจสอบธุรกิจ (Node Validator) บนเครือข่ายบล็อกเชนของบิทคับ

2565

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 บริษัทลงนามในบันทึกข้อตกลงกับบริษัท บิทคับ บล็อกเชน เทคโนโลยี จำกัด เพื่อดำเนินการเป็นผู้ตรวจสอบธุรกิจ (Node Validator) ซึ่งปรับปรุงระบบฉันทามติจาก Proof of Authority (POA) เป็น Proof Of Stake Authority (PoSA) บนเครือข่ายบล็อกเชนของบิทคับ

วันที่ 6 พฤษภาคม 2565 บริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุน 74,399,994 บาท เพื่อรองรับการจ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญ โดยทุนจดทะเบียนเดิม 371,999,971 บาท รวมเป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 446,399,965 บาท ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 446,391,617 บาท

วันที่ 29 สิงหาคม 2565 บริษัทได้เข้าร่วมเป็นผู้สนับสนุนโครงการ Sprint Tech Center เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยี

วันที่ 15 ธันวาคม 2565 บริษัทลงนามในบันทึกข้อตกลงกับคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการด้านการศึกษาเพื่อร่วมมือพัฒนาหลักสูตรและศักยภาพนักศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานรูปแบบใหม่ในอนาคต

2566

วันที่ 29 มิถุนายน 2566 บริษัทฯ จดทะเบียนเพิ่มทุน 111,597,505 บาท ได้รับมติเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นเพิ่มทุนจดทะเบียน และจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด กลุ่มบริษัท ดับบลิวเอชเอ เวนเจอร์ โฮลดิ้ง จำกัด เพื่อร่วมพัฒนาการให้บริการ Outsource ให้มีความหลากหลาย และครอบคลุมความต้องการของลูกค้าภาคอุตสาหกรรม

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับ Expert Programing Tutor (EPT) ผู้พัฒนาหลักสูตร Full Stack Developer เพื่อผลิตบุคลากรด้านไอทีคุณภาพป้อนพาร์ทเนอร์ทั้งหน่วยงานภาครัฐและบริษัทเอกชนชั้นนำกว่า 400 บริษัท ในหลากหลายธุรกิจทั้งไทยและทั่วโลก

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 บริษัทฯ ได้ลงนามร่วมมือกับ Laiye ผู้นำด้านเทคโนโลยีระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligent Automation Platform) จากสิงคโปร์ ร่วมพัฒนานวัตกรรม Robotic Process Automation (RPA) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ และเสริมศักยภาพของ Process การทำงานให้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำมากยิ่งขึ้น

การใช้เงินระดมทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามแบบแสดงรายการข้อมูล

การใช้เงินที่ได้จากการเสนอขายตราสารทุน

วัตถุประสงค์การใช้เงิน	จำนวนเงินที่ใช้ไป ระหว่างวันที่ 15 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2563	จำนวนเงินที่ใช้ไป ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2564	จำนวนเงินที่ใช้ไป ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2565	จำนวนเงินที่ใช้ไป ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2566	รายละเอียด/ความคืบหน้าของการใช้เงิน/เหตุผลและมาตรการดำเนินการกรณีใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์
1. ใช้ชำระคืนเงินกู้ยืมให้กับสถาบันการเงิน รวมทั้งใช้ชำระคืนภาระหนี้อื่นที่บริษัท อาจมีขึ้นในอนาคต	325.50	9.15	-	15.35	ชำระหนี้คืนที่มีกับสถาบันการเงิน และภาระหนี้สินอื่น
2. ใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการขยายกิจการที่มีอยู่	82.00	95.23	-	-	ได้ใช้ไปเป็นทุนหมุนเวียนตามวัตถุประสงค์
รวมทั้งสิ้น	**407.50**	**104.38**	**-**	**15.35**	

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของบริษัทสำหรับปี 2564 - 2566 มีรายละเอียดดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2564		2565		2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	1,834.79	86.83	1,969.26	84.90	2,016.83	84.90
รายได้ค่าเช่าและบริการ	251.31	11.89	269.91	11.64	329.57	11.63
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์	16.37	0.77	18.71	0.81	22.61	0.81
รายได้อื่น	10.59	0.50	61.72	2.66	15.95	2.66
รายได้รวม	**2,113.06**	**100.00**	**2,319.60**	**100.00**	**2,384.96**	**100.00**

ลักษณะผลิตภัณฑ์และบริการ

กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

บริษัทประกอบธุรกิจให้บริการบริหารจัดการ โดยให้บริการบริหารจัดการที่สามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของลูกค้า อีกทั้งยังช่วยลดภาระการบริหารจัดการงานและบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารและช่วยลดต้นทุน โดยบริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บริการแก่ลูกค้านิติบุคคลทั้งภาคเอกชน ราชการ และรัฐวิสาหกิจ รวมไปถึงกลุ่มลูกค้าบุคคลธรรมดา โดยบริษัทให้บริการบริหารจัดการภายใต้การบริการ 2 ประเภท ได้แก่

1.1) ธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร

1.2) ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์

โครงสร้างรายได้ของธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรตั้งแต่ปี 2564 - 2566 ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2564		2565		2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้ค่าบริการบริหารจัดการ	1,694.22	80.18	1,867.57	80.51	1,889.17	80.52
รายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์	140.57	6.65	101.69	4.38	127.66	4.38
รวมรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	**1,834.79**	**86.83**	**1,969.26**	**84.90**	**2,016.83**	**84.90**

1.1 <u>ธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร</u> (SO PEOPLE)

แบ่งการให้บริการออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่ 1.การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ 2.การบริหารจัดการพนักงานในสำนักงาน 3.การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค ,ช่างไฟฟ้า 4.การบริหารจัดการพนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 5.การบริหารจัดการข้อมูลและการปรับปรุงกระบวนการเพื่อเสริมศักยภาพด้านการบริหารจัดการข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

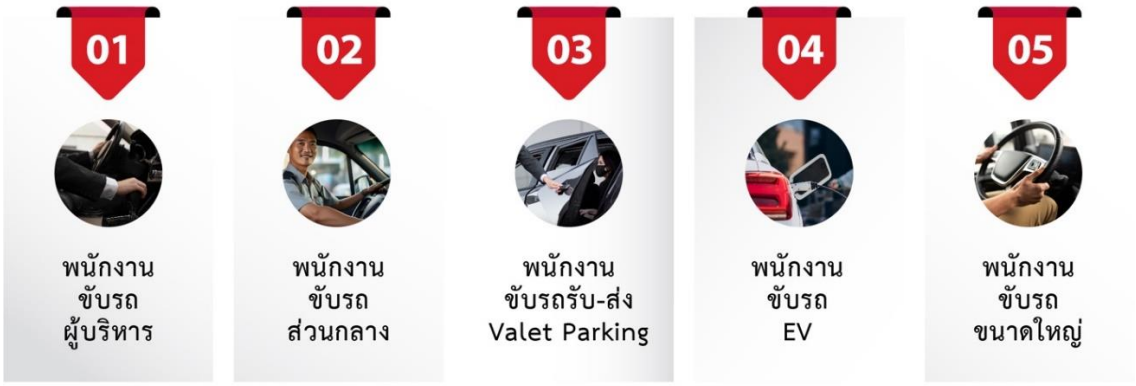
<u>การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์</u>

บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์แบบครอบคลุมการให้บริการ โดยแบ่งประเภทภายในการให้บริการในแต่ละตำแหน่ง ทั้งพนักงานขับรถประจำตำแหน่ง ประจำส่วนกลาง พนักงานรับรถ (Valet Parking) และ

พนักงานขับรถประเภท 2,3 โดยมีระยะเวลาการให้บริการตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ทั้งชาวไทยและต่างชาติ ที่เป็นภาคเอกชน ภาคราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยมีกระบวนการตั้งแต่การจัดหาและคัดเลือกจนถึงกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า ทางบริษัทมีทีมงานที่มีประสบการณ์ในการทำหน้าที่ให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์แก่ลูกค้า ทั้งตามจำนวน และคุณสมบัติตามที่ตกลงกันในสัญญา ซึ่งในการบริหารจัดการบุคลากรดังกล่าว บริษัทให้ความสำคัญตั้งแต่บริการขั้นตอนการสรรหา การคัดสรร การคัดกรอง และทดสอบพนักงานขับรถยนต์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมถึงตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เพื่อให้ได้พนักงานขับรถยนต์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่ลูกค้ากำหนด เช่น อายุ เพศ ความสามารถในการใช้ภาษา เป็นต้น

นอกจากนี้ ทางบริษัทยังคงมีการนำเทคโนโลยี ที่พัฒนาด้วยทีมงานของบริษัทเอง ซึ่งเราได้นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารงาน อาทิ Dashboard, โปรแกรม I Recruit เข้ามาช่วยในการเก็บข้อมูลพนักงาน เพื่อให้เป็นข้อมูลที่สมบูรณ์ในการจัดการพนักงานภายใน สู่ภายนอก และบริษัทมีการจัดเตรียมพนักงานสำรอง มากกว่า 250 อัตราต่อวัน เพื่อเข้าทำงานแทนพนักงานที่ลาออก ลางาน หรือขาดงานในกรณีฉุกเฉิน ต่างๆ และมีการจัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน (Key Account) ที่จะคอยดูแลการทำงานของพนักงาน รวมทั้งการปฏิบัติงานเหนือความต้องการของลูกค้าที่ให้มากกว่า SLA อย่างใกล้ชิด ทั้งยังรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าตลอดอายุสัญญา เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของลูกค้าไม่หยุดชะงักไม่ว่าจะเกิดกรณีอะไรก็ตาม โดยบริษัทจะมีหน้าที่บริหารจัดการด้านการจ่ายค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลาและสวัสดิการให้กับพนักงานขับรถยนต์ตามกฎหมายแรงงาน และตามอัตราและเงื่อนไข ควบคุมการดูแลให้มีความเป็นธรรมต่อพนักงาน ทางบริษัท ยังได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจ สำหรับพนักงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก มีการอบรมพนักงานขับรถเพื่อให้เข้าใจความแตกต่างเรื่อง Function ของรถแต่ละรุ่น เช่น รถไฟฟ้า (EV) ตลอดเวลา

ประเภทของพนักงานขับรถยนต์ที่บริษัทให้บริการจัดเป็น 5 ประเภท



<u>การบริหารจัดการพนักงานในสำนักงาน (ออฟฟิศ)</u>

ในปี 2566 บริษัทมุ่งเน้นในการเติบโตการบริหารการจัดการพนักงานให้มีความครอบคลุมเต็มที่ ด้วยความชำนาญและประสบการณ์ในการทำงานทำให้เรามุ่งในการจัดสรรและบริหารในตำแหน่งพนักงานต่างๆ สำหรับประจำสำนักงาน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานธุรการ พนักงานประชาสัมพันธ์ หรือ พนักงานต้อนรับ ตำแหน่งเหล่านี้เราให้ความสำคัญในการมี Skill มากกว่าจะต้องมีความเชี่ยวชาญที่สามารถใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อจัดการข้อมูลให้เรื่อง

ยากเป็นเรื่องง่าย และ ส่งต่อข้อมูลให้กับแต่ละฝ่ายที่ต้องการในการบริหารทีมได้เช่น โปรแกรม Word, Excel, Power Point, Planner หรือเครื่องมือที่ทางบริษัทพัฒนา Ticktack, Flow ฯลฯ เครื่องมือเหล่านี้จะช่วยให้ลูกค้าทำงานได้ง่ายขึ้น ได้รับข้อมูลแบบทันที ซึ่งลักษณะดังกล่าวเป็นลักษณะการบริหารงานแบบ “องค์รวม” มองทุกมุมแก้ทุกด้าน โดยบริษัทจะทำการคัดสรรพนักงานที่มีคุณภาพ ทั้งทางทฤษฎี และปฏิบัติตามแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งได้รับการอบรมก่อนเริ่มงานในการใช้เครื่องมือต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

พนักงานประชาสัมพันธ์ที่ปฏิบัติงานในบริษัทของลูกค้านั้น บริษัทให้ความสำคัญในการมุ่งพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งดังกล่าว เพราะเป็นตัวแทนที่ประสานระหว่างองค์กรกับลูกค้าที่มาใช้บริการ ทำให้เกิดภาพลักษณ์เชิงบวกของบริษัท สนับสนุนกิจกรรมทางการตลาด ให้ข้อมูลสำคัญกับลูกค้าภายใน และลูกค้าภายนอก โดยบริษัทจะมุ่งเน้นการพัฒนาให้กับพนักงาน 3 เรื่อง คือ บุคลิกภาพ การสื่อสาร และการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ

<u>การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค, ช่างไฟฟ้า</u>

ณ ปัจจุบัน บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรามีประสบการณ์ในการบริหารพนักงานในตำแหน่งช่าง ดังนั้นเราจึงเพิ่ม Product ที่บริษัทมีความชำนาญมากอีกตัวนึงในการขยายไปยังกลุ่มเอกชนให้มากกว่า ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มบริหารอาคารชุด การล้างแผงโซลาเซลล์ ช่างประจำโรงงาน ซึ่งมีขอบเขตงานบริการด้านระบบไฟฟ้าครอบคลุม

ขอบเขตงานของพนักงานช่าง

ขอบเขตงานของพนักงานช่างเทคนิค ที่บริษัทให้บริการจัดหา มี 3 ประเภท

1.ประเภทธรรมดา

- ขุดหลุม ปักเสาไฟฟ้า ปีนเสา
- ตัดเหล็ก ผูกเหล็ก เทคอนกรีต
- ตัดแต่งต้นไม้ใกล้สายไฟฟ้าในระบบสายส่งและระบบจำหน่ายแรงสูง/แรงต่ำ
- งานด้านผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีตเสาไฟฟ้า
- ใส่-ถอดเหล็กรูเสา ตัดลวดเหล็ก PC เพื่อถ่ายแรง

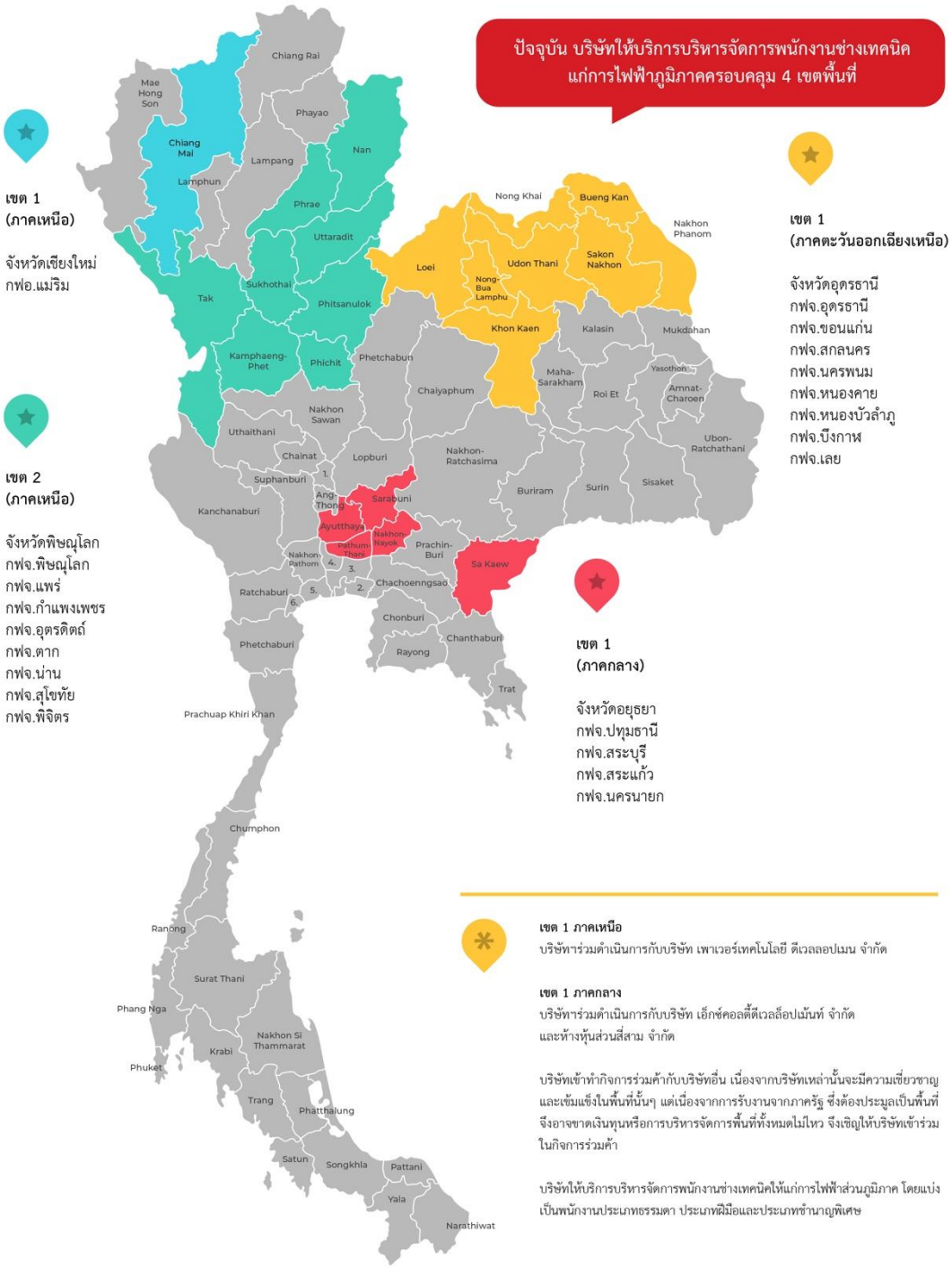
2. ประเภทฝีมือ

- ปฏิบัติงานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสาไฟฟ้า
- วัดระยะเล็งแนวกำหนดจุดก่อสร้าง
- แก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรงสูงและแรงต่ำ
- ปฏิบัติงานติดตั้ง/รื้อถอน อุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสาไฟฟ้า เสาอากาศ และเสาวิทยุ
- ติดตั้ง/รื้อถอน เชื่อมกราวด์ พร้อมชุด Ground Rod
- ติดตั้งรื้อถอนชุดป้องกันแรงดันเกิน Surge Protection สำหรับอุปกรณ์สื่อสาร ผ่านการอบรมการตัดไม้ตามมาตรฐาน

3. ประเภทชำนาญพิเศษ

- พาดสายไฟฟ้าและแต่งระดับสายไฟฟ้า
- ใช้กล้องสำรวจ
- อ่านแผนผังงานก่อสร้างระบบไฟฟ้า
- รายงานรายละเอียดเหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง
- วัดระยะเล็งแนวกำหนดจุดก่อสร้าง
- ติดตั้งซ่อมแซมสาย Underground cable
- ติดตั้งอุปกรณ์ประกอบหัวเสาและขึ้นหัวสายเคเบิลใต้ดิน
- ตรวจสอบระบบสายส่งด้วยสายตา
- ใช้เครื่องวัด GPS สำหรับสายงานสื่อสาร
- ซ่อมแซม แก้ไขการชำรุดของชุดอุปกรณ์ อิเลคทรอนิกส์และอุปกรณ์สื่อสาร
- ซ่อมแซม แก้ไขหม้อแปลงชำรุดเล็กน้อยในเบื้องต้น

แผนภาพแสดงพื้นที่ในการให้บริการ



เขต 1 ภาคเหนือ
บริษัทร่วมดำเนินการกับบริษัท เพาเวอร์เทคโนโลยี ดีเวลลอปเมน จำกัด

เขต 1 ภาคกลาง
บริษัทร่วมดำเนินการกับบริษัท เอ็กซ์คอลดี้ดีเวลล็อปเม้นท์ จำกัด และห้างหุ้นส่วนสี่สาม จำกัด

บริษัทเข้าทำกิจการร่วมค้ากับบริษัทอื่น เนื่องจากบริษัทเหล่านั้นจะมีความเชี่ยวชาญและเข้มแข็งในพื้นที่นั้นๆ แต่เนื่องจากการรับงานจากภาครัฐ ซึ่งต้องประมูลเป็นพื้นที่ จึงอาจขาดเงินทุนหรือการบริหารจัดการพื้นที่ทั้งหมดไม่ไหว จึงเชิญให้บริษัทเข้าร่วมในกิจการร่วมค้า

บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยแบ่งเป็นพนักงานประเภทธรรมดา ประเภทฝีมือและประเภทชำนาญพิเศษ

<u>การบริหารจัดการพนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ IT Outsource</u> (SO NEXT)

ในยุคที่เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บริษัทต่างๆ มีความจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น หนึ่งในวิธีที่ SO Next ช่วยลูกค้าคือผ่านบริการ IT Outsourcing บริการนี้เสนอทางเลือกที่ยืดหยุ่นในการจัดหาทรัพยากรด้าน IT ที่มีคุณภาพสูงให้กับองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาซอฟต์แวร์ การบริหารระบบเครือข่าย หรือการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูลผ่านการใช้บริการ IT Outsourcing บริษัทสามารถลดภาระด้านการจัดการทรัพยากรที่ไม่ใช่หลักของตนเอง และสามารถโฟกัสไปที่การพัฒนาและขยายธุรกิจหลักได้

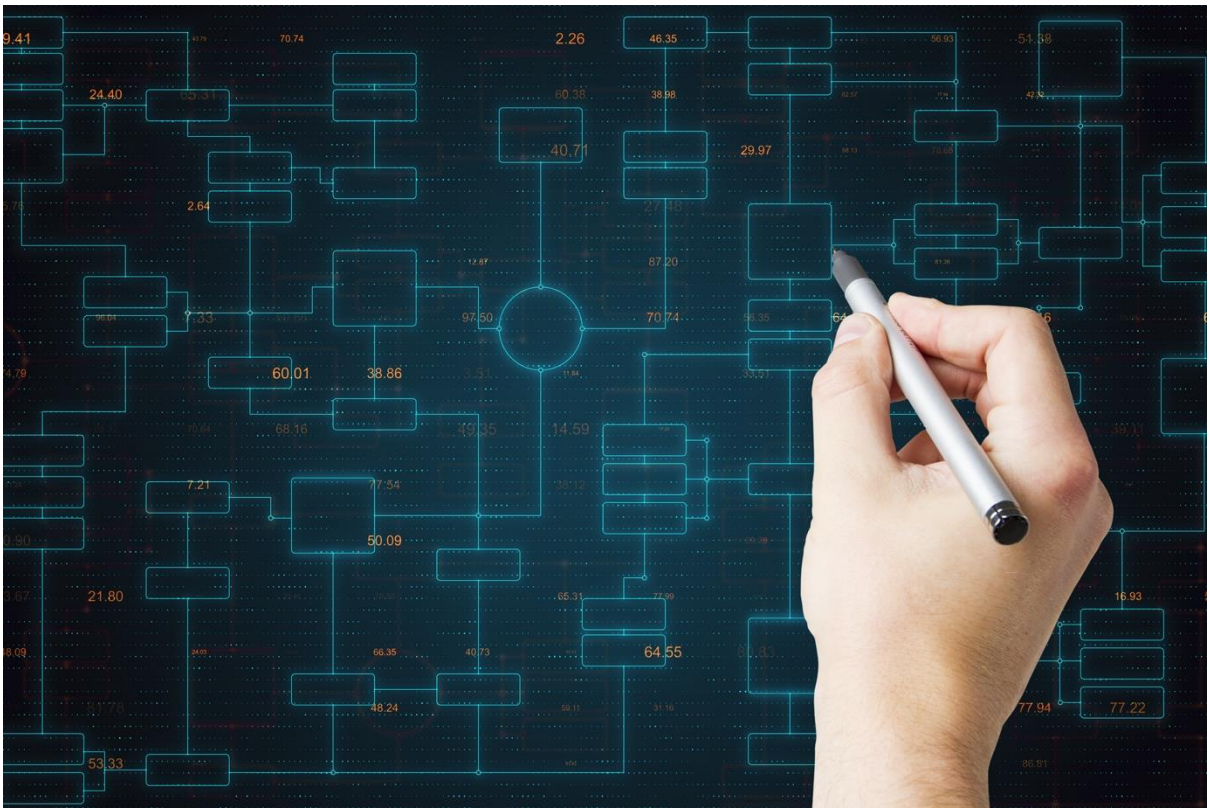
นอกจากนี้ การใช้บริการนี้ยังช่วยให้องค์กรมีความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนขนาดทีมงาน IT ได้ตามความต้องการ ช่วยให้บริษัทเข้าถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และช่วยลดความเสี่ยงในด้านการลงทุนด้าน IT ในระยะยาว

การใช้บริการ IT Outsourcing จาก SO Next จึงเป็นทางเลือกที่ชาญฉลาดสำหรับองค์กรที่ต้องการเพิ่มความแข็งแกร่งในด้านเทคโนโลยี พร้อมทั้งยังรักษาความยืดหยุ่นในการดำเนินธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

SO Next มีบริการ IT Outsourcing ที่ครอบคลุมหลากหลายตำแหน่งในสายงาน IT และ Tech ดังต่อไปนี้

- **Java Developer**: ผู้ที่มีหน้าที่ในการวางแผน, พัฒนา และเขียนโค้ด Java เพื่อสร้างเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันตามความต้องการของธุรกิจ
- **Android Developer**: ผู้พัฒนา, ทดสอบ และปรับปรุงโทรศัพท์ระบบ Android ตามข้อกำหนดของธุรกิจ
- **Full Stack Developer**: ผู้เชี่ยวชาญที่สามารถดูแลและพัฒนาระบบได้ทั้งในส่วนของหน้าบ้านและหลังบ้านของเว็บไซต์
- **PHP Developer**: ผู้ที่ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันด้วยภาษา PHP ตามความต้องการของธุรกิจ**UI/UX Developer**: ผู้ออกแบบ UI/UX สำหรับเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน เพื่อให้มีความสวยงามและใช้งานง่าย
- **iOS Developer**: ผู้พัฒนา, ทดสอบ และปรับปรุงระบบปฏิบัติการ iOS ตามข้อกำหนดของธุรกิจ
- **Front-End Developer**: ผู้พัฒนาส่วนหน้าของเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน (ส่วนที่ผู้ใช้สามารถเห็นได้)
- **.NET Developer**: ผู้ที่วิเคราะห์, วางแผน ทดสอบการใช้งานโปรแกรม และแก้ไขข้อผิดพลาดของโปรแกรมในโปรเจ็คต่างๆ

ตำแหน่งเหล่านี้เป็นตัวอย่างของทีมงาน IT ที่ SO Next สามารถจัดหาให้กับองค์กรที่ต้องการบริการ IT Outsourcing เพื่อสนับสนุนความต้องการทางธุรกิจและเทคโนโลยี



<u>การบริหารจัดการข้อมูลและการปรับปรุงกระบวนการเพื่อเสริมศักยภาพด้านการบริหารจัดการข้อมูล</u>

การบริหารจัดการงานด้านข้อมูลและเอกสารในยุคดิจิทัลนับเป็นหัวใจหลักที่สำคัญของทุกองค์กร สำหรับธุรกิจ SO Next ที่เป็นผู้นำในด้านการให้บริการ Outsource ที่มีการใช้เทคโนโลยีชั้นนำ เรามีวิสัยทัศน์ที่จะช่วยให้ลูกค้าสามารถจัดการข้อมูลและเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเพิ่มความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับขนาดการดำเนินงาน (scale up และ scale down) ได้อย่างราบรื่น

SO Next มีบริการหลักที่ครอบคลุมการจัดการข้อมูลและเอกสารที่หลากหลาย ตั้งแต่การสแกนเอกสาร (Scanning) ไปจนถึงการจัดเก็บข้อมูลดิจิทัล (Data Entry), การให้บริการเงินเดือน (Payroll Services), รวมไปถึงการบริหารจัดการธุรกิจที่ครบวงจร (Business Service) นอกจากนี้ยังมีบริการในด้านเทคโนโลยีที่สำคัญอื่นๆ เช่น บริการคลาวด์ (Cloud Services), การติดตามและการวิเคราะห์ประสิทธิภาพผ่าน Dashboard (Monitoring tracking Performance Dashboard), ระบบจดจำอักขระออปติคัล (OCR) และการอัตโนมัติของกระบวนการด้วยหุ่นยนต์ (Robotic Process Automation - RPA)

ด้วยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญกว่า 40 ปี ที่ได้บริหารข้อมูลมากกว่า 100 ล้านข้อมูลต่อปี SO Next มีความพร้อมในการให้คำปรึกษาและออกแบบกระบวนการที่เหมาะสมกับธุรกิจของลูกค้า เรามุ่งมั่นที่จะช่วยให้ลูกค้าสามารถโฟกัสไปที่หลักการธุรกิจหลัก (Core Business) ของตน โดยการโอนย้ายความเสี่ยงต่างๆ ไปใช้บริการ Outsourceจากเรา ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้ลูกค้าสามารถนำนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาใช้ในธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

ความมุ่งหมายของ SO Next คือ การเป็นพันธมิตรที่แท้จริงในการสร้างอนาคตที่ดีกว่าให้กับลูกค้า โดยการให้บริการที่มีคุณภาพและตอบสนองต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปด้วยระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสากล ISO 27001 และด้วยทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญ พร้อมที่จะให้บริการลูกค้าและบริหารโครงการหรือ Project ต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีคุณภาพ

<u>การเปลี่ยนแปลงด้าน Lean และ Digitalization</u>

ธุรกิจต่างๆ กำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ที่ SO Next เรามีบริการที่ครอบคลุมการเปลี่ยนแปลงด้าน Lean และ Digitalization เพื่อช่วยให้ลูกค้าสามารถปรับปรุงกระบวนการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล

SO Next เข้าใจถึงความท้าทายที่องค์กรต่างๆ ต้องเผชิญในการจัดการกับปริมาณเอกสารและข้อมูลที่มีขนาดใหญ่และซับซ้อน ด้วยทีมงานที่มี ความเชี่ยวชาญและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เราสามารถช่วยให้ลูกค้าสามารถจัดเก็บ เข้าถึง และวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และปลอดภัย โดยมีบริการหลักๆ ดังนี้

Scanning และ OCR (Optical Character Recognition)
การแปลงเอกสารกระดาษเข้าสู่ระบบดิจิทัลเพื่อการค้นหาและใช้งานที่ง่ายดาย โดยที่ข้อมูลจะถูกสแกนและแปลงเป็นข้อมูลดิจิทัลที่สามารถประมวลผลได้

Data Entry
บริการป้อนข้อมูลที่ช่วยให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นระบบ ซึ่งช่วยลดความผิดพลาดและประหยัดเวลา

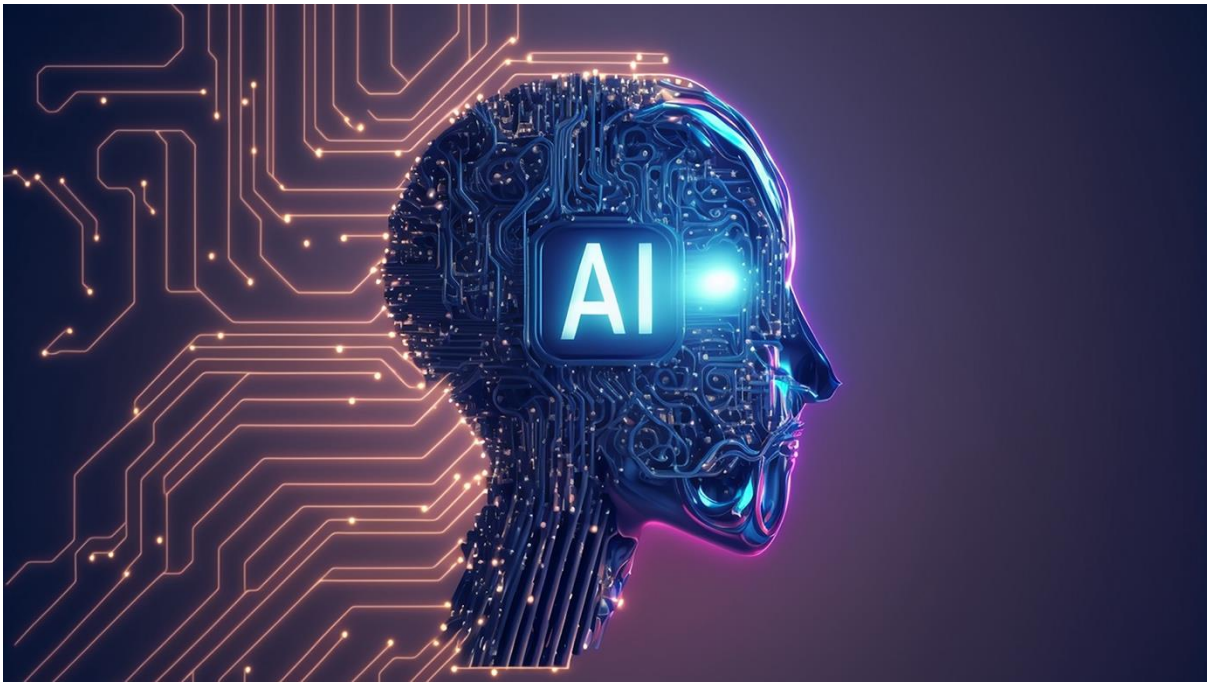
Payroll Services
การจัดการเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงาน เพื่อให้การจ่ายเงินเดือนและการคำนวณภาษีเป็นไปอย่างราบรื่นและถูกต้องตามกฎหมาย

Business Service
บริการจัดการเอกสารและกระบวนการทางธุรกิจเพื่อให้ลูกค้าสามารถโฟกัสไปที่ core business ของพวกเขา

Monitoring และ Tracking Performance Dashboard
เครื่องมือสำหรับติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานภายในองค์กรเพื่อการตัดสินใจและการปรับปรุงที่ดียิ่งขึ้น

Robotic Process Automation (RPA)
การใช้หุ่นยนต์ในการจัดการกระบวนการธุรกิจที่ซ้ำซากจำเจ เพื่อเพิ่มความเร็วและลดความผิดพลาดจากการทำงานของมนุษย์

ด้วยเทคโนโลยีเหล่านี้ SO Next สามารถช่วยให้ธุรกิจต่างๆ สามารถจัดการกับข้อมูลและเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้พวกเขาสามารถเพิ่มความสามารถในการทำงาน ลดต้นทุน และเพิ่มการแข่งขันในตลาดได้ในที่สุด



Lean, Digital Transformation และ Digitization: สู่ความเป็นเลิศของการปฏิบัติงาน

ในโลกที่การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่คงที่เพียงอย่างเดียว SO Next ได้จัดหาบริการที่ออกแบบมาเพื่อช่วยให้ลูกค้าปรับตัวและเติบโตในยุคของการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัลและการทำงานแบบ Lean ได้อย่างมั่นคง

Lean Transformation

การเปลี่ยนแปลงแบบ Lean เป็นกระบวนทัศน์ที่เน้นการลดของเสียและเพิ่มคุณค่าในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน SO Next นำเสนอบริการที่ช่วยลูกค้าวิเคราะห์กระบวนการทำงานเพื่อหาจุดที่สามารถลดความซับซ้อนและเพิ่มความมีประสิทธิภาพได้

Digital Transformation

การปฏิวัติทางดิจิทัลไม่ได้หมายถึงเพียงแค่การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาในองค์กร แต่ยังรวมถึงการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานและกระบวนทัศน์ให้สอดคล้องกับโลกที่เปลี่ยนแปลงไป SO Next ช่วยให้ลูกค้าสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความเป็นเลิศในกระบวนการทำงานและการบริการ

Digitization

การเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นรูปแบบกระดาษให้เป็นข้อมูลดิจิทัลเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญในการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล SO Next มีบริการที่ช่วยในการสแกนเอกสาร การจัดการข้อมูลและการป้อนข้อมูลเพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงและวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ

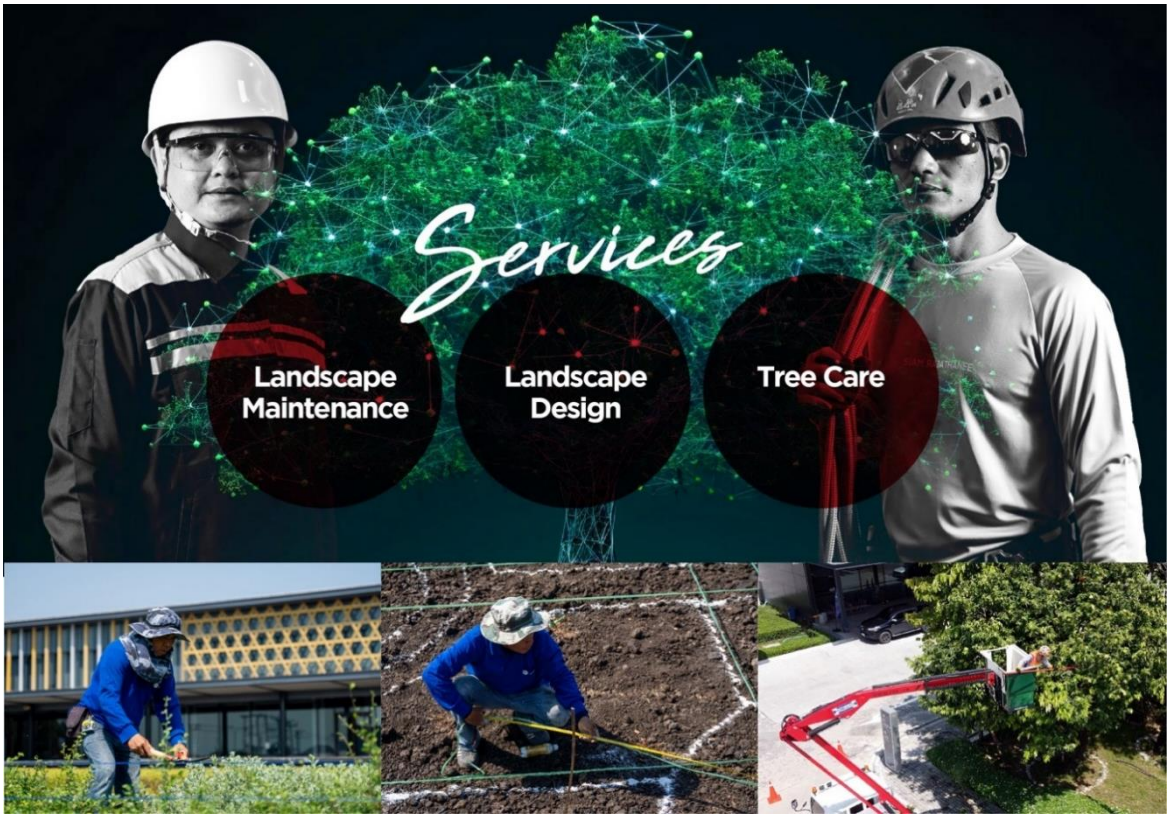
ประโยชน์ที่ลูกค้าได้รับ

- การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เรียบง่ายและลดต้นทุน
- การมีข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและวิเคราะห์ได้อย่างรวดเร็ว
- การเพิ่มการมีส่วนร่วมของพนักงานและสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่
- การนำเสนอนวัตกรรมใหม่ๆ และการบริการที่ดีกว่าให้กับลูกค้าของพวกเขา

SO Next ภูมิใจที่จะเป็นพันธมิตรในการเดินทางสู่ความเป็นเลิศทางดิจิทัล และเราพร้อมที่จะช่วยให้ธุรกิจของคุณสามารถปรับตัวและเติบโตไปกับการเปลี่ยนแปลงที่ไม่หยุดยั้งในโลกธุรกิจปัจจุบัน

1.2 ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ (SO GREEN)

บริษัทให้บริการดูแลภูมิทัศน์แบบครบวงจรให้กับลูกค้า ทั้งราชการ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ โรงแรม สนามบอล สนามกอล์ฟ โดยบริษัทให้บริการดูแลภูมิทัศน์ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงาน การสรรหาพนักงาน การจัดซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการให้บริการ ตลอดจนการดูแลการทำงานของพนักงาน การตรวจไซด์งาน และรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าตลอดอายุสัญญา โดยรูปแบบของงานดูแลภูมิทัศน์ ที่บริษัทให้บริการสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 รูปแบบ ได้แก่


Services
Landscape Maintenance
Landscape Design
Tree Care

1

บริการดูแลสวนขนาดใหญ่ (Maintenance)

บริษัทให้บริการในด้านการดูแลสวนขนาดใหญ่ พื้นที่ขนาด 30 ไร่ขึ้นไป ด้วยมาตรฐานการทำงานและบริการที่ได้รับการรับรองจากระบบการจัดการคุณภาพ (ISO 9001:2015) และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) โดยบริษัทมีประสบการณ์ มีความรู้ ความสามารถด้านงานดูแลสวนมากว่า 30 ปี และมีความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด รวมถึงมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) ในการตรวจเยี่ยมไซต์งานตามแผนงาน พร้อมอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน ได้แก่การบริการงานดูแลสนามหญ้า และสวนหย่อม ประกอบด้วย งานตัดหญ้า การตัดแต่งต้นไม้ การรดน้ำ การใส่ปุ๋ย งานพรวนดิน การกำจัดโรคพืช การจัดส่งต้นไม้ และบริการขนขยะ

2

บริการออกแบบและจัดสวน (Design and Construction)

บริษัทให้บริการออกแบบจัดสวนตามความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสไตล์สวนและนำเสนอไอเดียการจัดสวนให้กับลูกค้าได้อย่างลงตัว พร้อมนำเสนอในรูปแบบสามมิติด้วยผู้เชี่ยวชาญงานออกแบบสวนมืออาชีพ นอกจากนี้ บริษัทยังให้คำปรึกษาในการเลือกพรรณไม้ให้เหมาะสมกับพื้นที่สำหรับลูกค้าอีกด้วย

3

บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)

บริษัทให้บริการตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ที่ถูกต้องตามหลักพฤกษศาสตร์ด้วยวิธีรุกขกรรม (วิชาชีพว่าด้วยการปลูกและจัดการเกี่ยวกับต้นไม้ใหญ่) ตามหลักวิชาการ บริษัทมีความชำนาญและการบริการที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย โดยมีทีมงานรุกขกร (นักวิชาชีพที่มีหน้าที่จัดการและดูแลต้นไม้ใหญ่) มืออาชีพที่ผ่านการอบรมและได้รับใบรับรอง ซึ่งระยะเวลาการทำงานจะขึ้นอยู่กับลักษณะการตัดต้นไม้และสภาพหน้างานจริง

นอกจากนี้ บริษัทยังมีบริการดูแลรักษาระบบรากต้นไม้ใหญ่ที่ไม่แข็งแรง (Root Care) โดยการกระตุ้น การเกิดรากแขนงผิวดินชุดใหม่ ช่วยการแตกใบให้เรือนยอด สร้างความหนาแน่นของใบให้กับต้นไม้ได้ อีกทั้งรากแขนงชุดใหม่นั้นยังช่วยค้ำยันต้นไม้ไม่ให้หักโคนเมื่อเกิดลมพายุอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทยังมีที่ปรึกษาระดับประเทศ คือ ครูต้อ ธราดล ทันด่วน ซึ่งเป็นหนึ่งในผู้เชี่ยวชาญด้านการตัดต้นไม้อย่างถูกหลักวิชาการชั้นนำของประเทศไทย จึงสามารถเชื่อมั่นได้ว่าทีมรุกขกรของบริษัทสามารถสร้างทัศนียภาพที่เหมาะสม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้าได้ โดยลูกค้าส่วนใหญ่ของบริษัทที่ใช้บริการตัดต้นไม้ใหญ่ เป็นหน่วยงานราชการ สถานที่ที่สำคัญ ได้แก่ สถานทูต มหาวิทยาลัย กรมศิลปากร และโบราณสถาน เป็นต้น

SO GREEN

ทั้งนี้ ขอบเขตของงานดูแลภูมิทัศน์แต่ละงานจะขึ้นอยู่กับสัญญาที่บริษัทได้ทำการตกลงกับลูกค้าแต่ละราย บริษัทมีความพร้อมในการดูแลสวน ด้วยมาตรฐานการทำงานและบริการที่ได้รับการรับรอง ISO 9001:2015 พร้อมด้วยเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ โดยการให้บริการของบริษัทจะคำนึงถึงความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีแก่ลูกค้าตามมาตรฐาน ISO 14001:2015 ซึ่งเป็นการรับรองคุณภาพเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด

บริษัทให้บริการออกแบบจัดสวนตามความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสไตล์สวนและนำเสนอไอเดียการจัดสวนให้กับลูกค้าได้อย่างลงตัว พร้อมนำเสนอในรูปแบบสามมิติด้วยผู้เชี่ยวชาญงานออกแบบสวนมืออาชีพ นอกจากนี้ บริษัทยังให้คำปรึกษาในการเลือกพรรณไม้ให้เหมาะสมกับพื้นที่สำหรับลูกค้าอีกด้วย

รวมทั้งบริษัทยังมีการให้บริการตัดต้นไม้ใหญ่ ให้กับลูกค้าบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล ทั้งราชการ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ โดยเรามีทีมงานด้านรุกขกร มืออาชีพที่ผ่านการอบรมและได้ใบรับรอง

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ (Rental and services)

ธุรกิจให้เช่าและบริการของบริษัท สามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบตามลักษณะการให้บริการ ได้แก่

2.1 ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

2.2 ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

โดยมีโครงสร้างรายได้ของธุรกิจให้เช่าและบริการตั้งแต่ปี 2564 - 2566 ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2564		2565		2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการให้เช่ารถยนต์	245.47	11.62	266.13	11.47	328.36	11.47
รายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ *	5.84	0.28	3.78	0.16	1.21	0.16
รวมรายได้ค่าเช่าและบริการ	**251.31**	**11.89**	**269.91**	**11.64**	**329.57**	**11.63**

หมายเหตุ * รายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ เกิดจากบริษัทให้เช่าพื้นที่บางส่วนของสำนักงานใหญ่

2.1 ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า (SO WHEEL)

บริษัทบริการรถยนต์ให้เช่าหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ รถบรรทุก รถยนต์ดัดแปลง และ รถพลังงานไฟฟ้า (EV) เพื่อลดความยุ่งยากและตอบโจทย์ความสะดวกของผู้ใช้บริการ โดยมีระบบการจัดการยานพาหนะ (VMS) ให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานการจัดจองรถยนต์ และการดูข้อมูลรถยนต์ได้อย่างสะดวกสบาย ผู้ใช้บริการสามารถเลือกรถยนต์ และกำหนดการตกแต่งตามสเปคให้เหมาะสมกับการใช้งาน และระยะเวลาการเช่าที่ตรงความต้องการได้

<u>บริการรถยนต์ให้เช่า</u>

บริษัทให้บริการรถยนต์ให้เช่า โดยมีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่รายเดือน จนถึง 7 ปีต่อสัญญา ลูกค้าของบริษัทส่วนใหญ่เป็นลูกค้าส่วนราชการและเอกชนในหลากหลายอุตสาหกรรมที่ต้องการใช้บริการเช่ารถยนต์ โดยลูกค้าสามารถใช้รถยนต์อย่างยืดหยุ่น และสามารถลดภาระในการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร และสามารถควบคุมงบประมาณได้อีกด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการ และขยายธุรกิจของบริษัท โดยมีระบบการจัดการยานพาหนะ (VMS) ให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานการจัดจองรถยนต์ และการดูข้อมูลรถยนต์ได้อย่างสะดวกสบาย ซึ่งการใช้บริการรถยนต์ให้เช่า ลูกค้าสามารถบอกความต้องการในการเช่ารถ โดยสามารถเลือกรุ่นรถยนต์และยี่ห้อตามความต้องการได้ รวมถึงสามารถให้บริษัทออกแบบและตกแต่งรถยนต์เพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานของธุรกิจของลูกค้า

<u>- บริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้น มีระยะเวลาการเช่าเป็นรายเดือน หรือไม่เกิน 3 ปี</u>

เป็นบริการที่เหมาะสำหรับการใช้งานในองค์กรทุกประเภท โดยมีระยะเวลาการเช่าหลายรูปแบบ อาทิ รายเดือน หรือรายปีที่ไม่เกิน 3 ปี เพื่อช่วยลดภาระการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร

<u>- บริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว มีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป</u>

เป็นบริการที่เหมาะสำหรับการใช้งานในองค์กรที่ต้องการลดภาระในการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร และสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้เป็นอย่างดี

สำหรับรถยนต์ทั่วไปที่เป็นมาตรฐาน บริษัทจะทำการจัดหารถยนต์เมื่อได้รับความต้องการจากลูกค้า โดยบริษัทจะดำเนินการติดต่อตัวแทนจำหน่ายรถยนต์หรือดีลเลอร์รถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการจัดหารถยนต์ให้ตรงความต้องการของลูกค้า

ปัจจุบัน บริษัทมีประเภทรถที่ให้บริการ ได้แก่ รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ รถบรรทุก รถยนต์ดัดแปลง (Modified Car) และรถพลังงานไฟฟ้า (EV) รวมถึงมีความหลากหลายของรุ่นและยี่ห้อ ได้แก่ TOYOTA , HONDA, NISSAN, ISUZU, HYUNDAI, Volkswagen, BMW, HINO, CP Proton, Nexpoint และ BYD เป็นต้น

Type	Class	Detials
	Economy Class	TOYOTA VIOS, TOYOTA YARIS, HONDA CITY, SIENTA, HONDA MOBILIO
	Business Class	TOYOTA ALTIS, HONDA CIVIC
	Luxury Class	TOYOTA CAMRY, HONDA ACCORD, NISSAN TEANA, BMW
	SUV Class	TOYOTA FORTUNER, TOYOTA INNOVA, ISUZU MU-X, HONDA CR-V, HONDA HR-V
	Micro Bus Class	TOYOTA COMMUTER, TOYOTA HIACE, TOYOTA MAJESTY, HYUNDAI H-1, VOLKSWGEN CARAVELLE
	Pickup Class	TOYOA HULUX REVO STANDARD CAB, TOYOTA HILUX REVO SMAET CAB, TOYOTA HILUX REVO DOUBLE CAP, ISUZU D-MAX SPACE CAB, ISUZU D-MAX D-CAB, ISUZU SPARK
	Truck	HINO, ISUZU
	EV	CP PROTON, NEXPOINT, BYD

สำหรับรถยนต์ดัดแปลง (Modified Car) เป็นรถยนต์ที่ลูกค้าสามารถออกแบบเองได้ เพื่อให้ตรงจุดประสงค์การใช้งานและเป็นเอกลักษณ์ของบริษัทลูกค้า โดยบริษัทจะดำเนินการจัดหารถยนต์ ตามประเภท รุ่น และยี่ห้อที่

ต้องการ แล้วสั่งไปยังตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และตกแต่งรถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการตกแต่งหรือติดตั้งอุปกรณ์ภายในรถยนต์ตามที่ลูกค้ากำหนด อาทิ ติดตั้งตู้บรรทุก ,เครื่องทำความเย็น ,วิทยุเครื่องเสียง, จอ LCD, ผ้าม่าน, ฟิล์มกรองแสง การดัดแปลงช่วงล่างให้เหมาะสมกับการใช้งาน เป็นต้น โดยมีระยะเวลาการตกแต่งหรือติดตั้งประมาณ 30 – 180 วัน ขึ้นกับความยากหรือง่ายในการดำเนินการ ประเภทรถยนต์ดัดแปลงที่บริษัทให้บริการ ได้แก่ รถตู้เย็น รถตู้แห้ง รถดัดแปลง 4 ล้อ เป็นต้น ทั้งนี้ สำหรับรถยนต์ดัดแปลง จะเป็นบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว โดยมีระยะเวลาการเช่าไม่ต่ำกว่า 3 ปี

สำหรับรถยนต์ไฟฟ้า (EV) ในขณะที่ภาครัฐให้ความสำคัญด้าน ESG มากขึ้น เพื่อสนองนโยบายภาครัฐประกอบกับลูกค้าให้ความสนใจในการรักษาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ทางบริษัท เล็งเห็นถึงความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อม จึงให้บริการรถยนต์ไฟฟ้า (EV) ในรูปแบบรถยนต์ไฟฟ้า รถยนต์บรรทุกดัดแปลงไฟฟ้า โดยบริษัทจะดำเนินการจัดหารถยนต์ ตามประเภท รุ่น และยี่ห้อ เพื่อความเหมาะสมสำหรับใช้งานของลูกค้า แล้วส่งไปตกแต่งยังตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และตกแต่งรถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท โดยทางบริษัทได้มีการอบรมการใช้งานเบื้องต้นสำหรับรถยนต์ประเภทนี้ เพื่อจะให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดกับรถยนต์ไฟฟ้าดังกล่าว โดยรถยนต์ไฟฟ้า(EV) มีให้บริการแบบรถยนต์ให้เช่าระยะยาว โดยมีระยะเวลาการเช่า 3 ปีขึ้นไป

การซ่อมและบำรุงรักษารถยนต์

ในช่วงระหว่างระยะเวลาของสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า บริษัทมีบริการตรวจสภาพบำรุงรักษารถยนต์ ได้แก่ การตรวจเช็คระยะทุก 10,000 กม. การเปลี่ยนยาง การเปลี่ยนแบตเตอรี่รถยนต์ เป็นต้น ซึ่งลูกค้าสามารถแจ้งกับ

บริษัทเมื่อรถถึงกำหนดตรวจเช็คระยะ หรือหากครบ 6 เดือนแล้ว ลูกค้ายังไม่มีการนำรถเข้าตรวจเช็คระยะ ทางบริษัทจะดำเนินการติดต่อลูกค้าให้นำรถเข้าตรวจเช็คระยะ โดยลูกค้าสามารถนำรถเข้าศูนย์บริการเอง หรือให้บริษัทดำเนินการแทน ซึ่งบริษัทมีเครือข่ายศูนย์บริการทั่วประเทศ ทำให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกสบายสามารถใช้บริการศูนย์บริการใกล้บ้านได้ ในกรณีฉุกเฉิน บริษัทมีทีมงานดูแลประสานงาน ตลอด 24 ชั่วโมง (Call Center 24 ชม.) โดยมีระบบ FIX SERVICE ในการดูประวัติข้อมูลรถ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความช่วยเหลือ ณ จุดเกิดเหตุ พร้อมบริการรถลากจูง ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล รวมทั้งมีการแจ้งซ่อมผ่าน Google From เพื่อความสะดวกและลดข้อผิดพลาดในการให้บริการ

ส่วนรถยนต์ไฟฟ้า (EV) การซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ ทางบริษัท มีการบริการตรวจสภาพบำรุงรักษารถยนต์ตามรอบตรวจเช็คระยะของรถยนต์แต่ละยี่ห้อ รวมถึงการเปลี่ยนยาง การเปลี่ยนแบตเตอรี่รถยนต์ ด้วย ทางบริษัทจะดำเนินการติดต่อลูกค้าให้นำรถเข้าตรวจเช็คระยะ โดยลูกค้าสามารถนำรถเข้าศูนย์บริการเอง หรือให้บริษัทดำเนินการแทน ซึ่งบริษัทมีเครือข่ายศูนย์บริการทั่วประเทศ ทำให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกสบายสามารถใช้บริการ ศูนย์บริการใกล้บ้านได้ ในกรณีฉุกเฉิน บริษัทมีทีมงานดูแลประสานงาน ตลอด 24 ชั่วโมง (Call Center 24 ชม.)

การจัดหารถทดแทน

บริษัทมีรถทดแทนให้ทุกประเภทในระหว่างการซ่อมกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือนำรถเข้าศูนย์บริการเพื่อตรวจสภาพและบำรุงรักษารถยนต์ เพื่อให้การใช้งานรถยนต์ของลูกค้าดำเนินไปอย่างปกติ บริษัทมีการจัดหารถทดแทนในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ทำให้ลูกค้าได้รับความสะดวกสบายในระหว่างที่รถเช่าอยู่ระหว่างการซ่อมหรือบำรุงรักษา

โดยบริษัทจะนำรถทดแทนที่มีรุ่นหรือลักษณะเทียบเท่าหรือสูงกว่า กับรถเช่าที่ลูกค้าใช้งานอยู่มาทดแทนให้ใช้เป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทจะติดตามการซ่อมและการตรวจสภาพต่างๆ ให้เสร็จโดยเร็ว เพื่อส่งต่อให้ลูกค้านำไปใช้งานได้ตามปกติ

การต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยและการต่อป้ายภาษีรถยนต์

เมื่อรถเช่าถึงกำหนดการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยหรือภาษีรถยนต์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทจะดำเนินการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยและภาษีรถยนต์ ให้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน โดยบริษัทจะมีระบบตรวจเช็คกรมธรรม์ประกันภัยและภาษีรถยนต์ ทำให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่าการต่อประกันภัยหรือภาษีป้ายรถยนต์ไม่เกินกำหนดระยะเวลา รวมถึงเป็นการลดภาระด้านเอกสารให้กับลูกค้าอีกด้วย

ทั้งนี้ หลังจากหมดสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว บริษัทจะพิจารณาสภาพของรถเช่า โดยพิจารณาจากอายุการใช้งาน สภาพทางกายภาพ ทั้งภายนอกและภายใน รวมถึงระยะทางที่ใช้ในการวิ่งของรถดังกล่าว หากรถเช่ายังคงมีสภาพการใช้งานที่ดี บริษัทอาจพิจารณาโอนย้ายทรัพย์สิน เพื่อไปใช้เป็นรถเช่าระยะสั้น หรือใช้เป็นรถทดแทนในกรณีที่ลูกค้านำรถซ่อมบำรุงหรือตรวจเช็คสภาพรถ เป็นต้น ในทางกลับกัน หากรถเช่ามีอายุใช้งานค่อนข้างนาน บริษัทอาจพิจารณาในการจำหน่ายรถดังกล่าวออกไป แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทมีนโยบายจะไม่ใช้งานรถเช่าที่มีอายุการใช้งานเกิน 8 ปี ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาถึงแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังวันที่สิ้นสุดสัญญา และมีนโยบายให้จำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้พิจารณาแนวทางของยานพาหนะ

<u>การจำหน่ายรถยนต์ให้เช่า</u> สามารถแบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ

1. จำหน่ายผ่านวิธีการประมูล โดยให้บริษัทรับประมูลขายทอดตลาด เช่น บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน), บริษัท แอพเพิล ออโต้ ออคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด เป็นต้น จัดการประมูลรถยนต์ให้กับบริษัท

2. บริษัทเปิดจำหน่ายเอง บริษัทจะให้บริษัทที่รับซื้อรถมือสองเข้าร่วมประมูลรถยนต์ ไม่น้อยกว่า 3 บริษัท โดยส่วนมากจะเป็นการขายรถจำนวนหลายคัน โดยบริษัทรับซื้อรถมือสอง จะส่งราคาเข้ามาที่บริษัท และบริษัทจะทำการคัดเลือกบริษัทที่ให้ราคาที่ดีที่สุดในการประมูลรถยนต์นั้น

ตั้งแต่ปี 2564 - 2566 บริษัทมีการจำหน่ายรถยนต์ให้เช่า ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2564		2565		2566	
	จำนวนคัน	มูลค่าขาย (ล้านบาท)	จำนวนคัน	มูลค่าขาย (ล้านบาท)	จำนวนคัน	มูลค่าขาย (ล้านบาท)
รายการจำหน่ายรถยนต์ให้เช่า	89	32.00	116	41.60	185	83.93

<u>บริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมคนขับ</u>

บริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมพนักงานขับรถ เป็นอีกหนึ่งบริการที่บริษัทให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นการต่อยอดจากบริการรถเช่า บริษัทให้บริการในการจัดหารถยนต์และพนักงานขับรถ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยผู้ใช้บริการจะได้รับบริการอย่างครบถ้วนเช่นเดียวกับบริการรถยนต์ให้เช่า ผู้ใช้บริการสามารถเลือกรุ่นรถยนต์และยี่ห้อ รวมถึงสามารถเลือกพนักงานขับรถที่ตรงกับความต้องการได้อีกด้วย ทั้งนี้ พนักงานขับรถยนต์ของบริษัทที่ได้ผ่านการทดสอบทางด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการเช่ารถยนต์พร้อมพนักงานขับรถที่มีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาที่ต้องการใช้บริการ

จำนวนรถยนต์ให้เช่าแยกตามประเภท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 – 2566

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ณ. วันที่ 31 ธันวาคม		
ประเภทรถ	**ปี 2564**	**ปี 2565**	**ปี 2566**
รถเก๋ง	74	71	78
รถกระบะ	432	677	678
รถตู้	358	364	486
รถบรรทุก	118	134	143
รวมรถยนต์ให้เช่า	982	1,246	1,385

2.2 ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

บริษัทให้บริการเช่าพื้นที่บางส่วนของสำนักงานใหญ่ เลขที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรถรางสายเก่า ตำบลสำโรง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 รวมถึงการบริหารจัดการ การบำรุงรักษา ให้กับผู้เช่าด้วย จำนวนรวม 229.5 ตารางเมตร โดยบริษัทได้มีนโยบายการกำหนดราคาของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ บริษัทจะกำหนดราคาเป็น 2 ส่วน คือ ค่าเช่าและค่าบริการ โดยคิดคำนวณจากจำนวนพื้นที่การเช่าคูณด้วยค่าเช่าและค่าบริการต่อตารางเมตร นอกจากนี้ บริษัทยังมีการเรียกเก็บค่าประกันความเสียหายจากผู้เช่า ประมาณ 2-3 เดือนของราคาค่าเช่า

การตลาดและการแข่งขัน

ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

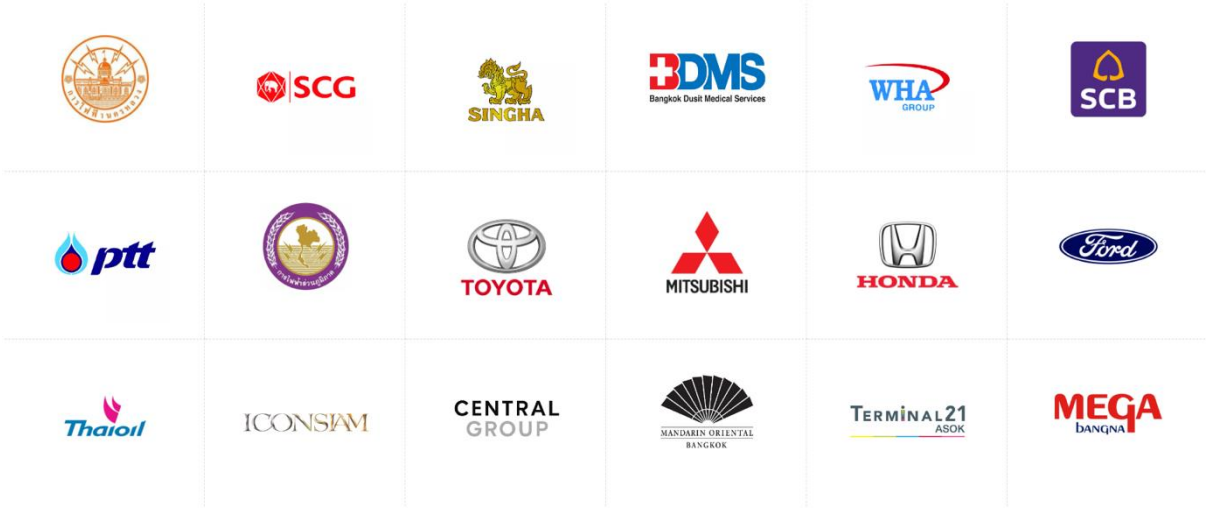
กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

กลุ่มลูกค้าหลักของธุรกิจให้บริการจัดหาบุคคลากร มี 2 ประเภท คือ หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน โดยพื้นที่การให้บริการมุ่งไปในพื้นที่ กรุงเทพ ปริมณฑล และภาคตะวันออก และบริษัทเพิ่มกลุ่มเป้าหมายใหม่ไปยังลูกค้าต่างชาติ เช่น จีน ฮ่องกง ที่มีการเติบโตในการลงทุนกับประเทศไทยจำนวนมาก

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายสำหรับธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร คือ บริษัทที่ต้องการใช้บริการบริหารจัดการบุคลากรจากภายนอก เพื่อบริหารจัดการและควบคุมต้นทุนขององค์กรแบบองค์รวม หรือต้องการการบริหารแบบ Digital เข้ามาเป็นส่วนหนึ่ง เพื่อให้ได้การประมวลผลรวดเร็ว ได้ประสิทธิภาพในการทำงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิผลให้มากที่สุด ซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าที่อยู่ในประเภทธุรกิจปัจจุบันที่บริษัทให้บริการอยู่ เช่น กลุ่มติดตั้งแผงโซล่าเซลล์ หรือกลุ่มบริหารอาคารชุด กลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ กลุ่มปิโตรเคมี กลุ่มธนาคารสถาบันการเงิน

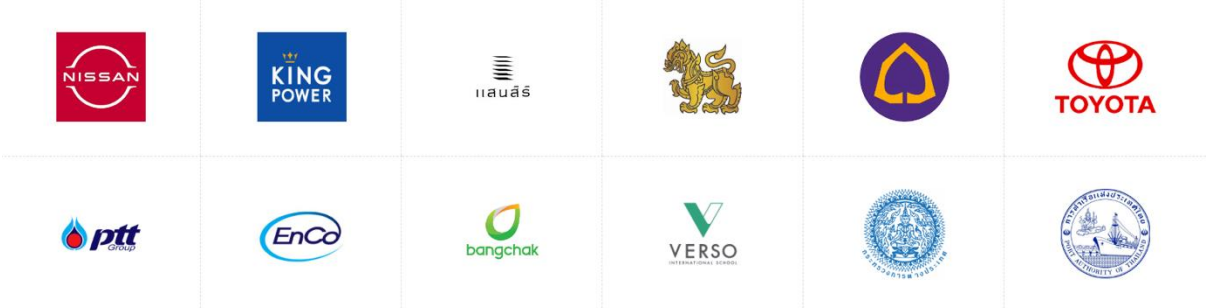
ห้างสรรพสินค้า โรงพยาบาล กลุ่มบริษัทขนส่งและโลจิสติกส์ กลุ่มบริษัทสินค้าอุปโภคบริโภค สถาบันการเงิน ประกันภัย หรือกลุ่มโรงงานหรือบริษัทที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมเขตภาคตะวันออก เป็นต้น

ตัวอย่างลูกค้าธุรกิจบริหารจัดการบุคลากร (SO People)



ตัวอย่างธุรกิจบริหารจัดการข้อมูล (SO Next)

ตัวอย่างลูกค้าธุรกิจธุรกิจบริหารจัดการภูมิทัศน์ (SO GREEN)



โดยบริษัทมีนโยบายการกำหนดราคาในธุรกิจให้บริหารจัดหาบุคลากร ตามลักษณะของลูกค้า ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มลูกค้าบริษัทเอกชน และกลุ่มลูกค้าราชการและรัฐวิสาหกิจ มีรายละเอียดดังนี้

<u>กลุ่มลูกค้างานเอกชน</u>

ปัจจุบันทางธุรกิจมีการให้บริการในกลุ่มลูกค้า ยานยนต์ โรงกลั่น โรงไฟฟ้า ปิโตรเลียม ปิโตรเคมี นิคมอุตสาหกรรมบริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าบริการ โดยกำหนดราคาจากความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนในเบื้องต้น ซึ่งต้นทุนการคิดค่าบริการ จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนแรกเป็นส่วนของต้นทุนบุคลากร บริษัทจะพิจารณาถึงจำนวนบุคลากร คุณสมบัติของพนักงาน ระยะเวลาการให้บริการ รวมถึงค่าล่วงเวลาและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุน และส่วนที่สองเป็นส่วนของต้นทุนอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆที่ใช้ บริษัทจะประเมินว่าในไซต์งาน จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์อะไรบ้างในการให้บริการ โดยบริษัทจะพิจารณาอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการ และจะพิจารณาอุปกรณ์ที่มีอยู่ก่อน หากลูกค้าไม่ได้กำหนดว่าจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ใหม่ แต่หากลูกค้ามีการกำหนดว่าต้องซื้ออุปกรณ์ใหม่ บริษัทจะทำการสั่งซื้ออุปกรณ์ดังกล่าวใหม่

นอกจากต้นทุนค่าบริการทั้ง 2 ส่วนข้างต้นแล้ว บริษัทจะคิดค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และกำหนดอัตรากำไรที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอราคาค่าบริการต่อลูกค้าต่อไป

<u>กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ</u>

ตามปกติการได้รับงานจากหน่วยราชการ บริษัทจะต้องเข้าร่วมการประมูล โดยจะมีกำหนดลักษณะงานและงบประมาณอย่างชัดเจนในข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (Term of Reference: TOR) ดังนั้น บริษัทจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคา เพื่อประมูลงานดังกล่าว ซึ่งบริษัทจะมีการคำนวณต้นทุน ทั้งด้านบุคลากรและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่นเดียวกับการคำนวณต้นทุนของบริษัทเอกชน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ แต่จะต้องไม่เกินงบประมาณของทางหน่วยงานราชการกำหนดไว้ และมีกำไรที่สมเหตุสมผล

บริษัทมีช่องทางการนำเสนอบริการ โดยฝ่ายการตลาดของแต่ละธุรกิจ ติดต่อเพื่อเสนอบริการให้กับลูกค้า ผ่านช่องทางและวิธีการในการเข้าเสนอบริการหลักตามลักษณะของลูกค้า ดังนี้

<u>กลุ่มลูกค้างานเอกชนและบุคคลธรรมดา</u> : บริษัทจะเข้าเสนองานโดยตรงกับลูกค้า ซึ่งบริษัทอาจเป็นฝ่ายติดต่อเข้าไปหาลูกค้าเอง หรือโทรเข้ามาติดต่อใช้บริการเอง โดยฝ่ายการตลาดของบริษัทจะติดต่อลูกค้าเพื่อเข้าไปเสนอบริการและราคา รวมถึงเงื่อนไขในการให้บริการต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

<u>กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ</u> : ลูกค้าในกลุ่มนี้ บริษัทต้องเสนอบริการผ่านขั้นตอนการยื่นซองประกวดราคาและการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding) โดยลูกค้าในกลุ่มนี้จะประกาศความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของบริษัท หรือผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง หรือหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือผ่านหนังสือพิมพ์ประกวดราคาของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น เป็นต้น โดยหน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง จะระบุประเภทลักษณะของงาน จำนวนที่ต้องการคุณสมบัติของพนักงาน ค่าตอบแทน และเงื่อนไขอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคุณสมบัติของผู้เข้าประมูลหรือเสนอบริการ ทั้งนี้ฝ่ายการตลาดของแต่ละธุรกิจ จะติดตามข่าวสารการประมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยฝ่ายการตลาดจะคัดเลือกโครงการที่บริษัทมีคุณสมบัติสามารถเข้าประมูลงาน หรือนำเสนอบริการ เพื่อนำเสนอต่อหัวหน้าฝ่าย และนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป หากผู้บริหารพิจารณาให้ประกวดราคา ฝ่ายการตลาดร่วมกับฝ่ายธุรการจะทำการจัดเตรียมเอกสารทั้งทางด้านเทคนิคและด้านราคา เพื่อเข้าประกวดราคา และเมื่อบริษัทได้รับคัดเลือกในการประกวดราคาแล้ว บริษัทจะเข้าทำสัญญาจ้าง และดำเนินการจัดหาและคัดสรรพนักงานให้ตรงกับความต้องการและเงื่อนไขในสัญญา ฝึกอบรมและส่งมอบพนักงานให้กับลูกค้าตามระยะเวลาของสัญญา รวมถึงประสานงานและให้ความช่วยเหลือตลอดอายุสัญญาที่ให้บริการอีกด้วย

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ

ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่ารถยนต์

กลุ่มลูกค้าหลักของธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ได้แก่ กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มลูกค้างานเอกชน โดยกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย คือ ลูกค้านิติบุคคล ปัจจุบัน ประกอบด้วย 2 ประเภท ดังนี้

<u>กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ</u> : ปัจจุบันบริษัทมีลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจหลากหลายหน่วยงาน เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กรมการศาสนา สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมท่าอากาศยาน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นต้น ซึ่งส่วนมากเป็นการเช่ารถเพื่อใช้ในการโดยสารภายในองค์กรหรือใช้เพื่อดำเนินธุรกิจเป็นหลัก อาจมีการติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะกับการใช้งาน มีระยะเวลาสัญญาประมาณ 1-5 ปี โดยปกติภาครัฐจะกำหนดให้บริษัทคู่สัญญาวางหนังสือค้ำประกัน ประมาณร้อยละ 5-10 ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา

<u>กลุ่มลูกค้างานเอกชน</u> : ลูกค้าที่เป็นบริษัทเอกชนมีหลากหลายขนาดและหลากหลายธุรกิจ ซึ่งมีทั้งการเช่ารถสำหรับให้ผู้บริหาร และพนักงานใช้เดินทาง ซึ่งรถดังกล่าวเป็นรถที่ค่อนข้างเป็นมาตรฐาน หรือติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ไม่มาก มีระยะเวลาสัญญา ตั้งแต่ 1 เดือน – 5 ปี และ การเช่ารถยนต์สำหรับใช้ในการขนส่งสินค้า ซึ่งเป็นรถยนต์ที่ต้องมีการกำหนดสเปครูปแบบให้เหมาะสมกับสินค้าของบริษัทลูกค้า มีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป สำหรับลูกค้าที่เป็นบริษัทเอกชน บริษัทมีนโยบายในการเก็บเงินมัดจำการเช่ารถยนต์โดยเฉลี่ยประมาณ 2 เดือนของราคาค่าเช่าต่อคัน

ตัวอย่างลูกค้าธุรกิจให้เช่าและบริการ (SO Wheel)

ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

กลุ่มลูกค้าของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ เป็นบริษัทเอกชนที่อยู่ในธุรกิจกำจัดกากอุตสาหกรรม เป็นต้น

ซึ่งในการดำเนินการของธุรกิจให้เช่าและบริการ บริษัทก็ได้มีนโยบายการกำหนดราคาเหมือนกันตามลักษณะของธุรกิจ คือ นโยบายการกำหนดราคาของธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า และนโยบายการกำหนดราคาของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ดังนี้

นโยบายการกำหนดราคาของธุรกิจให้เช่ารถยนต์

บริษัทได้แบ่งตามลักษณะของลูกค้า แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ กลุ่มลูกค้าเอกชน และกลุ่มลูกค้าราชการและรัฐวิสาหกิจ

<u>กลุ่มลูกค้าเอกชน</u>

บริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าบริการ โดยมีการกำหนดรายการต้นทุนหลัก เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนในเบื้องต้น โดยมีการขออนุมัติข้อมูลอ้างอิงดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร และจะมีการทบทวนทุกครั้งก่อนเสนอราคา โดยต้นทุนการคิดค่าบริการ จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- ต้นทุนค่าจัดหารถยนต์ และการดูแลรักษารถให้มีสภาพพร้อมใช้งาน : บริษัทจะพิจารณาถึงลักษณะของรถยนต์ รูปแบบ รุ่น ยี่ห้อ ปริมาณรถยนต์ ระยะเวลาในการให้บริการ อัตราดอกเบี้ย รวมถึงการบริหารจัดการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกันภัยรถยนต์ พ.ร.บ. รถยนต์และการซ่อมแซมรถ เป็นต้น
- ต้นทุนค่าอุปกรณ์ตกแต่ง (ถ้ามี) บริษัทจะพิจารณาความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก ซึ่งหากลูกค้ามีความประสงค์ให้เพิ่มเติม หรือตกแต่งอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน บริษัทจะพิจารณาจัดหาจากตัวแทนจำหน่ายเพื่อตกแต่งเพิ่มเติมอุปกรณ์ดังกล่าว

นอกจากต้นทุนค่าบริการทั้ง 2 ส่วนข้างต้นแล้ว บริษัทจะคิดค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ รวมถึงพิจารณาค่าซากของรถยนต์ ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งในการกำหนดราคาบริการรถยนต์ให้เช่า โดยหากบริษัทคาดว่าราคาค่าซากของรถยนต์จะมีราคาต่ำ บริษัทอาจพิจารณากำหนดราคาบริการรถยนต์ให้เช่าจากผู้ใช้บริการในราคาที่สูงขึ้น เพื่อชดเชยความเสี่ยงดังกล่าวในอนาคต

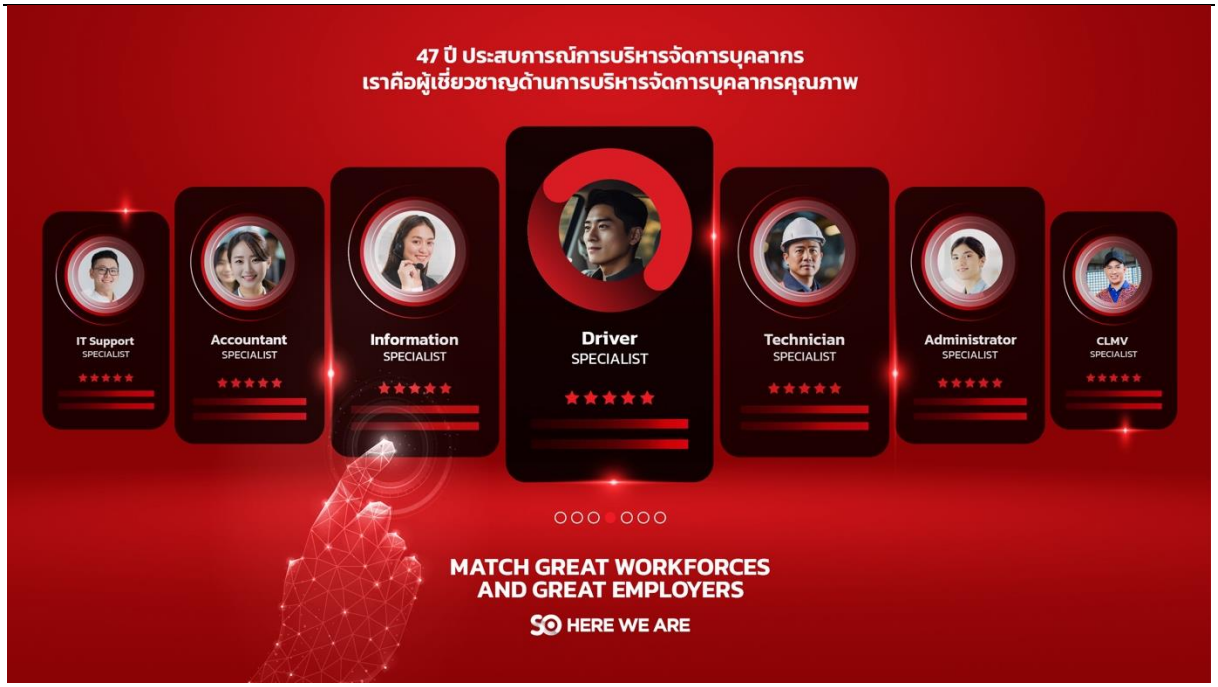
<u>กลุ่มลูกค้าราชการและรัฐวิสาหกิจ</u>

ตามปกติบริษัทจะต้องเข้าร่วมการประมูล โดยจะมีกำหนดลักษณะงานและงบประมาณอย่างชัดเจนในข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (Term of Reference: TOR) ดังนั้นบริษัทจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคา เพื่อประมูลงานดังกล่าว ซึ่งบริษัทจะมีการคำนวณต้นทุน ทั้งด้านการจัดหารถยนต์ อุปกรณ์ตกแต่ง (ถ้ามี) รวมถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และค่าซากของรถยนต์ เช่นเดียวกับการคำนวณต้นทุนของบริษัทเอกชน

ภาวะอุตสาหกรรมการแข่งขัน

กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร SO PEOPLE

หลังจากที่ผ่านพ้นการแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้พบว่าพฤติกรรมของลูกค้า โดยมุ่งเน้นงานที่เป็น Core Business ของตนเองเป็นหลัก และจัดสรรการบริหารบุคคลากรที่เป็นฝ่าย Support เข้ามาบริหารแบบ outsource ที่มีศักยภาพในเรื่อง “People, Hardware, Software” มากขึ้น เพื่อควบคุมต้นทุนในการบริหาร และลดความเสี่ยงเรื่องบุคลากรที่มีพฤติกรรมในเปลี่ยนแปลงการทำงานของคน ณ ปัจจุบันนี้ ซึ่งหลักการทำงานแบบนี้ทำให้ลูกค้าสามารถที่จะ Focus ตั้งเป้าในการบริหารงานเพื่อการเติบโตของบริษัทได้อย่างชัดเจน แต่ในทางเดียวกัน ลูกค้ายังมีการตื่นตัวในการเลือกบริษัทที่จะเข้ามาดูแลไม่ใช่แค่เรื่องบริหารคนแต่เป็นการคัดสรรพนักงาน พนักงานที่ดีต้องมีศักยภาพในการทำงานที่พร้อมทำงานทันที พนักงานต้องทำอะไร และต้องจัดส่ง พนักงานที่จะต้องมี “ DNA” (คุณภาพ) ของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ในกลุ่มต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานให้ทำงานอย่างเต็มกำลัง เพื่อเป็นกำลังเสริมที่สำคัญต่อธุรกิจของลูกค้า ดังนั้นบริษัทฯ “ต้องเป็น พาร์ทเนอร์ ในรูปแบบที่ปรึกษาการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ วางแผนและมองหา โซลูชั่น และหาเครื่องมือ พร้อมออกแบบด้วย บุคลากร และเครื่องมือที่เหมาะสมให้กับกลุ่มลูกค้าโดยตรงที่สุด



กลยุทธ์การแข่งขัน

บริษัทมุ่งเน้นเพื่อเป็นผู้ให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) ชั้นนำของประเทศไทย ใส่ใจ และให้ความสำคัญกับการออกแบบ solution และอยู่เคียงข้างลูกค้าสำหรับการคัดสรร และบริหารบุคลากรในแต่ละตำแหน่งที่ให้บริการ ด้วยภายใต้การบริหาร “ Here we are” ภายในการคัดสรรพนักงานที่มี DNA (คุณภาพ) ของแต่ละตำแหน่ง ให้ลูกค้าได้รับพนักงานที่พร้อมทำงานทันที ไม่ต้องเสียเวลาในการสอนงาน และได้พนักงานที่มีคำว่า “คุณภาพ” แบบคุ้มค่าที่ลูกค้าควรต้องได้รับในวันแรกที่เริ่มงาน มิใช่เพียงแค่การสร้างบุคลากรที่มี DNA (คุณภาพ) บริษัทยังนำอุปกรณ์และระบบการจัดการที่มีมาตรฐานระดับสากล ผ่านเทคโนโลยีและฐานข้อมูลสมัยใหม่ที่ตอบโจทย์ให้กับลูกค้าได้อย่างตรงจุด เพื่อความรวดเร็วต่อเศรษฐกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

- ด้านบุคลากร ทั้งความเพียงพอของจำนวนพนักงานที่ให้บริการและคุณภาพพนักงาน

ปีนี้เราตั้งเป้าในการคัดสรรพนักงาน คัดเลือกพนักงานให้เหมาะสมแต่ละงานกับลูกค้า และจัดส่งพนักงานที่ต้องมี DNA (คุณภาพ) ในตัว ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งพนักงานขับรถ DNA คือ มุ่งเน้นการขับรถแบบปลอดภัย

ตำแหน่งพนักงานธุรการ DNA คือ การรู้จักการเลือกใช้เครื่องมือ โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft office อย่างดี

ตำแหน่งประชาสัมพันธ์ DNA คือ มี Service Mind ในการให้บริการและแก้ไขสถานการณ์ต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแบบมืออาชีพ

ตำแหน่งช่าง DNA คือ สามารถทำงานได้ในทันที รู้จักการบำรุงรักษาและซ่อมแซม

บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการสรรหาพนักงานให้ได้อย่างรวดเร็วการบริหารจัดการบุคลากรในการให้บริการถือเป็นหัวใจสำคัญของบริษัท โดยบริษัทสามารถสรรหาและคัดสรรพนักงานในการให้บริการตามจำนวนและคุณภาพในเวลาที่ต้องการ เราแบ่งทีมงานในการคัดสรรพนักงาน และคัดเลือกพนักงาน แบ่งออกเป็น 2 ทีม

1. การคัดสรรพนักงาน ด้วยช่องทาง Offline เรามุ่งในการเจอพนักงานทุกที่ที่พนักงานต้องการจะเจอ บริษัทออกบูธ (ลาดพร้าว และห้างสรรพสินค้าต่างๆ) กิจกรรมแนะแนวตามสถานที่ต่างๆ เช่น มหาวิทยาลัย กรมทหาร แหล่งชุมชน (พื้นที่) พบปะผู้สมัครตามพื้นที่

2. การคัดสรรพนักงาน ด้วยช่องทาง Online การลงประกาศทางอินเตอร์เน็ต เฟสบุ๊ค ติ๊กต๊อก ลิงค์อิน และ Job สมัครงาน และมีช่องการสมัคร เพื่อความรวดเร็ว สะดวก ไม่ว่าจะเป็นการสัมภาษณ์ ทางโปรแกรมวีดีโอคอล หรือรับสมัครแบบออนไลน์ ซึ่งจะรู้ผลใน 1 วัน จากช่องทางการหาพนักงาน ทั้งแบบ online – offline เราจึงมี Data ที่ให้ความสนใจในการทำงานร่วมกับบริษัทมากกว่า 200,000 คน จึงทำให้บริษัทสามารถสรรหาพนักงานได้ภายใน 3-5 วัน ทำให้บริษัทเป็นอันดับหนึ่งในด้านจำนวนการให้บริการจัดหาพนักงานในประเทศไทย นอกจากนี้บริษัทยังมีรายชื่อพนักงานสำรอง (Waiting List Database) ของพนักงานเป็นจำนวนมาก เพื่อรองรับการทดแทนงานได้อย่างรวดเร็ว โดยบริษัทสามารถจัดส่งพนักงานทดแทนได้ภายใน 2-3 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้ง

<u>การฝึกอบรมเพื่อให้ได้พนักงานที่มีคุณภาพ</u>

คุณภาพของพนักงานส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับการใส่ใจการพัฒนา Up Skill การอบรมเพิ่มทักษะ เราจึงมีทีมในการอบรมแยกต่างหาก และ แยกตามแต่ละตำแหน่งเพื่อความเหมาะสมออกไป การอบรมบริษัทรองรับได้ทั้งอบรมในพื้นที่ของสำนักงานใหญ่ หรือ Onsite ของลูกค้า รวมทั้งมีแบบ Online โปรแกรมการ Call ต่างๆ อาทิเช่น Zoom Line และเรายังมีช่องทางการติดตามหรือทบทวนซ้ำได้ด้วยตนเอง ด้วยช่อง YouTube โดยแบ่งออกเป็นดังนี้

1. พนักงานขับรถ - บริษัทให้ความสำคัญการจัดส่งพนักงาน ทั้งตัวจริงและพนักงานสำรอง ในการทดแทนงานมีแผนกการฝึกอบรมสำหรับพนักงานขับรถโดยเฉพาะ โดยหน่วยงานภายในขององค์กร มีจัดอบรมและเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน ทั้งการขับขี่ปลอดภัย (Safety Driving) การขับขี่เชิงป้องกัน (Defensive Driving) ความรู้ด้านความเสี่ยง (Hazardous Test) เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ Service Mind กฎจราจร กฎหมายที่ควรรู้ เส้นทาง และการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงาน และมีอบรมเพิ่มเติมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ในระหว่างสัญญาเพื่อวัดประสิทธิภาพของพนักงาน

2. พนักงานธุรการ ประชาสัมพันธ์ – เป็นการอบรม เพื่อตระหนักในการให้บริการ ด้วยใจจริง และมีการเพิ่มการอบรม ตามสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลง

3. การอบรมพนักงานเพิ่มระหว่างสัญญา (Recall) การบริหารงานระหว่างสัญญาจะมีพนักงานที่ต้องได้รับการอบรม เพิ่มเติมในการทำงานอาจจะด้วยพนักงานยังขาดศักยภาพในการปฏิบัติงาน และ ต้องได้รับการอบรมเฉพาะเรื่อง โดยอาจจะสามารถอบรมได้ทั้งแบบ Offline และ Online

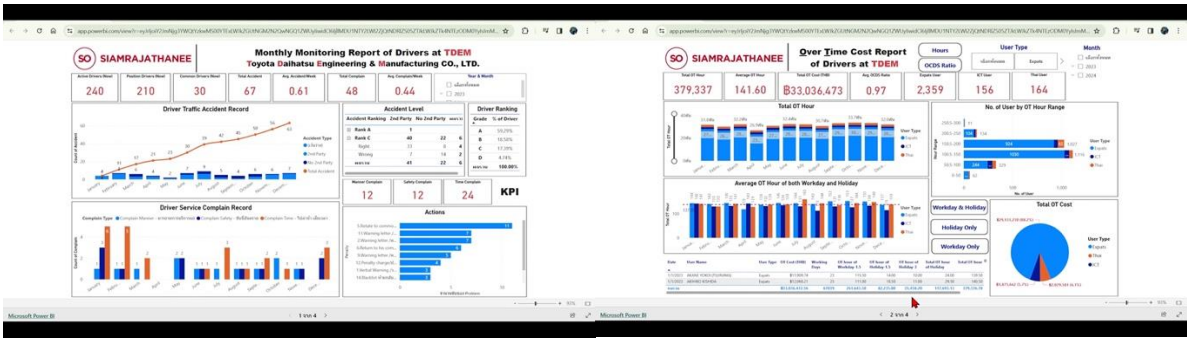
4. การอบรมพนักงานทุกตำแหน่ง หรือพนักงานประจำสำนักงาน การใช้ระบบการลงเวลา Check in – Check out โดยบริษัทมีการอบรมพนักงานก่อนเริ่มงาน และ ระหว่างสัญญา ให้พนักงานสามารถใช้ ระบบการลงเวลา Check in – Check out ได้ถูกต้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบ แบบ Real Time และ สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายได้

5. ด้านการบริการมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของการบริการด้วยการนำเทคโนโลยีมาพัฒนาการให้บริการ เพื่อให้บุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

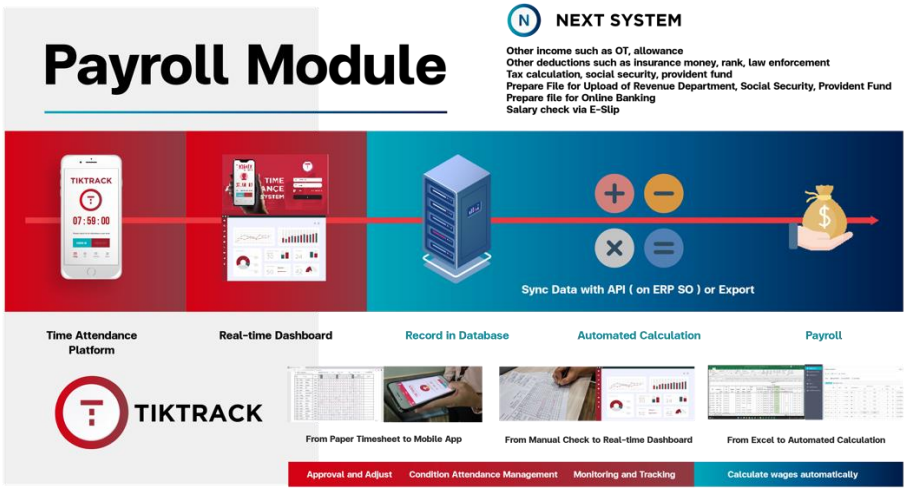
บริษัทมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร มากกว่า 47 ปี ทำให้บริษัทมีความรู้ความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้าทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน และนำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอด

การให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทได้มีทั้งการขยายบริการเดิมให้ครอบคลุมการบริการที่มากขึ้น และมีการขยายการให้บริการประเภทใหม่อย่างต่อเนื่อง บริษัทมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการให้บริการ โดยมีการพัฒนาซอฟต์แวร์ต่างๆ ขึ้นเพื่อใช้ภายในองค์กร อาทิ ระบบการจัดการเอกสาร (Flow) ระบบรับสมัครงาน การคัดกรอง และติดตามสถานการณ์จัดส่งพนักงาน (iRecruit) ระบบลงเวลาเข้า-ออกงาน การลางาน การเบิกค่าล่วงเวลาทำงาน (Tik track) และระบบบริหารจัดการรถยนต์ส่วนกลาง (VMS) รวมทั้ง Dashboard การรายงานแบบ Real-time

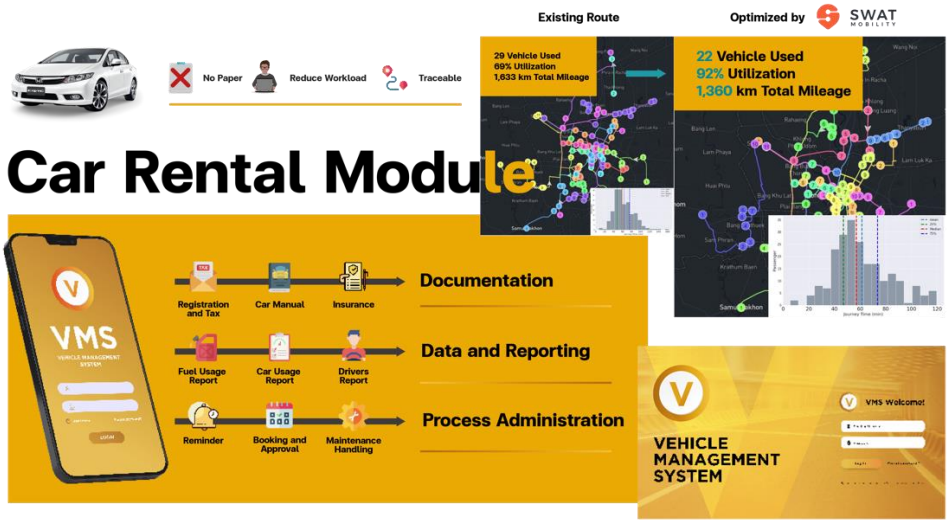
Dash board การรายงานแบบ Real-time

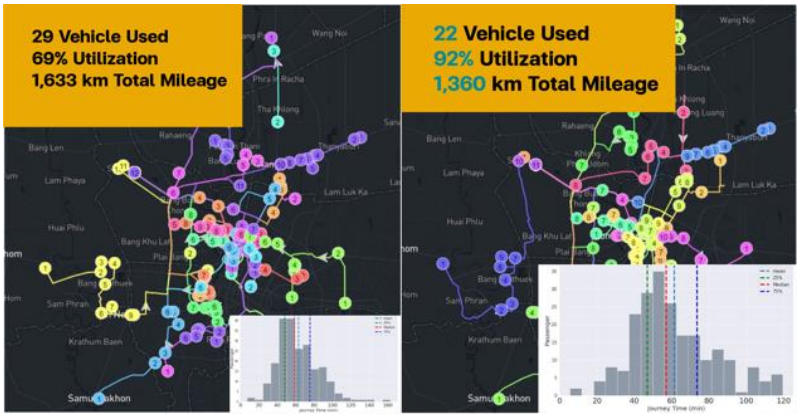


Platform TIKTRACK, Payroll Module

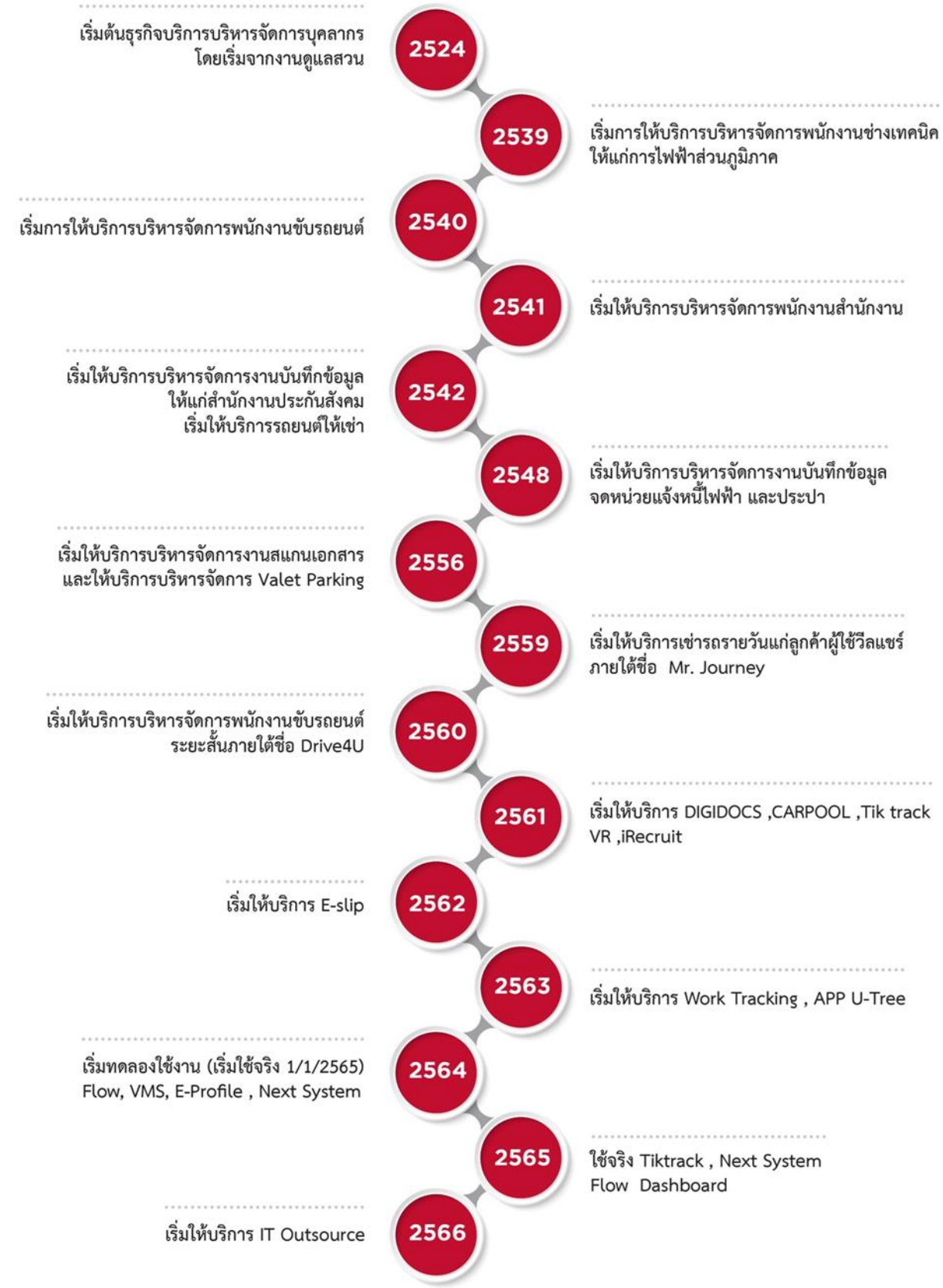


Platform VMS, Car Rental Module





Platform iRecruit, Recruitment Module


2524
เริ่มต้นธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร
โดยเริ่มจากงานดูแลสวน
2539
เริ่มการให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค
ให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2540
เริ่มการให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์
2541
เริ่มให้บริการบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน
2542
เริ่มให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล
ให้แก่สำนักงานประกันสังคม
เริ่มให้บริการรถยนต์ให้เช่า
2548
เริ่มให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล
จดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า และประปา
2556
เริ่มให้บริการบริหารจัดการงานสแกนเอกสาร
และให้บริการบริหารจัดการ Valet Parking
2559
เริ่มให้บริการเช่ารถรายวันแก่ลูกค้าผู้ใช้วีลแชร์
ภายใต้ชื่อ Mr. Journey
2560
เริ่มให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์
ระยะสั้นภายใต้ชื่อ Drive4U
2561
เริ่มให้บริการ DIGIDOCS ,CARPOOL ,Tik track
VR ,iRecruit
2562
เริ่มให้บริการ E-slip
2563
เริ่มให้บริการ Work Tracking , APP U-Tree
2564
เริ่มทดลองใช้งาน (เริ่มใช้จริง 1/1/2565)
Flow, VMS, E-Profile , Next System
2565
ใช้จริง Tiktrack , Next System
Flow Dashboard
2566
เริ่มให้บริการ IT Outsource

ตัวอย่างลูกค้าที่ให้ความไว้วางใจและใช้บริการกับทางบริษัท

กลุ่มลูกค้างานเอกชน	จำนวนปีที่ใช้บริการ	กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ	จำนวนปีที่ใช้บริการ
กลุ่มโตโยต้า	17 ปี	การไฟฟ้านครหลวง	19 ปี
บริษัท ไทยออยส์ จำกัด	16 ปี	การประปาส่วนภูมิภาค	18 ปี
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	15 ปี	การท่าเรือแห่งประเทศไทย	17 ปี
กลุ่มฮอนด้า	14 ปี	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	15 ปี

รวมทั้งอาจได้รับโอกาสในการแนะนำจากลูกค้าเดิมไปยังลูกค้าใหม่ ซึ่งจะช่วยขยายฐานลูกค้า และสร้างโอกาสทางธุรกิจให้แก่กลุ่มบริษัทได้ในอนาคต บริษัทยังได้ตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ดังจะเห็นได้จากการบริหารจัดการของบริษัทที่ได้รับการรองรับคุณภาพตามระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และISO 39001:2012 อีกทั้งมีการให้ลูกค้าประเมินผลการให้บริการของกลุ่มบริษัททุกครั้ง เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขในการให้บริการ และกระบวนการทำงานของกลุ่ม โดยมีเป้าหมายคือ การสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

- ด้านการหาพันธมิตรทางธุรกิจ

ในแต่ละธุรกิจของ SO ต้องหา Partner ในสายงานที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจ และ Partner ยินดีจะร่วมมือร่วมใจกันในการสร้างเสริมธุรกิจด้วยกัน เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ที่เสริมกันทั้ง 2 ฝ่าย ได้ทั้งในระยสั้นและระยะยาว การมีพันธมิตรทางธุรกิจ การเสาะแสวงหาและการสร้างพันธมิตรธุรกิจ จะทำให้ธุรกิจสามารถป้องกันกลยุทธ์สู่เป้าหมายทางธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว เช่น การขยายงานจากกลุ่มลูกค้าเดิม หรือกลุ่มลูกค้าใหม่ที่ต้องการ เช่น กลุ่มแรงงานต่างด้าว (CLMV) ซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าใหม่ที่ต้องการให้เราทำแบบครบวงจร ที่รวมถึงในกลุ่มงาน ไลน์ผลิต ที่ต้องการคนต่างชาติมาทำงาน เพราะเนื่องจากพนักงานกลุ่มนี้มีความอดทน และการเข้าออกน้อย หรือกลุ่มงานบริการ Call Center ซึ่งปัจจุบันในหลายๆ องค์กร มีความจำเป็นต้องการใช้งาน Call Center เพื่อรองรับต่อพฤติกรรมของผู้บริโภค

ธุรกิจการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล (SO Next)

ปัจจุบันหลายๆ องค์กรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้พนักงาน Work From Home หรือ Work form anywhere กันมากขึ้น รวมถึงองค์กรยังให้ความสำคัญกับ Digital Transformation เพิ่มมากยิ่งขึ้นอีกด้วย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับพนักงานในองค์กร และพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ หลายองค์กรจึง

มุ่งเน้นถึงการนำ Technology เข้ามาปรับใช้ ทำให้กระบวนการทำงานทั้งในและนอกองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ธุรกิจ SO NEXT ได้รับความสนใจเพิ่มมากขึ้น

เนื่องจากธุรกิจ SO NEXT สามารถให้บริการในรูปแบบการ Implement ข้อมูล Analog to digital ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลในรูปแบบ Text Data entry หรือ การสแกนเอกสารให้เป็นไฟล์ Digital เพื่อนำไปใช้งานต่อได้อย่างง่ายดาย รวมไปถึงการบริหารจัดการการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ โดยเริ่มตั้งแต่การออกแบบกระบวนการ การจัดหาแรงงาน อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่จำเป็น (End to End)

อีกทั้งยังให้บริการในส่วนงานการจัดการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ในแบบ Business Process Management Platform (BPM) ภายใต้ชื่อ “Flow” เพื่อให้รองรับกับการทำงานในยุค Digital Transformation Platform เพื่อตอบสนองต่อการทำงานรูปแบบใหม่ในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดและมุ่งเน้นให้ธุรกิจเติบโตขึ้นอย่างยั่งยืน ทำให้ธุรกิจ SO NEXT มีกลุ่มลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้นในกลุ่มธุรกิจ ประกันภัย ลิสซิ่ง กลุ่มค้าปลีก รวมไปถึงสถาบันการเงินชั้นนำ ทำให้มีรายได้ปรับตัวเพิ่มขึ้น 9.6% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา และลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น 20%

กลยุทธ์การแข่งขัน

บริษัทมุ่งเน้นเพื่อเป็นผู้นำการให้บริการการจัดการข้อมูลทางอิเลคทรอนิกส์แบบครบวงจร โดยบริหารจัดการการทำงานให้ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการเอกสารและ Data ตามที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งเป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ต้องการเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้รวดเร็ว, มีความแม่นยำ และมีความถูกต้อง ด้วยการนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ให้เกิดมูลค่าทางธุรกิจ ช่วยลดเวลาการทำงาน และมีเวลาไป Focus Core Business เพื่อเพิ่มกำไร ให้แก่ธุรกิจได้มากขึ้น บริษัทจึงจัดให้มีกลยุทธ์เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายตามผลิตภัณฑ์ดังนี้

1.สแกนข้อมูล และ บันทึกข้อมูล (Data Entry) หรือ งานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data) พร้อมระบบซอฟต์แวร์ (Implement)

บริษัทมองเห็นถึงความต้องการที่เกิดขึ้นในอนาคต และ สามารถกำหนดกลุ่มในการเข้าถึงได้อย่างชัดเจน ซึ่งกลุ่มลูกค้ากลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่มีความต้องการแบบครบวงจร และมีปริมาณเอกสารเป็นจำนวนมากที่มี Transaction แบบ day by day บริษัทจึงพร้อมให้บริการในรูปแบบ All Solution Service โดยเริ่มตั้งแต่การออกแบบกระบวนการ การจัดหาแรงงาน อุปกรณ์และ เทคโนโลยีที่จำเป็น (End to End) ทั้งงาน สแกนเอกสาร บันทึกข้อมูล และงานซอฟต์แวร์ เข้ามาช่วยในการจัดการข้อมูล และบริหารข้อมูลที่มีอยู่ให้เกิดมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลอย่างสูงสุด

นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว บริษัทยังมุ่งเน้นในการให้บริการ ตลอดอายุสัญญา ในการบริหารงาน พร้อมคัดสรรบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงาน และยังมีการ Training ก่อนเริ่มงาน พร้อมอบรมพนักงานระหว่างสัญญา โดยมี Key Account Operation ดูแลอย่างใกล้ชิดในการตรวจสอบดูแลพนักงานควบคุมการทำงานให้เป็นไปตาม SLA ที่ได้ตกลงไว้ บริษัทถือว่าเป็นการเน้นให้บริการจบในทีเดียว ซึ่งทำให้ลูกค้าเกิดความประทับใจ รวมทั้งบริษัทยังเข้าใจในองค์กร และ ขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน และตอบโจทย์ลูกค้าหากระหว่างสัญญามีการ

ปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติม ในการให้บริการ บริษัทสามารถปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นให้ลูกค้าได้ 100% เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและความเหมาะสมต่อลูกค้าธุรกิจของลูกค้า

2.งานบริหารระบบโปรแกรมทำเงินเดือนสำหรับพนักงาน

จากความชำนาญในการทำงานที่ยาวนาน ทำให้บริษัทได้นำเครื่องมือที่พัฒนาตลอด มารวมเป็นระบบโปรแกรมทำเงินเดือนสำหรับพนักงานที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่มีการจ่ายยุ่งยาก ซับซ้อน โดยทางบริษัทรองรับมากถึง 600 เงื่อนไข บริษัท
สามารถจัดการด้วยการใช้ เทคโนโลยี Application Time Attendant (Tiktrack) จุดเริ่มต้นในการทำงานของพนักงาน ในการ Check in Check out สามารถเรียกดูได้เรียลไทม์ แบบออนไลน์ จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็สามารถจัดการได้ทันทีเพียงแค่กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยดึงข้อมูลเข้าระบบ Next เพื่อจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ถูกกำหนด ใช้เวลาเพียงแค่ 10 นาทีต่อ 300 ข้อมูล ซึ่งถือว่าบริษัทสามารถบริหารเวลาให้กับลูกค้า ได้โดยลูกค้าจะได้รับ ดังนี้

- ทำให้ประหยัดเวลาในการทำงาน ได้ถึง 75%
- สามารถควบคุมต้นทุน ด้านแรงงาน เอกสาร อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
- ลดความผิดพลาด Human error ที่จะเกิดขึ้น

บริษัทได้นำร่องการนำระบบโปรแกรมทำเงินเดือน ไปให้บริการกับบริษัทที่มีเงื่อนไขยุ่งยากและซับซ้อน ลูกค้าได้กำหนดเงื่อนไข วันเวลา และรายได้ ให้กับบริษัทเท่านั้น และบริษัทก็สามารถจัดการในการทำข้อมูลให้กับลูกค้าด้วยระบบของบริษัทได้และตอบโจทย์ให้กับลูกค้า จากความสามารถของระบบบริษัทจึงมุ่งเน้นเจาะกลุ่มไปยังกลุ่มขนาดใหญ่เท่านั้นที่มีเงื่อนไขในการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานที่มีความหลากหลาย เช่นกลุ่มรักษาความปลอดภัย บริษัททำความสะอาด ซึ่งกลุ่มนี้จะเป็นกลุ่มที่มีจำนวนพนักงาน และ มีสาขาในการทำงานทั่วประเทศ ซึ่งจะทำให้บริษัทได้ Volume จำนวนพนักงานในการทำ

นอกจากนี้บริษัทยังหา Partner เพื่อต่อยอดระบบโปรแกรมทำเงินเดือนในปัจจุบัน ให้ครอบคลุมความต้องการและเกิดประโยชน์ต่อทั้งผู้ว่าจ้างและลูกจ้าง เช่น การให้สินเชื่อ การเบิกเงินล่วงหน้า การเชื่อมต่อกับร้านค้าพันธมิตร เป็นต้น

3.ระบบการจัดการข้อมูลทางอิเลคทรอนิกส์

ระบบการจัดการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบัน มีผู้ให้บริการที่หลากหลายโดยเฉพาะบริษัทเทคโนโลยีชั้นนำในต่างประเทศ อย่างไรก็ตาม Flow มีจุดเด่นที่แตกต่างคือเป็น Business Process Management Platform ที่มี Features ที่ง่าย จำเป็นต่อการใช้งาน ตอบโจทย์พฤติกรรมคนไทย และมีราคาเหมาะสม รวมทั้งมีทีม Support สามารถสื่อสารภาษาไทยได้

ทั้งนี้ทางบริษัทจะยังคงเน้นย้ำเรื่องการให้บริการกับลูกค้าที่มีความแตกต่างกับที่อื่นอย่างเห็นได้ชัดนั้นคือการดูแลแบบ 2C2T1D

1. Consult (ที่ปรึกษา) เป็นบริษัทที่เน้นเรื่องการให้คำปรึกษาและพูดคุยในการบริการกับลูกค้า ที่ไม่ใช่แค่การขาย platform แต่เป็นการเน้นการให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน ที่จะให้ลูกค้ารับทราบถึงประโยชน์และวิธีการทำงานอย่างถูกต้อง สิ่งที่ลูกค้าจะได้รับ

2. Compare (เปรียบเทียบ) การเปรียบเทียบและการชั่งน้ำหนักให้กับลูกค้า เพื่อหาว่าสิ่งนั้นมีประโยชน์หรือไม่ คุ้มค่าเงินหรือไม่ ความแตกต่างจากบริการอื่น ๆ ว่ามีจุดแตกต่างอย่างไร วิธีการอย่างไร

3. Trial (ทดลอง) จากการให้คำปรึกษา และ เปรียบเทียบให้ลูกค้ารับทราบแต่สิ่งหนึ่งที่ทำให้การตัดสินใจของลูกค้าเข้าใจมากขึ้นในคือการทดลองใช้ ได้เวลาและสัมผัสในการใช้ ซึ่งถือว่าเป็นประสบการณ์ในการใช้ที่ดีที่สุด

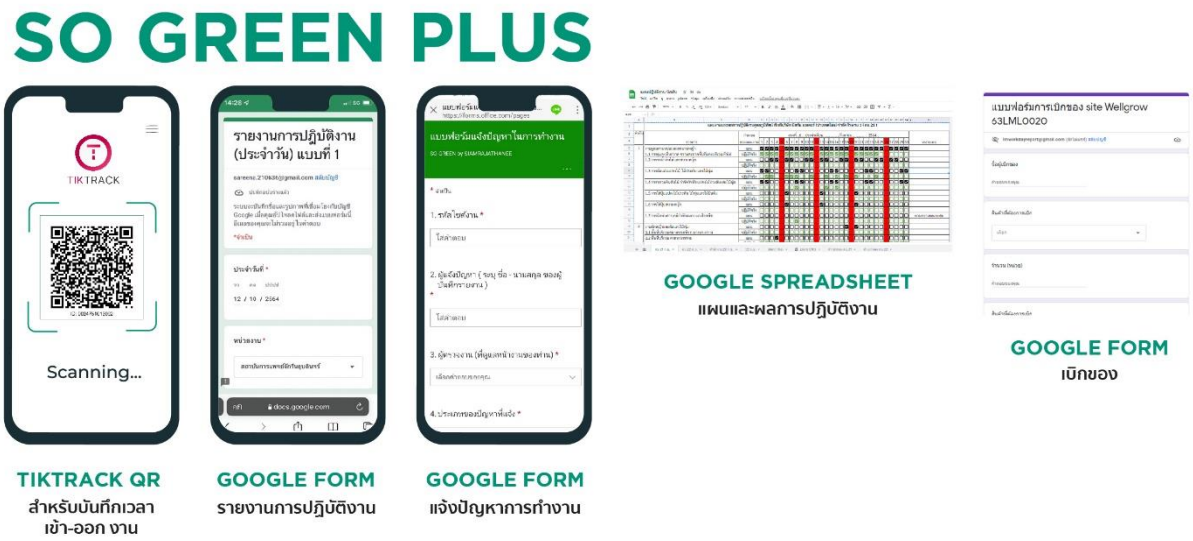
4. Training (สอน) บริษัทไม่ได้ปล่อยให้ลูกค้าได้ทดลองใช้ เรามีทีมงานผู้เชี่ยวชาญในการประกบการสอนในการใช้งานที่ถูกต้อง ด้วยการสอนกับบุคลลที่ใช้งานจริง

5. Develop (พัฒนา) เมื่อลูกค้าได้ใช้งานและมีความรู้สึกอยากให้บริษัทพัฒนาระบบ ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ API เข้าสู่ระบบลูกค้า เรามีทีมงานพัฒนาโปรแกรม และเข้าใจ algorithm ในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ตรงจุด

ธุรกิจการบริหารจัดการภูมิทัศน์ (SO GREEN)

ปัจจุบันธุรกิจ รับจัดสวน ตกแต่งสวน ดูแลต้นไม้ใหญ่ รวมไปถึงดูแลพื้นที่สวนขนาดใหญ่มีแนวโน้มเติบโตสูงขึ้น จากการเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในองค์กร และการทำ CSR ส่งผลให้ธุรกิจ SO GREEN ได้รับความสนใจเพิ่มขึ้น และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในปีที่ผ่านมามีลูกค้าใหม่ในกลุ่มโรงกลั่น กลุ่มลูกค้าเอกชน ที่มีพื้นที่สวนขนาดใหญ่หรือพื้นที่สีเขียวที่ต้องได้รับการบริหารจัดการดูแลตามมาตรฐาน ISO 14001 ตามข้อกำหนดของมาตรฐานอุตสาหกรรม และบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร

กลยุทธ์การแข่งขัน



นอกเหนือจากงานดูแลสวน บริษัทยังมุ่งเน้นการพัฒนาบริการงานดูแลสวน (SO Green) ให้ก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพที่มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น หรือที่เรียกกว่า “SO Green Plus” ซึ่งนอกจากการนำเครื่องมือ เครื่องจักรที่ทันสมัยมาช่วยในการทำงาน บริษัทยังได้พัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยี เช่น นำระบบ Tiktrack System (Online attendance) มาใช้ในการควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน และระบบการจัดทำรายงานการทำงานประจำวัน (Google Form) เพื่อใช้ในการรายงานข้อมูลการทำงานในแต่ละวัน รวมถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

- การดำเนินการแบบครบวงจร

บริษัทมีบุคลากรและระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการสรรหาและคัดสรรพนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีบุคลากรที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านต่างๆ ทั้งด้านคำปรึกษา แนะนำ ดูแลบริหารจัดการพื้นที่ขนาดใหญ่ การออกแบบภาพเสมือนจริง (3D) และการจัดสวน รวมถึงมีเทคโนโลยีและเครื่องมือเครื่องจักรที่ทันสมัย เพื่อให้ครอบคลุมตรงตามความต้องการของลูกค้า

- มีบุคลากรที่เป็นมืออาชีพ

บริษัทจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญที่คอยให้คำแนะนำและปรึกษาปัญหาต่างๆ ในพื้นที่สีเขียวของลูกค้า เช่น ด้านไม้ใหญ่มีที่ปรึกษาคือ อาจารย์ธราดล ทันด่วน (ครูต้อ) ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิระดับประเทศ ที่มีความรู้ ความชำนาญและผ่านการอบรมด้านรุกขกรมาโดยเฉพาะ

นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีการพัฒนาทักษะแก่บุคลากรคนสวน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต และรายได้ รวมถึงพัฒนาศักยภาพในการทำงานที่ตอบโจทย์แก่ลูกค้า เช่น การพัฒนาความรู้กับหัวหน้าเรื่องการปรับปรุงพื้นที่ของลูกค้า

จัดอบรมหัวหน้างานเรื่องโรคพืชและแมลง และการอบรม จป.หัวหน้างาน การใช้เครื่องมือเครื่องจักรอย่างถูกวิธี เป็นต้น

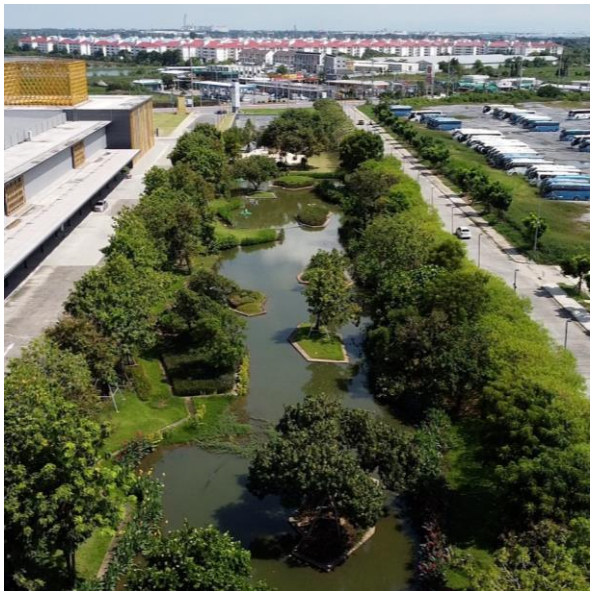
- ด้านพันธมิตร

บริษัทร่วมกับพันธมิตรด้านกลุ่มงานดูแลสวน ซึ่งบริษัทได้มีการให้บริการด้านการออกแบบจัดสวน และตัดแต่งไม้ใหญ่แบบครบวงจร จึงส่งผลให้ในการร่วมกับพันธมิตรเป็นการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจอีกทางหนึ่งด้วย

นอกจากนี้ บริษัทมีการเพิ่มพันธมิตรกับบริษัท โมลิน่า จำกัด เรื่องการวิเคราะห์โรคแมลง การใช้ปุ๋ย และสารป้องกันกำจัดแมลงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และบริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด เรื่องการวิเคราะห์เรื่องดินให้กับลูกค้า และนำขยะจากหน่วยงานลูกค้ามาทำปุ๋ย เพื่อนำกลับมาใช้ในงานดูแลต้นไม้ให้กับลูกค้า

- การเป็นที่ปรึกษาด้านการเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับองค์กร

เพื่อบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนของแต่ละองค์กร บริษัทร่วมมือกับลูกค้าในการเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับองค์กร รวมถึงการสร้างความแตกต่างในการดูแลพื้นที่สีเขียวโดยนำกระบวนการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเข้าไปใช้ เช่น สวนออร์แกนิค การปลูกต้นไม้ร่วมกับพนักงานองค์กร และชุมชนโดยรอบ เป็นต้น



พื้นที่ด้านหน้าบริษัท คิงเพาเวอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด สาขา ศรีวารี

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ (SO WHEEL)

ภาพรวมของธุรกิจ So Wheel หลังจากผ่านพ้นสถานการณ์โควิค 19 เศรษฐกิจเริ่มฟื้นตัว จึงทำให้ความต้องการเช่ารถยนต์เพิ่มขึ้น ทั้งรถยนต์เช่าทั่วไป และรถยนต์ดัดแปลง ในกลุ่มลูกค้าธุรกิจต่าง ๆ เช่น ธุรกิจอุตสาหกรรม ขนส่ง โลจิสติกส์ อุปโภคบริภาค ธุรกิจการเกษตรและเคมีภัณฑ์ มีความต้องการใช้รถยนต์เช่ามากขึ้น เพื่อขยายธุรกิจของลูกค้าเอง จึงทำให้ทาง So Wheel มีรายได้เพิ่มขึ้น 20% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

กลยุทธ์การแข่งขัน

- Professional

บริษัทมีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการให้บริการจัดหารถยนต์ได้ตรงความต้องการของลูกค้า สามารถแนะนำ และจัดหารถยนต์ รวมถึงพนักงานขับรถยนต์ที่มีคุณภาพดี มีมาตรฐานการบริการระดับมืออาชีพ ทั้งนี้

การบริการที่มีคุณภาพ สามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ทำให้บริษัทได้รับความไว้วางใจ ลูกค้ากลับมาใช้บริการซ้ำ รวมถึงมีลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน

บริษัทเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการตอบสนองความต้องการของลูกค้า จึงมีการให้บริการแบบครบวงจรให้กับลูกค้าของบริษัท โดยเริ่มตั้งแต่ รับความต้องการของลูกค้า ทั้งในเรื่องของลักษณะและปริมาณที่ต้องการ การทำประกันภัย การทำพ.ร.บ. และจัดการเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับลูกค้าทั้งหมด รวมถึงการซ่อมรถยนต์ การจัดหารถทดแทนให้กับลูกค้า และมีแผนก Call Center เพื่อติดต่อและแก้ปัญหาตลอด 24 ชั่วโมงอีกด้วย ประกอบกับบริษัทมีบริการจ้างเหมาประเภทคนขับรถ ทำให้บริษัทสามารถให้บริการรถเช่าพร้อมคนขับแก่ลูกค้าได้ ทั้งนี้ การบริการแบบครบวงจรดังกล่าวเป็นการอำนวยความสะดวกสบายให้กับลูกค้า ช่วยให้ลูกค้าเกิดความประทับใจ และใช้บริการกับบริษัทอย่างต่อเนื่อง

- Partnership

บริษัทมีความสัมพันธ์ที่ดีกับตัวแทนจำหน่ายรถยนต์ หรือดีลเลอร์รถยนต์รายใหม่หลายยี่ห้อ เช่น ตัวแทนจำหน่ายรถยนต์โตโยต้า ฮอนด้า อีซูซุ และตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการตกแต่งและดัดแปลงรถยนต์ตามความต้องการของลูกค้า เช่น บริษัทจะติดต่อตัวแทนจำหน่ายหลายราย เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง ทั้งนี้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน บริษัทสามารถจัดหารถในปริมาณและลักษณะตามที่ลูกค้ากำหนด โดยได้รับความร่วมมือจากตัวแทนจำหน่ายเป็นอย่างดี ทำให้สามารถจัดหารถยนต์ได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

โดยในปี 2566 ทางบริษัทได้มีการจับมือกับ Partner ในการอบรมพัฒนาเกี่ยวกับรถพลังงานไฟฟ้าเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะให้พนักงานเพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเกี่ยวกับรถพลังงานไฟฟ้า

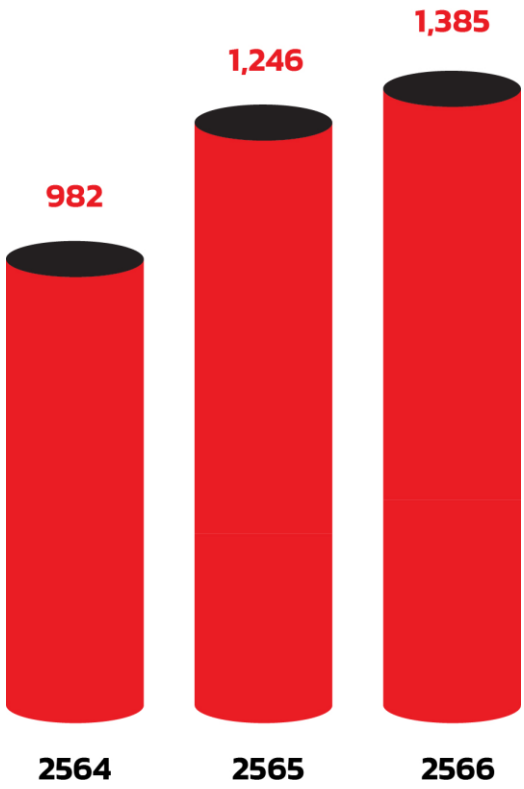
ประวัติยานยนต์ไฟฟ้า
ข้อมูลของทางด้านฝรั่งเศสมีการทดสอบ ในปี 1901 โดย Louis Krieger สามารถทำระยะทางได้ 190.76 ไมล์ (307 กม.) ด้วยความเร็วเฉลี่ย 17 กม. / ชม. ซึ่งเป็นสถิติจนถึงปี 1942
ในปี 2009 Tesla Roadster ได้สร้างสถิติ hypermiling records ใหม่ สำหรับรถยนต์ไฟฟ้า ด้วยระยะทาง 311 ไมล์หรือ 501 กม. ต่อการชาร์จหนึ่งครั้ง ที่ความเร็ว 55 กม./ชม.

VMS
VEHICLE MANAGEMENT SYSTEM
LOGIN
Car Rental Module
Registration and Tax
Car Manual
Insurance
Documentation
Fuel Usage Report
Car Usage Report
Drivers Report
Data and Reporting
Reminder
Booking and Approval
Maintenance Handling
Process Administration

- Platform

บริษัทมีนำระบบบริหารจัดการรถยนต์ Vehicle Management System (VMS) มาช่วยในการให้บริการ ทำให้ลูกค้าเกิดความประทับใจ และสามารถทำงานได้ง่าย และสะดวกรวดเร็วมากขึ้น การบริการที่มีคุณภาพสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ทำให้บริษัทได้รับความไว้วางใจ ลูกค้าเดิมใช้บริการซ้ำ รวมถึงมีลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน

จำนวนรถยนต์ให้เช่า 3 ปีย้อนหลัง (คัน)



การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

ธุรกิจบริหารจัดการบุคลากร

เนื่องจากธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร มีความจำเป็นต้องจัดหาพนักงานจำนวนมาก เพื่อตอบสนองความต้องการให้ทันท่วงที ดังนั้น บริษัทจึงมีช่องทางการสรรหาบุคลากรที่หลากหลาย อาทิ การสมัครงานผ่านสาขา การหาพนักงานจากสำนักงานจัดหางาน การลงประกาศทางอินเตอร์เน็ต เฟสบุ๊ค เว็บไซต์ การออกบูทตามสถานที่ต่าง ๆ ประกาศที่บอร์ดรับสมัครงาน ติดป้าย แจกใบปลิว เป็นต้น เน้นการรับสมัครงานแบบรวดเร็ว และง่ายต่อการสมัครงาน โดยบริษัทจะสรรหาพนักงานเป็นประจำ โดยบริษัทมีการพัฒนาซอฟต์แวร์ iRecruit ซึ่งเป็นระบบรับสมัคร คัดกรอง และติดตามสถานะการจัดส่งพนักงาน เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงเป็นการป้องกันความเสี่ยงในด้านการขาดแคลนพนักงานอีกด้วย โดยหลังจากที่สรรหาพนักงาน บริษัทจะดำเนินการคัดสรรบุคลากร ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า โดยมีกระบวนการคัดสรรที่แตกต่างออกไปสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง โดยการให้บริการแบ่งออกเป็น 4 แผนกย่อย ดังนี้

<u>แผนกการตลาด (Marketing)</u>

ทำหน้าที่ หาลูกค้าใหม่ นำเสนอบริการของบริษัทให้กับลูกค้า และรับความต้องการของลูกค้า

<u>แผนกปฏิบัติการ (Operation)</u> Solution : Support

1. Solution ทำหน้าที่ วางแผนการให้บริการสำหรับลูกค้าโดยตรงต้องควบคุมดูแล ไซต์งานให้เป็นไปตามสัญญา แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างสัญญา หาแนวทางการป้องกัน รวมถึงเป็นผู้ติดต่อและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สามารถให้บริการลูกค้าให้ได้รับการบริการที่มากกว่า SLA
2. Support ทำหน้าที่ ดูแลพนักงานให้ได้รับการติดต่อแบบทั่วถึง และสามารถช่วยเหลือเมื่อพนักงานเกิดปัญหา และ เป็นตัวแทนพนักงานในการสื่อสารถึงลูกค้าได้อย่างทั่วถึง

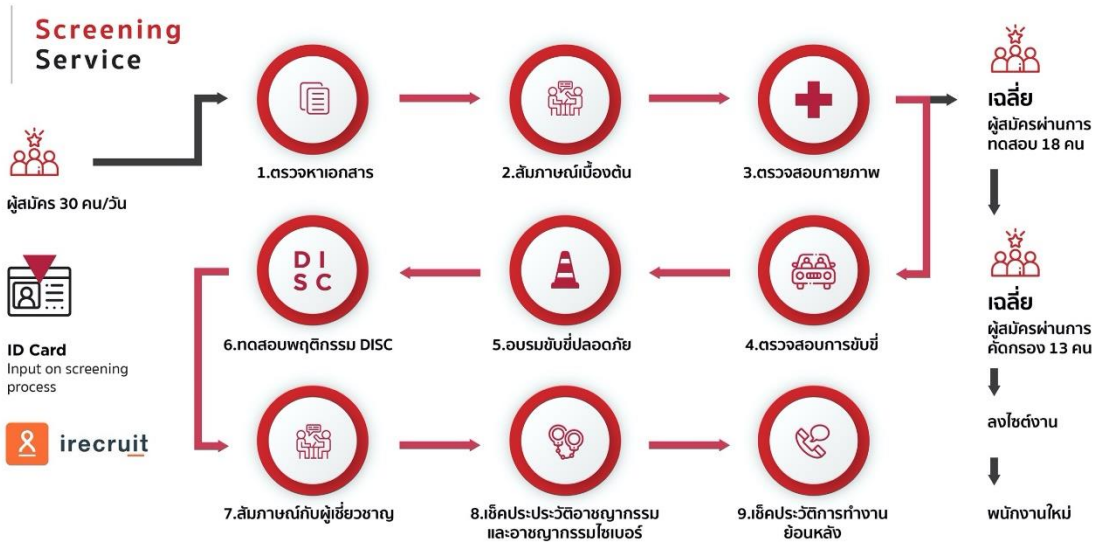
แผนกสรรหาและคัดสรร (Recruitment & Select Quality) แบ่งเป็น 2 ส่วนงาน ได้แก่

- **แผนกสรรหา (Recruitment)** ทำหน้าที่ สรรหาผู้สมัครเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดกรองตามที่ต้นสังกัดส่งใบคำขอมา
- **แผนกคัดสรร (Select Quality)** ทำหน้าที่ คัดกรองผู้สมัคร จัดส่งผู้สมัครเพื่อสัมภาษณ์งาน รวมถึงจัดส่งพนักงานทดแทน

แผนก Department of Suppression and Investigation (DSI) แบ่งเป็น 2 ส่วนงาน ได้แก่

- **แผนกสืบสวนสอบสวน** ทำหน้าที่ รับเรื่อง ประสานงานอุบัติเหตุ สอบสวนพนักงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือทุจริต พฤติกรรมไม่เหมาะสม และดูแลเรื่องความปลอดภัยการขับขี่ หรือ พฤติกรรมของพนักงาน
- **แผนกฝึกอบรม** ทำหน้าที่ จัดอบรมและเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน และสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงาน

กระบวนการคัดสรรบุคลากร สำหรับพนักงานขับรถยนต์

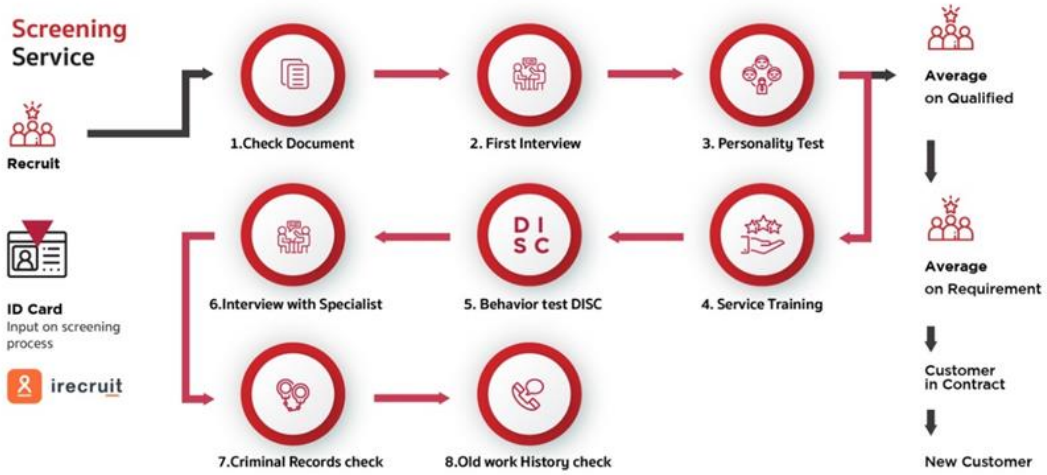


1. ผู้สมัครลงทะเบียน เพื่อรอสัมภาษณ์ พร้อมกับถ่ายรูป เพื่อแสดงตัวตนให้ตรงเพื่อสะดวกต่อการตรวจเช็ค
2. ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ทั้งภายในและส่งเช็คสอบกับหน่วยงานภายนอก โดยบริษัทจะอ้างอิงการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและการตรวจเช็คจากที่ทำงานเดิม รวมถึงตรวจเช็คชื่อของผู้สมัครจากฐานข้อมูลบัญชีดำ (Blacklist) ของบริษัท เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
3. ตรวจสมรรถภาพทางร่างกาย โดยบริษัทจะทำการทดสอบทางสายตา ประกอบด้วย การทดสอบตาบอดสี การทดสอบสายตาทางลึก การทดสอบสายตาทางกว้าง รวมถึงการทดสอบการตอบสนองของปฏิกิริยาทางเท้า
4. ทดสอบขับรถภาคปฏิบัติ บริษัทจะให้ผู้สมัครทดสอบการขับรถในสนามทดสอบจริง ซึ่งจะมีทั้งหมด 5 สถานีทดสอบ ได้แก่ การเดินรถซิกแซก การเดินหน้า-ถอยหลัง การจอดรถชิดขอบทาง การถอยหลังเข้าจอด และการเดินรถบนทางลาดชัน รวมถึงการทดสอบภาคทฤษฎีในเรื่องกฎหมายจราจรอีกด้วย โดยการทดสอบดังกล่าว จะทำให้บริษัททราบถึงความสามารถในการขับรถของผู้สมัครแต่ละราย และสามารถบอกพฤติกรรมการขับขี่ได้เป็นอย่างดี รวมถึงมีการทดสอบขับรถในระบบเสมือนจริง (Virtual Reality: VR) ซึ่งเป็นการจำลองการขับรถในเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการทดสอบคุณภาพการขับรถยนต์ของพนักงานอีกด้วย
5. ทดสอบ DISC Model ซึ่งเป็นโปรแกรมการคัดกรองพฤติกรรมมนุษย์ที่มีลักษณะโดดเด่น 4 ลักษณะ ซึ่งสามารถจำแนกบุคลิก เพื่อจัดหางานหรือลักษณะของงานให้ตรงกับบุคลิกของบุคคลนั้น รายละเอียดดังนี้

Dominance	:	มุ่งมั่น กล้าตัดสินใจ กล้าเสี่ยง ชอบความท้าทาย ตรงไปตรงมา มั่นใจในตัวเอง
Influence	:	ชอบเข้าสังคม โน้มน้าวคนเก่ง ร่าเริง เป็นมิตร คล่องแคล่ว มีพลัง
Steadiness	:	ใจเย็น เป็นผู้ฟังที่ดี เสมอต้นเสมอปลาย ทำอะไรเป็นระบบมีการวางแผน จงรักภักดี

Compliance : มีความรับผิดชอบ มีหลักการและเหตุผล เป็นคนละเอียด ระมัดระวัง ใช้เหตุผลมากกว่าอารมณ์

6. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บริษัทมีวิทยากรที่มีความสามารถในการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้อย่างมืออาชีพ
7. สัมภาษณ์เบื้องต้นและการวัดความรู้ทางด้านการใช้ภาษา โดยจะจัดเก็บข้อมูล และสังเกตพฤติกรรมผู้สมัครแต่ละคน
8. สัมภาษณ์เชิงวิเคราะห์ เพื่อทดสอบความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด และจิตวิทยาการให้บริการ รวมถึงเพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ทักษะการสื่อสาร ทัศนคติ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

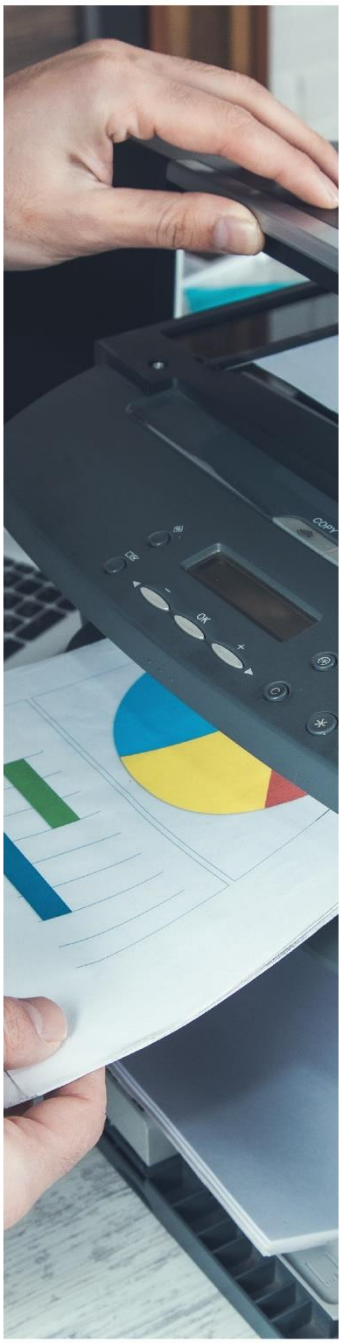


<u>กระบวนการคัดสรรบุคลากร สำหรับพนักงานสำนักงาน</u>

1. ผู้สมัครลงทะเบียน เพื่อรอสัมภาษณ์ พร้อมกับถ่ายรูปเพื่อแสดงตัวตนให้ตรงเพื่อสะดวกต่อการตรวจเช็ค
2. ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ทั้งภายในและส่งเช็คสอบกับหน่วยงานภายนอก โดยบริษัทจะอ้างอิงการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและการตรวจเช็คจากที่ทำงานเดิม รวมถึงตรวจเช็คชื่อของผู้สมัครจากฐานข้อมูลบัญชีดำ (Blacklist) ของบริษัท เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
3. การทดสอบการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
4. ทดสอบความเร็วในการพิมพ์ โดยต้องมีความเร็วในการพิมพ์ภาษาไทย 55 คำ/นาที และภาษาอังกฤษ 45 คำ/นาที และการพิมพ์จดหมาย
5. การทดสอบความรู้พื้นฐานทางภาษา
6. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บริษัทมีวิทยากรที่มีความสามารถในการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้อย่างมืออาชีพ
7. สัมภาษณ์เบื้องต้น โดยจะจัดเก็บข้อมูล และสังเกตพฤติกรรมผู้สมัครแต่ละคน

8. สัมภาษณ์เชิงวิเคราะห์ เพื่อทดสอบความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ และจิตวิทยาการให้บริการ รวมถึงเพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ทักษะการสื่อสาร ทัศนคติ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

ขั้นตอนการสแกนเอกสาร



ขั้นตอน 1

รับเอกสารจากลูกค้า หรือพนักงานเข้าไปรับสแกนเอกสารที่องค์กรในและนอกสถานที่

- รับเอกสารและตรวจสอบ
- ลงบันทึกการรับเอกสาร

ขั้นตอน 2

ลงทะเบียนและจัดเตรียมเอกสาร

- ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ลงบันทึกการรับเอกสาร (ใบควบคุมจำนวนเอกสาร)

ขั้นตอน 3

สแกนเอกสาร แยกประเภท

- สแกนเอกสาร และแยะประเภทจาก barcode หรือชื่อตาม document ตรวจสอบคุณภาพงานสแกน

ขั้นตอน 4

ตั้งชื่อไฟล์ภาพเพื่อการสืบค้น

- คีย์ข้อมูลเอกสารเพิ่มเติมเช่น ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรฯ ,index และอื่นๆ

ขั้นตอน 5

จัดเก็บและจัดเรียงเอกสารลงกล่อง

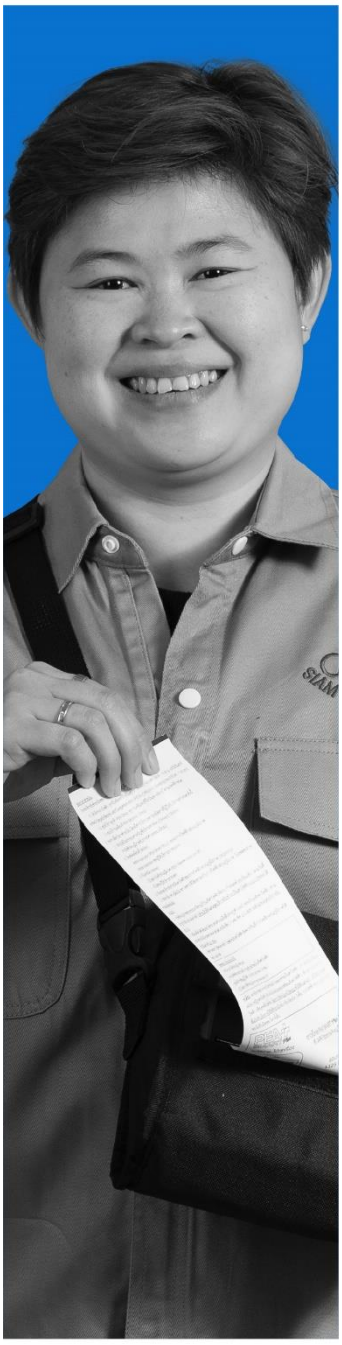
- จัดเก็บเอกสารลงตามหมายเลขกล่อง

ขั้นตอน 6

นำส่งเป็นไฟล์ให้ลูกค้าและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

- นำไฟล์ที่ถูกสแกนส่งต่อให้ลูกค้าในรูปแบบ USB, Harddisk หรือในรูปแบบอื่นๆตามที่ลูกค้าต้องการ

ขั้นตอนการจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้าและประปา



ขั้นตอน 1

จัดประชุมทีมงานและกำหนดความรับผิดชอบ

ขั้นตอน 2

จัดเตรียมอุปกรณ์และโปรแกรม(ถ้ามี)

ขั้นตอน 3

พนักงานปฏิบัติงานตามเส้นทางที่กำหนด

ขั้นตอน 4

นำส่งข้อมูลตามแผนในแต่ละวัน

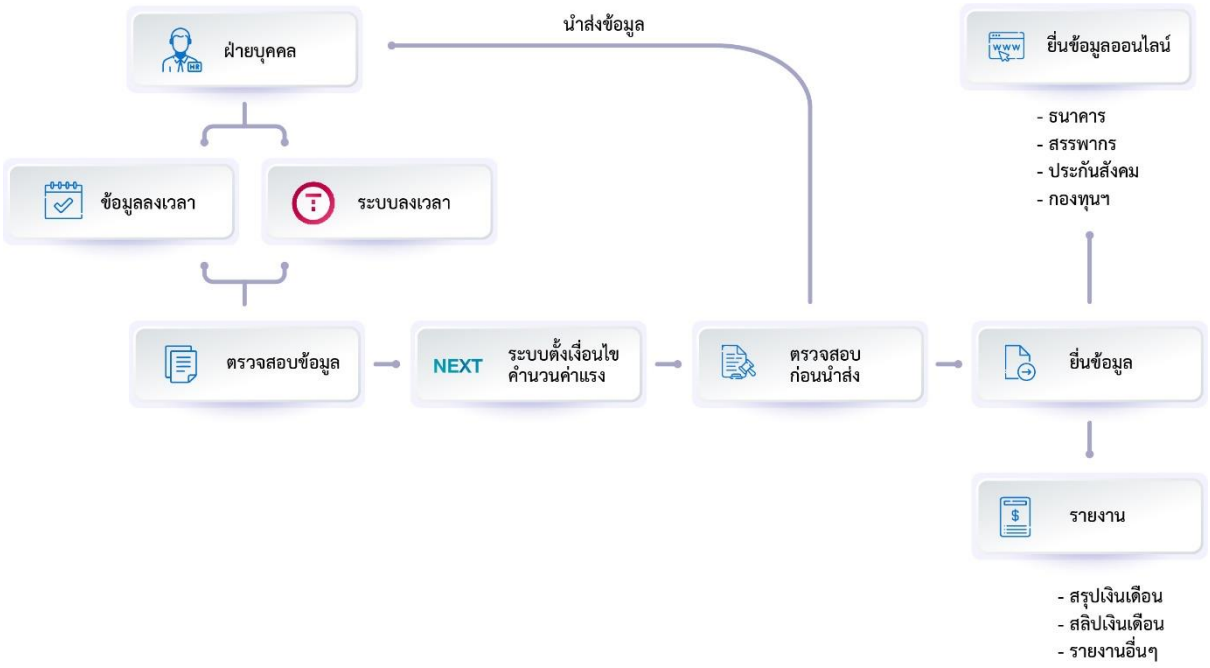
ขั้นตอน 5

จัดทำรายงาน

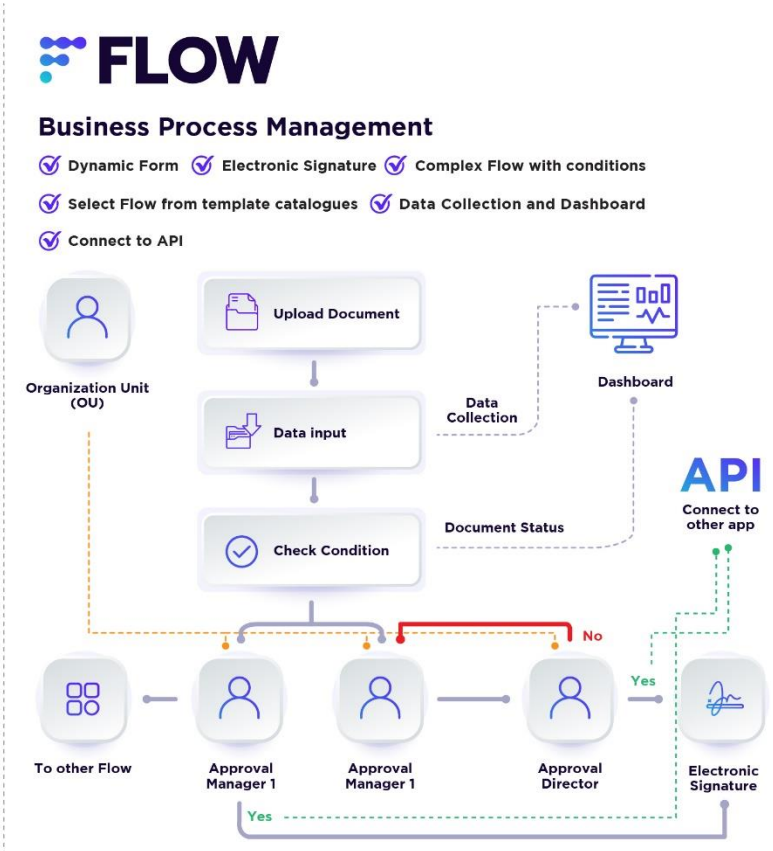
ขั้นตอน 6

นำส่งข้อมูลให้กับลูกค้า

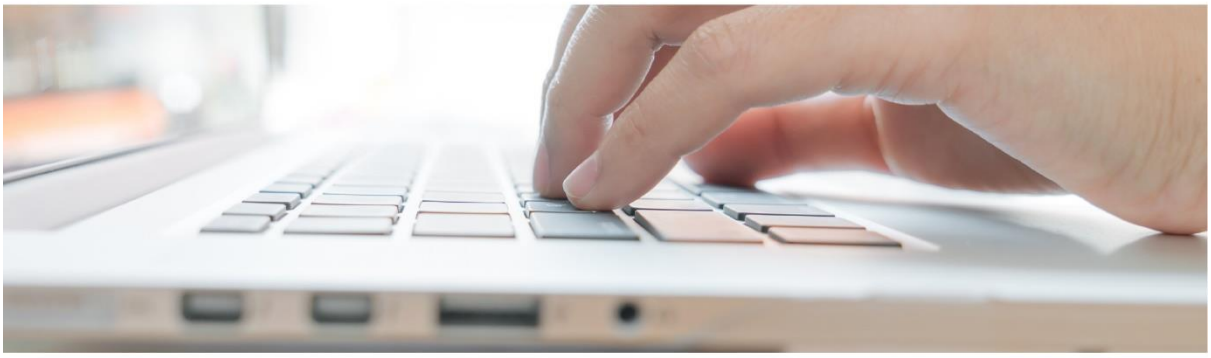
งานบริหารระบบโปรแกรมทำเงินเดือนสำหรับพนักงาน



งานระบบการจัดการเอกสารออนไลน์ การจัดการข้อมูลทางอิเลคทรอนิกส์



กระบวนการคัดสรรบุคลากรสำหรับพนักงานข้อมูล



01 ผู้สมัครลงทะเบียน เพื่อรอสัมภาษณ์ พร้อมกับถ่ายรูปเพื่อแสดงตัวตนให้ตรงเพื่อสะดวกต่อการตรวจเช็ค

02 ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ทั้งภายในและส่งเช็คสอบกับหน่วยงานภายนอกโดยบริษัทจะอ้างอิงการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและการตรวจเช็คจากที่ทำงานเดิมรวมถึงตรวจเช็คชื่อของผู้สมัครจากฐานข้อมูลบัญชีดำ (Blacklist) ของบริษัทเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

03 ทดสอบการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Excel และ PowerPoint เป็นต้น

04 ทดสอบความเร็วในการคีย์ข้อมูล โดยต้องมีความเร็วในการพิมพ์ภาษาไทย 55 คำ/นาที และภาษาอังกฤษ 45 คำ/นาที

05 ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บริษัทมีวิทยากรที่มีความสามารถในการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้อย่างมืออาชีพ

06 สัมภาษณ์เบื้องต้น โดยจะจัดเก็บข้อมูล และสังเกตพฤติกรรมผู้สมัครแต่ละคน

07 สัมภาษณ์เชิงวิเคราะห์ เพื่อทดสอบความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ และจิตวิทยาการให้บริการ รวมถึงเพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ทักษะการสื่อสาร ทัศนคติ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

หมายเหตุ สำหรับการจัดหาอุปกรณ์ อาทิ เครื่องแบบพนักงาน บัตรพนักงาน อุปกรณ์การทำงาน (ถ้ามี) โดยบริษัทจะทำการจัดหาอุปกรณ์ดังกล่าวผ่านบริษัทที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ซึ่งบริษัทมีตัวแทนจำหน่ายหลายราย เพื่อความเสี่ยงในการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง และสามารถเปรียบเทียบราคาได้

ขั้นตอน การให้บริการดูแลภูมิทัศน์

01 รับความต้องการจากลูกค้า

02 ลงพื้นที่ดูสถานที่จริง

03 จัดประชุมทีมงานวางแผนให้บริการแก่ลูกค้า

04 เสนอข้อมูลและราคากับลูกค้า

05 สรรหาและคัดสรรพนักงาน และจัดซื้ออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงาน

06 นำเสนอแผนการทำงาน

07 ให้บริการงานดูแลภูมิทัศน์แก่ลูกค้า

08 ดูแลการทำงานของพนักงาน และตรวจเยี่ยมไซต์งาน

09 จัดทำรายงาน

10 รับการประเมินการให้บริการจากลูกค้า

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ (Rental and services)

ธุรกิจให้เช่ารถยนต์

บริษัทจะทำการจัดหารถยนต์ตามรูปแบบที่ลูกค้าต้องการผ่านตัวแทนจำหน่ายรถยนต์แต่ละยี่ห้อ อาทิ TOYOTA HONDA ,ISUZU , NISSAN , BMW, FORD, HINO ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท ซึ่งบริษัทมีตัวแทนจำหน่ายหลายราย เพื่อ-ลดความเสี่ยงในการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง และสามารถเปรียบเทียบราคาได้

สำหรับรถยนต์ดัดแปลง เป็นรถยนต์ที่ลูกค้าสามารถออกแบบเองได้ เพื่อให้ตรงจุดประสงค์การใช้งาน และเป็นเอกลักษณ์ของบริษัท ลูกค้า โดยบริษัทจะดำเนินการจัดหารถยนต์ตามประเภท ยี่ห้อและรุ่น อาทิ TOYOTA , ISUZU , HINO โดยบริษัทจะจัดหารถยนต์ และส่งรถดังกล่าวไปยังตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และตกแต่งรถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการตกแต่งหรือติดตั้งอุปกรณ์ภายในรถยนต์ตามที่ลูกค้ากำหนด

สำหรับรถพลังงานไฟฟ้า (EV) บริษัทมีนโยบาย และเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาขององค์กรอย่างยั่งยืน (ESG) จึงได้มีให้บริการรถพลังงานไฟฟ้าเพื่อรองรับลูกค้า ทั้งรถพลังงานไฟฟ้าทั่วไป และรถพลังงานไฟฟ้าดัดแปลงเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้า ซึ่งทางบริษัทจะดำเนินการจัดหารถยนต์ตามประเภท ยี่ห้อและรุ่น อาทิ BYD, CP PROTON, NEXPOINT ซึ่งจะอยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท ซึ่งบริษัทมีตัวแทนจำหน่ายหลายราย เพื่อลดความเสี่ยงในการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง และสามารถเปรียบเทียบราคาได้

ขั้นตอน
การให้บริการรถยนต์ให้เช่า
บริษัทเอกชน
เจ้าหน้าที่การตลาดติดต่อลูกค้า
และรับความต้องการจากลูกค้า
ลูกค้าตอบรับ
จัดทำใบเสนอราคาให้กับลูกค้า
หน่วยงานราชการ
หรือรัฐวิสาหกิจ
เจ้าหน้าที่การตลาดหาข้อมูลและคัดเลือก
ลักษณะงานที่เหมาะสม เพื่อเข้าร่วมประมูล
ชนะการประมูล
จัดทำซองเทคนิคและราคา
สำหรับการยื่นประมูลงาน
จัดทำใบเสนอราคาให้กับลูกค้า
เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดทำใบขอซื้อรถพร้อมกับติดต่อ
บริษัทลีสซิ่งและบริษัทประกันภัยรถยนต์
จัดส่งรถให้กับ Supplier เพื่อตกแต่งรถ
ตามที่ลูกค้าต้องการ (ถ้ามี)
ตรวจเช็ครถก่อนส่งมอบ
ติดตามและดูแลลูกค้าตลอดระยะเวลาของสัญญา
กรณีหมดสัญญา
ต่อสัญญา
คืนรถ

1. สำหรับลูกค้าเอกชน เจ้าหน้าที่การตลาดหาลูกค้า 2 วิธี คือ ลูกค้าโทรเข้ามาติดต่อใช้บริการเอง (Call in) ผ่าน Google AdWords หรือ บริษัทโทรหาลูกค้า (Call out) ที่เป็นบริษัทเป้าหมายของบริษัท ทั้งนี้ หากเป็นลูกค้าใหม่เจ้าหน้าที่การตลาดจะทำการวิเคราะห์ลูกค้า โดยใช้ข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำหรับลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่การตลาดหาข้อมูล โดยดูแบบในหนังสือพิมพ์ ประกวดราคาหรือเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้นๆ เพื่อคัดเลือกลักษณะงานที่เหมาะสมในการเข้าร่วมประมูล
2. เจ้าหน้าที่การตลาดรับความต้องการของลูกค้า โดยลูกค้าจะแจ้งลักษณะการใช้งานและปริมาณรถยนต์เช่าที่ต้องการ จากนั้นบริษัทดำเนินการวางแผนการให้บริการกับทีมงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงการนำ Platform และ Technology มาปรับใช้ในการบริหารงาน และ ประมาณการต้นทุนเพื่อเตรียมเสนอราคา ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า
3. เจ้าหน้าที่การตลาดจัดทำใบเสนอราคา เพื่อเสนอข้อมูลและราคาให้กับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ายืนยันการเช่ารถยนต์ พร้อมจัดเตรียมร่างสัญญาบริการ
4. เจ้าหน้าที่การตลาดส่งรายละเอียดรถยนต์ที่ลูกค้าต้องการไปยังเจ้าหน้าที่จัดซื้อเพื่อจัดทำใบสั่งซื้อรถยนต์ โดยจะติดต่อไปยังตัวแทนจำหน่ายรถยนต์ เพื่อจัดเตรียมรถยนต์ตามรุ่นและยี่ห้อตามที่ลูกค้าต้องการ พร้อมกับติดต่อบริษัทลีสซิ่งและบริษัทประกันภัยรถยนต์ ทั้งนี้ กรณีเป็นรถยนต์ดัดแปลง บริษัทจะจัดส่งรถยนต์มาตรฐานที่ได้สั่งซื้อไปตกแต่งเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ลูกค้ากำหนด
5. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตรวจเช็ครถยนต์ หรือรถยนต์ดัดแปลง ก่อนส่งมอบให้กับลูกค้า โดยเจ้าหน้าที่การตลาดและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกำหนดวันส่งมอบรถให้กับลูกค้า
6. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการดำเนินการส่งมอบรถยนต์หรือรถยนต์ดัดแปลง ให้กับลูกค้าตามที่ตกลงในสัญญา พร้อมแนะนำการใช้รถยนต์ในเบื้องต้น
7. ในระหว่างระยะเวลาของสัญญา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะติดตามและดูแลลูกค้าในเรื่องการนำรถเข้าตรวจเช็คระยะ การซ่อมบำรุง หรือ การส่งรถทดแทน เป็นต้น เพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวกสบายตลอดระยะเวลาการให้บริการของบริษัท
8. การวัดความพึงพอใจจากลูกค้าโดยการสร้างแบบฟอร์มการประเมินการให้บริการจากระบบ Flow และนำส่งให้ทางลูกค้าประเมิน แบบ Online เพื่อนำข้อเสนอแนะของลูกค้ามาปรับปรุงแก้ไขการบริการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
9. เมื่อใกล้ระยะเวลาครบกำหนดสัญญา เจ้าหน้าที่การตลาดจะติดต่อลูกค้า เพื่อทำการต่อสัญญาใหม่ หรือคืนรถกรณีลูกค้าไม่ต่อสัญญา

ขั้นตอน
การให้บริการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
ลูกค้าติดต่อขอเช่าพื้นที่
เสนอข้อมูลและราคากับลูกค้า
ลูกค้าทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการ
ให้เช่าพื้นที่และบริการ
บริษัทเก็บเงินตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการ
กรณีหมดสัญญา
ต่อสัญญา
ไม่ต่อสัญญา
ทำสัญญาใหม่
หาผู้เช่ารายใหม่

1. ฝ่ายธุรการรับความต้องการจากลูกค้า ในเรื่องของการเช่าพื้นที่อาคารคันทรี่ คอมเพล็กซ์ จากนั้นดำเนินการจัดเสนอข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่เช่า แผนผังการเช่า ราคาเช่า รวมถึงบริการที่เกี่ยวเนื่องกับการเช่า ได้แก่ การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา และการดูแลพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ ระบบสาธารณูปโภค ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบรักษาความปลอดภัย รวมถึงเครื่องอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ในพื้นที่ส่วนกลาง
2. เมื่อลูกค้าตกลงเช่าพื้นที่ เจ้าหน้าที่ธุรการจะจัดทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการ เพื่อให้ลูกค้าลงนาม และลูกค้าต้องวางเงินมัดจำและเงินประกันค่าความเสียหาย ก่อนที่จะเข้าต่อเติมพื้นที่เช่า
3. บริษัทให้บริการเช่าพื้นที่อาคารและบริการที่เกี่ยวเนื่องกับการเช่า โดยลูกค้าจะจ่ายค่าเช่าและค่าบริการเป็นรายเดือนตามสัญญา
4. เมื่อใกล้ระยะเวลาครบกำหนดสัญญา เจ้าหน้าที่ธุรการจะติดต่อลูกค้าล่วงหน้า 1 เดือน เพื่อทำการต่อสัญญาใหม่ หรือกรณีลูกค้าไม่ต่อสัญญา บริษัทจะทำการจัดหาผู้เช่ารายใหม่ต่อไป

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ

ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ต้องใช้รถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ จำนวนรวมไม่เกิน 129 คัน ลักษณะกระบะบรรทุก 110 คัน , ตู้บรรทุก 10 คัน , บรรทุกของเหลว 7 คัน และบรรทุกเฉพาะกิจ 2 คัน

ได้รับการอนุญาตตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2565 ถึง วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2570

ใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทาง ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ

ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางรถบรรทุก ต้องใช้รถที่มีลักษณะในการขนส่ง จำนวนรวมไม่เกิน 6 คัน ลักษณะตู้บรรทุก 6 คัน

ได้รับการอนุญาตตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2564 ถึง วันที่ 21 กรกฎาคม 2569

ใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคลด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งโดยสาร

ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคลด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสารส่วนบุคคล ต้องใช้รถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสาร มาตรฐาน ม.3(จ) จำนวน 2 คัน

ได้รับการอนุญาตตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2562 ถึง วันที่ 8 เมษายน 2567

ISO 9001 : 2015

ระบบการจัดการด้านคุณภาพ สำหรับการประมวลผลของข้อมูลและฐานข้อมูล (Data Processing & Data Base), การจัดหาบุคลากร สำหรับการดูแลสวนและการจัดการของเสีย (ไม่รวมการออกแบบ), การให้เช่ารถยนต์พร้อมคนขับ และการบริการด้านการขนส่ง

ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2566 ถึง 12 ตุลาคม 2569

ISO 14001 : 2015

ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับการบริการทำความสะอาด, บริการทำความสะอาดท่อระบายน้ำ, การจัดการของเสียที่ไม่เป็นอันตรายและบริการบำรุงรักษาสนามหญ้า

ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 13 กันยายน 2566 ถึง 12 กันยายน 2569

ISO 27001 : 2022

ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Management System)

ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 ถึง 31 มกราคม 2570

ISO 39001 : 2012

ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของการจราจรบนท้องถนน (Road Traffic Safety Management System)

ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 ถึง 27 พฤศจิกายน 2568

Valet Parking Mobile

หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ประเภทงาน: วรรณกรรม

ลักษณะงาน: โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ชื่อผลงาน: Valet Parking Mobile

เริ่มตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เป็นต้นไป

DIGIDOCS

หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ประเภทงาน: วรรณกรรม

ลักษณะงาน: โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ชื่อผลงาน: DIGIDOCS

เริ่มตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

Tik Track

หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ประเภทงาน: วรรณกรรม

ลักษณะงาน: โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ชื่อผลงาน: Tik Track

เริ่มตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

งานที่อยู่ระหว่างสัญญา (BackLog)

ประเภทธุรกิจ	มูลค่างาน		มูลค่าสัญญาขั้นต่ำคงเหลือ		
	ตามสัญญา	ยังไม่ได้ให้บริการตามสัญญา	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร	3,259.01	838.89	669.61	129.76	35.26
ธุรกิจให้เช่าและบริการ	1,685.99	877.77	328.24	217.89	170.00

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

โครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท และสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่ 25 สิงหาคม 2566

หมายเหตุ

1. ครอบครัววิมลเฉลา ประกอบด้วย (1) นายไกร วิมลเฉลา ถือหุ้นร้อยละ 10.79 (2) นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ถือหุ้นร้อยละ 2.88 (3) นายณัฐพล วิมลเฉลา ถือหุ้นร้อยละ 2.7 (4) นายวัชรพล วิมลเฉลา ถือหุ้นร้อยละ 2.7 และ (5) นายพชรพล วิมลเฉลา ถือหุ้นร้อยละ 2.7
2. จำนวนผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) ณ วันที่ 9 มีนาคม 2566 จำนวน 2,825 ราย เท่ากับ 22.27%
3. ไม่มีการถือหุ้นเป็นทอดๆ และไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัท

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน จำนวน 557,989,522 บาท ทุนชำระแล้ว 446,391,617 บาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 446,391,617 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่ 25 สิงหาคม 2566 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1. บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	227,664,000	51.00
2. นายไกร วิมลเฉลา	48,168,000	10.79
3. นางจารุณี ชินวงศ์วรกุล	19,802,800	4.44
4. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	14,469,984	3.24
5. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	12,834,720	2.88
6. นายจารุพจน์ ณีศะนันท์	12,213,700	2.74
7. นายณัฐพล วิมลเฉลา	12,042,720	2.70
8. นายพชรพล วิมลเฉลา	12,041,280	2.70
9. นายวัชรพล วิมลเฉลา	12,041,280	2.70
10. นางโสภา อรุณรัตนา	4,320,000	0.97
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก	375,598,484	84.16
รวมผู้ถือหุ้นทั้งสิ้น	446,391,617	100

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี โดยบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามความเห็นสมควรหรือเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท

ในการจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายเงินปันผลโดยไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทแล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

<u>การจ่ายปันผลของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ย้อนหลัง 2 ปี</u>

รายการ	ปี 2566		ปี 2565	
	(สำหรับรอบการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น)	(ระหว่างกาล)	(สำหรับรอบการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น)	(ระหว่างกาล)
กำไรสุทธิ (บาท)	183,501,058		168,771,185	
อัตราการจ่ายหุ้นปันผล (จำนวนหุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	จ่ายเป็นเงินสดปันผล	จ่ายเป็นเงินสดปันผล	(5:1)	จ่ายเป็นเงินสดปันผล
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น	-	-	N/A	-
มูลค่าเงินสดปันผลต่อหุ้น (หน่วย:บาท/หุ้น)	0.20	0.20	0.20	0.15
รวมเป็นเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (บาท)	89,278,323.40	89,277,643.40	89,278,323.40	66,958,742.55
อัตราการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ	48.7%	48.7%	52.90%	39.67%

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง (Risk management) ขององค์กร ทั้งในระดับนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท ระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลัก และเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว ยังสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงาน ที่พร้อมสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม

การบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพเป็นหนึ่งในภารกิจสำคัญของบริษัท ที่ต้องดำเนินการเพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด คณะกรรมการบริษัทจึงมอบบทบาทให้คณะกรรมการชุดย่อยสองชุด ได้แก่ 1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในเรื่องการกำหนดนโยบาย ประเมินความเสี่ยง กำหนดแผนงานบริหาร และควบคุมให้ผลการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (รายละเอียดในนโยบายการบริหารความเสี่ยง https://www.siamrajathanee.com/storage/content/cg/cg-download/corporate-policies/so-corporate-policies-risk-management-policy.pdf) 2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานนโยบายการบริหารความเสี่ยง ติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระ และสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญ และเชื่อมโยงกับการควบคุมภายใน (รายละเอียดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 3.7) โดยมีผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่สอบทาน และประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด ในปี 2566 บริษัท MA Consulting จำกัด ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมภายในอย่างอิสระและเคร่งครัด ตามแผนการตรวจสอบภายในของบริษัท โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยทุกไตรมาส

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทยังกำหนดให้มี คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับรองของบริษัท และผู้แทนหน่วยธุรกิจ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในปี 2566 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้ศึกษาอบรมเรื่อง “การบริหารความเสี่ยง ESG ความท้าทายในภาคปฏิบัติ” จัดโดย ก.ล.ต. และสภาวิชาชีพบัญชี และนำมาปรับใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้าน ESG ของบริษัท อีกทั้งเป็นผู้นำในการพัฒนาการดำเนินงานด้าน ESG ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยใช้แนวทาง UN Sustainable Development Goals ; SDGs เพื่อลดความเสี่ยงด้าน ESG ของบริษัท

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้เสนอปรับปรุงแก้ไขนโยบายบริหารความเสี่ยง และนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท ให้สอดคล้องและบูรณาการซึ่งกันและกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งหน่วยงานต่างๆ ภายใน

บริษัทจะได้มีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง และหลักปฏิบัติเพื่อความยั่งยืนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยคณะกรรมการบริษัทอนุมัติการปรับปรุงแก้ไขนโยบายทั้งสองดังกล่าว

นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ คณะกรรมการได้นำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่คาดการณ์ว่าจะเกิดการเปลี่ยนแปลงและส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ มาพิจารณาควบคู่ไปกับวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์เพื่อความยั่งยืนของบริษัท และกำหนดให้บริษัทมีการทบทวนความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงปัจจัยทั้งภายในและภายนอก โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประเมินความเสี่ยง และระบุความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท นำไปกำหนดกลยุทธ์การจัดการที่เหมาะสมในการกำกับดูแล และควบคุมความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ตลอดเวลา หากมีความเสี่ยงใหม่ที่บริษัทหรือคณะกรรมการสังเกตได้ไม่ว่าเป็นช่วงเวลาใดก็ตาม จะต้องเข้ากระบวนการประเมินความเสี่ยง เพื่อ ศึกษาผลกระทบและวางแผนจัดการความเสี่ยงตามขั้นตอนต่อไป

ในปี 2566 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการประชุมครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2566 ได้มีการทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับ COSO ERM 2017 ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบกับ 20 หลักการ และทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายบริหารความเสี่ยง ได้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 และกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งเดียวกัน

ในส่วนของการติดตามและประเมินผล บริษัทมีนโยบายให้ทุกหน่วยธุรกิจต้องติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของตัวเอง เพื่อให้มั่นใจว่าวิธีการจัดการความเสี่ยงมีความเหมาะสม และสามารถจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรายงานให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงทราบ เพื่อคณะทำงานฯจะได้รายงานความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคของการจัดการบริหารความเสี่ยงของทั้งบริษัท ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบตามลำดับ ผลการบริหารความเสี่ยงเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการปรับปรุงและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในครั้งต่อไป

สืบเนื่องจากการที่ทุกหน่วยธุรกิจของบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงของตัวเองอยู่แล้ว ในปี 2566 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จึงได้ทบทวนหัวข้อปัจจัยความเสี่ยงเดิม ซึ่งนำเสนอผู้ถือหุ้นไว้ในรายงาน One-Report ปี 2565 พบว่าหลายหัวข้อเป็นความเสี่ยงในระดับของการทำธุรกิจปกติ และบริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นเป็นประจำ อาทิ การควบคุมการดำเนินงานด้วยระบบ ISO คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจึงนำเสนอประเด็นดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาประกอบการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ปี 2566

หัวข้อความเสี่ยงเดิมที่มีการบริหารจัดการแล้ว ได้แก่ ความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากร และความเสี่ยงจากการพึ่งพาบุคลากรที่มีความชำนาญ ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า ความเสี่ยงจากการไม่สามารถขายรถยนต์ที่ครบอายุสัญญาเช่า (มูลค่าซาก) ในราคาที่ประมาณการไว้ ความเสี่ยงของธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่ามีการแข่งขันสูง ความเสี่ยงจากการพึ่งพากลุ่มลูกค้าหลักน้อยราย ความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาบริการ ความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการต่อสัญญาบริการ และความเสี่ยงจากข้อบกพร่องและความเสียหายจากการปฏิบัติงานโดยพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้พิจารณาประเด็นดังกล่าว และคัดเลือก หัวข้อปัจจัยความเสี่ยง และแผนการบริหารความเสี่ยง ปี 2566 ตามขั้นตอนกระบวนการที่กำหนดในหลักเกณฑ์ประกอบ ในการประเมินความเสี่ยงของบริษัท ได้แก่ การกำหนดปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การจัดการความเสี่ยง และการรายงานการประเมินความเสี่ยง ตามหัวข้อต่อไปนี้ ซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับแล้ว

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

ประชาชนทั่วโลกต้องรับมือกับกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี ทำให้ทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนไทย ต้องปรับตัวและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อให้การทำงานยังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแข่งขันในตลาดได้

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ดังนี้

(1) บริษัทได้ติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีตลอดเวลา

(2) บริษัทจัดอบรมพนักงานในเรื่องการพัฒนาโปรแกรม และอบรมด้านภาษาคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทมีการจัดอบรมให้ความรู้กับผู้บริหาร พนักงานทุกคน เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมต่างๆ ที่ปรับปรุงใหม่ การสังเกตเมล์ที่แปลก ช่องทางการติดต่อไอทีเมื่อมีปัญหา รวมทั้งให้แผนกไอที ติดตามผลการใช้งานของพนักงาน เพื่อให้ความช่วยเหลือ และติดตามข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

2. ความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act – PDPA)

บริษัทให้ความสำคัญกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมาย PDPA (Personal Data Protection Act) ที่มีผลบังคับใช้วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้

เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

(1) บริษัทจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย PDPA และให้มาถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานภายในองค์กรเพื่อรับทราบโดยทั่วกัน

(2) บริษัทปรับปรุงนโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(3) บริษัทได้จัดทำนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบ

จนถึงสิ้นปี 2566 บริษัทไม่พบปัญหาเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. ความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด – 19

ในปี 2566 สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด – 19 ผ่อนคลายลง อย่างไรก็ตาม ยังมีผลกระทบต่อสังคมและเศรษฐกิจ ธุรกิจ และอุตสาหกรรม อาจทำให้บริษัทมีรายได้ที่ลดลง หรือกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ชะลอชั่วคราว

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด - 19 ดังนี้

(1) บริษัทมีมาตรการปฏิบัติตนของพนักงานเพื่อป้องกันโรค เช่น สวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา ตรวจคัดกรองเชิงรุกทุก 2 สัปดาห์

(2) เพิ่มศักยภาพการทำงานออนไลน์ทั้งเรื่องอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทไม่มีปัญหาในการดำเนินงานจากผลกระทบของการแพร่ระบาดของโรคโควิด – 19 แต่อย่างใด

4. ความเสี่ยงจากการถือครองสินทรัพย์ดิจิทัล (ด้านการผันผวนของราคา ด้านการสูญหาย ด้านการเปลี่ยนแปลงกฎหมายด้านสินทรัพย์ดิจิทัล)

บริษัทมีการดำเนินงานในฐานะเป็น Validator จึงให้ความสำคัญกับปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะเกิดผลกระทบในอนาคตจากการถือครองสินทรัพย์ดิจิทัล

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากการถือครองสินทรัพย์ดิจิทัล ดังนี้

(1) สินทรัพย์ดิจิทัลมีความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคา ด้านการสูญหาย และด้านการเปลี่ยนแปลงกฎหมายสินทรัพย์ดิจิทัล บริษัท ได้จัดทำนโยบายสินทรัพย์ดิจิทัล อธิบายขั้นตอนการเบิกถอนสินทรัพย์ดิจิทัล และมีมาตรการการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและมีความปลอดภัยสูง

(2) มีการปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามแนวทางของ ก.ล.ต. โดยเพิ่มอำนาจหน้าที่ในการสอบทานให้คณะกรรมการตรวจสอบ (รายละเอียดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 3.2) บริษัทมีระบบควบคุมภายใน ตลอดจนระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล และให้เปิดเผยความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการกำกับดูแลการลงทุน และการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทด้วย

(3) ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบความพร้อมการทำหน้าที่ Validator Node ของบริษัท และนำข้อมูลเสนอต่อ ก.ล.ต. เพื่อยืนยันความพร้อมการทำหน้าที่นี้

ณ สิ้นปี 2566 บริษัททำ MOU เป็น validator phase 3 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2566 และจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2566 เรียบร้อยแล้ว

5. ความเสี่ยงด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายโดนโจมตีด้วยไวรัส/สปายแวร์

บริษัทคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยของการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เนื่องจากอาจทำให้เกิดความเสียหายของข้อมูลใน Email, Microsoft Team, Share Point, One Drive และแอป Office ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานภายในบริษัท

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายโดนโจมตีด้วยไวรัส/สปายแวร์ ดังนี้

(1) บริษัทได้ติดตั้งโปรแกรม Microsoft Defender for office Plan 2 เพื่อตรวจสอบ ตรวจจับ และป้องกันไวรัส/สปายแวร์
(2) บริษัทกำหนดให้แผนกไอทีตรวจเช็คอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย และติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องไวรัส/สปายแวร์ ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
(3) บริษัทกำหนดให้แผนกไอทีอบรมให้ความรู้กับพนักงานทุกคนเพื่อป้องกันความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว ปีละ 2 ครั้ง

ณ สิ้นปี 2566 การดำเนินงานตามแผนแล้วเสร็จ บริษัทไม่พบปัญหาใดๆ จากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย

6. ความเสี่ยงด้าน ESG

6.1 ความเสี่ยงด้านความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรวมถึง สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทตระหนักดีว่า หากมิได้ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ จะมีความเสี่ยงทั้งในเรื่องข้อร้องเรียน เสียภาพลักษณ์ชื่อเสียง เสียความเชื่อมั่นของลูกค้า และผู้ถือหุ้น และส่งผลกระทบต่อผลประกอบการของบริษัท

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

(1) บริษัทมีการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และมีการบริหารจัดการกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น นำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม และแจ้งผลการดำเนินงานกลับไปยังผู้เสนอความเห็น

(2) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้บริษัทรวบรวมคำถาม/ข้อคิดเห็นจากนักลงทุนหรือจากผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น รายงานคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อรับทราบถึงแนวทางการดำเนินงานของบริษัท และให้ข้อชี้แนะเพิ่มเติม

(3) ในส่วนของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป บริษัทมีแผนการจัดทำข้อมูลที่ชัดเจนเพื่อให้ความรู้ และชี้แจงแนวโน้มธุรกิจของบริษัทเป็นประจำ เช่น ภาพรวมธุรกิจรายไตรมาส ภาวะอุตสาหกรรม Outsource แผนธุรกิจปัจจุบัน

(4) บริษัทมีแผน Crisis Management รองรับเหตุการณ์ต่างๆที่อาจส่งผลกระทบต่อ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท เช่น อุบัติภัย อุบัติเหตุ จากผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท รวมถึงมีแผนบริหารความเสี่ยงด้านความเสียหายต่อภาพลักษณ์องค์กร

(5) บริษัทมีนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และได้สื่อสารให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติ

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทไม่มีข่าวสาร หรือผลกระทบทางลบใดๆอันเนื่องมาจากการไม่แสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

6.2 ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมอย่างยิ่ง จึงมีมาตรการป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึง สังคม ชุมชน และพนักงาน

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

(1) บริษัทมีนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท และนโยบายสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ที่บุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติตาม

(2) บริษัทมีแผนการดำเนินการด้านการลดการใช้ไฟฟ้า ลดการใช้น้ำประปา ลดการใช้กระดาษ ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง แผนการจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ แผนการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก มีเป้าหมายและมีการประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี

(3) กำหนดให้พนักงานร่วมมือกับบริษัทในการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมภายในบริษัท และกิจกรรม CSR ด้านสิ่งแวดล้อมกับสังคมภายนอก เช่น ช่วยเหลือชุมชนที่ประสบภัยน้ำท่วม

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทไม่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานโดยไม่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

6.3 ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้วางนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้บุคลากรทุกคนทุกระดับของบริษัทถือปฏิบัติ

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

(1) มีนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

(2) มีแผนการปฏิบัติที่แสดงให้เห็นว่า บริษัทมีการปรับปรุงนโยบาย และระบบการกำกับดูแลกิจการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับมาตรฐาน รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลการทบทวนการกำกับดูแลกิจการ

(3) บริษัทเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทไม่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานโดยไม่คำนึงถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้รับผลประเมิน CG Rating จาก IOD ในระดับดีเลิศ 5 ตราสัญลักษณ์

7. ความเสี่ยงจากการลงทุน

บริษัทมีการป้องกันความเสี่ยงจากการลงทุน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อผลประกอบการหรือต่อชื่อเสียงของบริษัท

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากลงทุน ดังนี้

(1) บริษัทมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถดูแลด้านการลงทุนทั้งในประเทศ และต่างประเทศ มีคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงช่วยกลั่นกรอง อีกทั้งมีคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมพิจารณาการลงทุนที่เหมาะสม

(2) บริษัทได้ศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์การลงทุน โอกาสการเติบโต ผลตอบแทน และการต่อยอดทางธุรกิจ ก่อนตัดสินใจร่วมลงทุน

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทไม่มีผลกระทบทางลบใดๆ จากการลงทุนในธุรกิจ

8. ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ/เหตุสุดวิสัย

บริษัทมีการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากภัยธรรมชาติ หรือเหตุสุดวิสัย ที่อาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น การให้บริการ หรือส่งมอบงานให้ลูกค้าล่าช้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อลูกค้า ชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงผลประกอบการของบริษัท

บริษัทมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ/เหตุสุดวิสัย ดังนี้

(1) บริษัทมีการจัดตั้งทีม และกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อควบคุมสถานการณ์วิกฤต และมีแผนรองรับในกรณีที่สถานการณ์เกิดขึ้นนานกว่าปกติ

(2) ในสัญญาการให้บริการของบริษัท มีข้อความที่ระบุถึงความรับผิดชอบของบริษัทและคู่ค้าในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัยไว้ดังนี้

“ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ต้องรับผิดต่อคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงฉบับนี้ได้ โดยมีสาเหตุมาจากเหตุสุดวิสัย”

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทไม่มีผลกระทบจากการดำเนินงานด้านความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ หรือเหตุสุดวิสัยแต่อย่างใด

ด้วยการเตรียมความพร้อมอย่างรอบด้าน เพื่อรองรับความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทำให้บริษัทมั่นใจว่าสามารถจัดการความเสี่ยง แก้ไขปัญหา และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความยั่งยืนเป็นรากฐานที่สำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีการเติบโตได้อย่างมั่นคง บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่คำนึงถึงสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า และพันธมิตร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบาย การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทตั้งแต่ปี 2565 เพื่อวางแนวทางด้านความยั่งยืนไว้ให้บุคลากรทั้งบริษัทดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน อันจะส่งผลให้บริษัทเติบโต มั่นคงอย่างยั่งยืนต่อไป ในปี 2566 บริษัทได้ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่องและสร้างสรรค์มาโดยตลอด โดยมีคณะกรรมการชุดย่อย 2 คณะ มีภารกิจหลักในการกำกับดูแลและให้แนวทางในการวางกลยุทธ์การพัฒนาด้านความยั่งยืนกับบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ทำหน้าที่กำกับดูแลการพัฒนาตามนโยบายที่กำหนด และคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่กลั่นกรองงานยุทธศาสตร์ และงานกลยุทธ์ธุรกิจเพื่อความยั่งยืนของบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยทั้งสองคณะดำเนินงานสอดคล้องกันตามลำดับขั้นตอน และภารกิจที่กำหนดไว้

ในปี 2566 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน 4 ครั้ง และคณะกรรมการบริหาร 12 ครั้ง คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืนของธุรกิจอย่างละเอียดและเข้มข้นมากขึ้น สนับสนุนความเชื่อมโยงประเด็นต่างๆ ให้เข้าเป็นส่วนสำคัญของแผนกลยุทธ์ธุรกิจทั้งระยะสั้น และระยะยาวผ่านมิติด้านเศรษฐกิจ

สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่เป้าหมายตามกลยุทธ์ความยั่งยืนที่กำหนดไว้ นโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท มีดังนี้

นโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

Sustainability Policy

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นในการกำหนดและกำกับดูแล ให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทเป็นไปเพื่อความยั่งยืน สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย สิ่งแวดล้อม และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป เพื่อให้บริษัทมีความสามารถในการทำกำไร แข่งขันได้ เติบโต และดำรงอยู่ได้ในระยะยาวภายใต้ปัจจัยต่างๆทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย จึงกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจและการพัฒนาของบริษัทมุ่งสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายดังกล่าวในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร ดังนี้

1. กำหนดยุทธศาสตร์องค์กร เพื่อขับเคลื่อนธุรกิจให้พัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

2. กำหนดให้การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG (Environment, Social, Governance) เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกภาคส่วนในบริษัท

3. บูรณาการ ESG เข้ากับกลยุทธ์ธุรกิจของบริษัท ทั้งระยะสั้น และระยะยาว เพื่อสร้างคุณค่าให้กับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

4. ระบุตัวชี้วัดและจัดทำกระบวนการวัดผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ชัดเจน ใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดเก็บ และรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารความเสี่ยงและตอบสนองได้ทันท่วงที

5. ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของโลก (UN SDGs 17) อันจะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือ และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

6. ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน และการจ้างงานภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

7. มุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงและความปลอดภัย พร้อมทั้งมาตรการเฝ้าระวัง จัดการความเสี่ยง จัดการภาวะฉุกเฉินและฟื้นฟูตามหลักการสากล

8. พิจารณาการลงทุนที่สร้างผลตอบแทน ในธุรกิจด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อความยั่งยืน และมีการประเมินการลงทุนอย่างรอบด้าน (มิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม)

9. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาพัฒนาระบบการจัดการพลังงาน ทรัพยากร สภาพอากาศ น้ำ และของเสีย อย่างมีประสิทธิภาพ

10. พัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข สร้างจิตสำนึกความเป็นเจ้าของ และมีส่วนร่วมกับความสำเร็จของบริษัท

11. สนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในการพัฒนานวัตกรรมทางสังคมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่า และคุณค่าต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับภูมิภาค รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

3.1 กลยุทธ์เพื่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการ Sustainability Development Journey รุ่นที่ 3 จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) เพื่อนำ Framework ด้านความยั่งยืนมาขับเคลื่อนให้เกิดพลวัตในองค์กร และเตรียมความพร้อมให้บริษัทเข้าร่วมประเมินหุ้นยั่งยืน (THSI)

ทั้งนี้ บริษัทได้วิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกเพื่อบ่งชี้ประเด็นสำคัญและหาจุดมุ่งหมายการดำเนินธุรกิจขององค์กร (Purpose) รวมถึงปรับปรุงพันธกิจ (Mission) และวิสัยทัศน์ (Vision) และปรับปรุงห่วงโซ่คุณค่าองค์กร (Redefine Value Chain) ให้สอดคล้องกับบริบทด้านความยั่งยืน โดยใช้หลักการสมดุล 3 ด้าน (Triple Bottom Line) เป็นกรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (Sustainability Framework)

จุดมุ่งหมายการดำเนินธุรกิจ คือ การเป็นพันธมิตรเชิงกลยุทธ์เพื่อผสมผสานบุคลากรและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย (Strategic Partner to Deliver Human and Tech Integration to Simplify Life and Business)

พันธกิจ (Mission) คือ

1. ให้คำปรึกษากลยุทธ์ด้านเอาท์ซอร์ส ช่วยลูกค้าลดภาระงาน และมีเวลาไปพัฒนาองค์กรให้เติบโต

2. สรรหานวัตกรรมเอาท์ซอร์สใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง จากการพัฒนาบุคลากร เทคโนโลยีที่เหมาะสม และกระบวนการทำงานที่คล่องตัว

3. ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กร ธรรมาภิบาลที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

วิสัยทัศน์ (Vision) คือ

สยามราชธานีให้บริการเอาท์ซอร์สที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีเพื่อพลิกการดำเนินชีวิต และธุรกิจให้เป็นเรื่องง่ายโดยมีทิศทางกลยุทธ์ดังนี้

ทิศทางกลยุทธ์	ด้านเศรษฐกิจและบรรษัทภิบาล	ด้านสังคม	ด้านสิ่งแวดล้อม
กลยุทธ์ NEXT-LEVEL OUTSOURCING	ส่งเสริมคุณค่าการให้บริการเอาท์ซอร์สให้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์องค์กรลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้มุ่งเน้นงานที่สำคัญกว่า และมีความยืดหยุ่นในการบริหารการทำงาน	ยกระดับคุณภาพชีวิตทั้งชุมชนและสังคม	ดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และพัฒนาพื้นที่สีเขียวเพื่อช่วยลดก๊าซเรือนกระจก
	สร้างพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ร่วมกับลูกค้าและคู่ค้า พัฒนานวัตกรรมการให้บริการให้มีความทันสมัยและตอบโจทย์โลกที่เปลี่ยนไปอย่างต่อเนื่อง	สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน	ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อทดแทนการใช้วัสดุสิ้นเปลือง
	ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจ และพัฒนานวัตกรรมทางสร้างสังคม	พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม

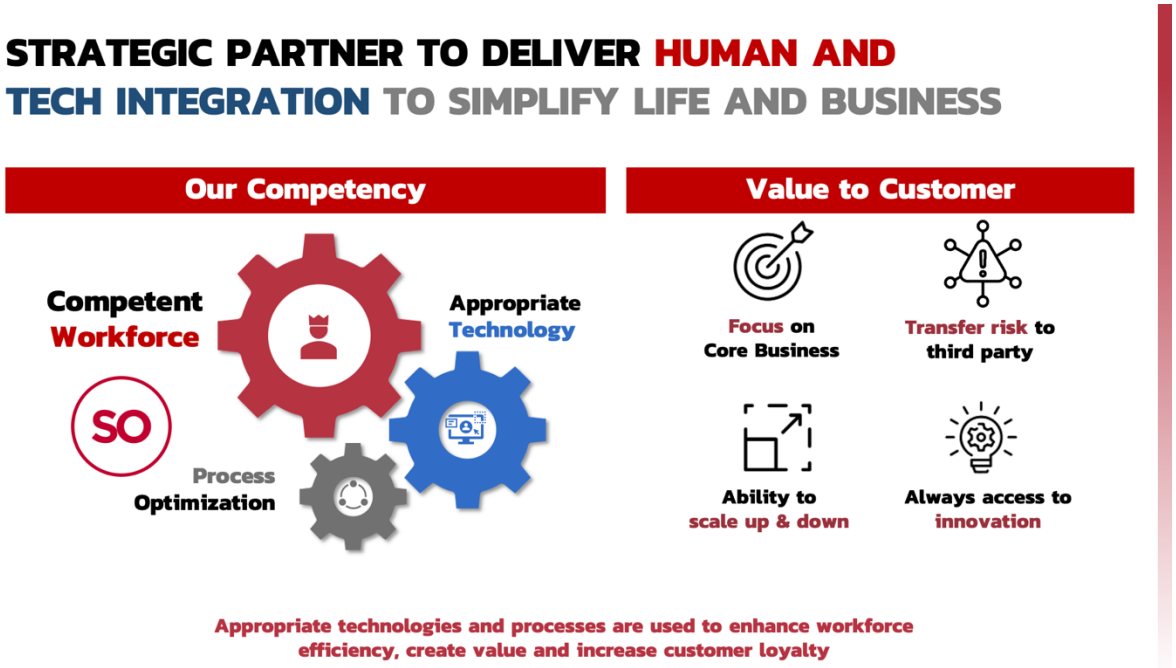
บริษัทมุ่งดำเนินงานตามกลยุทธ์เพื่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ได้กำหนดไว้มาโดยตลอด โดยพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานของแต่ละธุรกิจให้สามารถสร้างมูลค่า และคุณค่าต่างๆ กับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนั้นในแต่ละปี บริษัทยังได้ทบทวนและปรับกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ด้วยสภาวะและผลกระทบจากภาพรวมของเศรษฐกิจ ที่มีต่อธุรกิจเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการแข่งขัน รวมถึงการตัดสินใจของลูกค้า ดังนั้นบริษัทจึงยึดหลักของการพัฒนาตามสถานการณ์ แต่ยังคงเดินตามวิสัยทัศน์ และเป้าหมายของบริษัท กล่าวคือ บริการด้าน Tech-Enabled Outsourcing Solution ที่ผสมผสานจากการพัฒนาบุคลากร เทคโนโลยีที่เหมาะสม และกระบวนการทำงานที่คล่องตัว เพื่อพลิกการดำเนินชีวิตและการทำธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย ซึ่งแต่ละไตรมาสฝ่ายบริหารรายงานผลการปฏิบัติตามกลยุทธ์ให้คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบ

บริษัทให้ความสำคัญและตระหนักถึงความต้องการของลูกค้าเป็นอย่างมาก และพยายามค้นหาวิธีการที่ตอบสนองตรงตามความต้องการของลูกค้าและแตกต่างจากคู่แข่งขัน โดยยกระดับและเพิ่มคุณค่าการให้บริการเอาท์ซอร์สให้ลูกค้าสามารถใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์องค์กร เช่น

1. ให้ความสำคัญกับส่วนงานหลักที่เพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร (Focus on Core Function)
2. เพิ่มความยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนเพิ่มลดกำลังคนให้สอดคล้องกับปริมาณงาน (Enable Scale-up/down)
3. บริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ให้เอาท์ซอร์สช่วยรับผิดชอบต่องาน (Risk Transfer to Outsource)
4. หานวัตกรรมที่เหมาะสมกับกระบวนการเอาท์ซอร์ส (Access to Innovation)

นอกจากการดำเนินการตามกลยุทธ์เพื่อความยั่งยืนของบริษัทแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงเป้าหมายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (UN Sustainable Development Goals ; SDGs) ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วย



ในปี 2566 4 ธุรกิจหลักของบริษัทมีกลยุทธ์การพัฒนาเพื่อความยั่งยืนดังนี้

ความท้าทายและเป้าหมาย

การเผชิญหน้ากับความท้าทายเป็นสิ่งสำคัญสำหรับองค์กรเพื่อสร้างนวัตกรรมและความเป็นเลิศ โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อนำทางการพัฒนาและเติบโต ด้วยการพัฒนาทักษะและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ความท้าทาย องค์กรจะสามารถเตรียมพร้อมและปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพในยุคที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้ นอกจากนี้ การตระหนักถึงศักยภาพและพัฒนาความสามารถของพนักงานกลายเป็นพื้นที่สำคัญในการเผชิญหน้ากับความท้าทายขององค์กร การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดเวลาและสนับสนุนการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพเป็นเครื่องมือที่มีอิทธิพล ทำให้พนักงานมีศักยภาพที่จะทำงานในสภาวะที่มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

การนำเทคโนโลยีเข้ามาเสริมทัพในกระบวนการทำงานขององค์กรเป็นอีกปัจจัยที่สำคัญ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การประมวลผลข้อมูลใหญ่ และการทำงานร่วมกับระบบอัตโนมัติ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินกิจกรรมขององค์กร นอกจากนี้ การสร้างและบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่มีมูลค่าสูงเป็นส่วนสำคัญของยุคดิจิทัลที่เราดำเนินอยู่ในปัจจุบัน

การพัฒนาเพื่อความยั่งยืนในปี 2566

การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืนของบริษัทควรเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปรับตัวกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังมีการให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนา ด้วยเหตุนี้ แนวทางสำคัญที่องค์กรสามารถนำเข้ามาพิจารณาได้เพื่อเปลี่ยนแปลงนั้นบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการทำความเข้าใจในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น แนวโน้มตลาดและเทรนด์ พัฒนาทักษะของพนักงาน เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้กับพนักงาน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้ ทำงานร่วมกับผู้สนับสนุน และวางแผนการเปลี่ยนแปลงที่รอบคอบ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ความท้าทายและเป้าหมาย

ในฐานะผู้ให้บริการ และที่ปรึกษาด้านบริหารจัดการ จัดเก็บ และบริหารข้อมูล รวมทั้งเป็นผู้ให้บริการ Platform และ Support ด้าน IT Outsource ที่นำหน้าด้วยนวัตกรรมและความยั่งยืน

So-Next ตั้งเป้าหมายในปี 2567 ที่จะเสริมสร้างความเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมด้วยการนำเสนอโซลูชั่นที่ยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสำหรับลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยมีการใช้งานเทคโนโลยีที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างความปลอดภัยข้อมูล พร้อมทั้งช่วยให้การดำเนินงานของธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด

So-Next รับรู้ถึงความจำเป็นในการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านความยั่งยืนและความปลอดภัยข้อมูล ด้วยความท้าทายที่มากขึ้นในการรักษาความปลอดภัยข้อมูล และการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว So-Next ตั้งใจที่จะใช้ประโยชน์จากนวัตกรรมเพื่อสร้างโซลูชั่นที่สามารถลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาเพื่อความยั่งยืนในปี 2566

* การพัฒนาและนำเสนอโซลูชั่นที่ยั่งยืน: So-Next มุ่งเน้นการสร้างโซลูชั่นที่ส่งเสริมความยั่งยืน โดยเฉพาะในการลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน เราพัฒนาบริการบนพื้นฐานของเทคโนโลยีคลาวด์และดิจิทัล เพื่อลดความต้องการใช้ Physical Server ซึ่งช่วยให้ธุรกิจสามารถลดการใช้พื้นที่จริงและทำให้การบริหารจัดการเป็นไปได้

ด้วยประสิทธิภาพที่สูงขึ้น นอกจากนี้ การใช้โซลูชั่นเหล่านี้ยังช่วยให้ธุรกิจของเราและลูกค้าสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิผล พร้อมด้วยการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม.

* การใช้ Robotic Process Automation (RPA) ในการพัฒนาโซลูชั่น: So-Next นำเอา RPA มาใช้เพื่ออัตโนมัติกระบวนการทางธุรกิจ ช่วยลดเวลาและลดความผิดพลาดจากการทำงานของมนุษย์ ทำให้การจัดการข้อมูลและการให้บริการเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูง

* การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่ยั่งยืน: ผ่านการอบรมและสัมมนาเพื่อเพิ่มความตระหนักรู้เกี่ยวกับความยั่งยืนในด้าน IT และข้อมูล สนับสนุนลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจให้เข้าถึงและใช้บริการ IT ที่ยั่งยืน

ด้วยการนำเสนอโซลูชั่นที่เน้นความยั่งยืนและการใช้ RPA ในการพัฒนาและปรับปรุงบริการ นักลงทุนและผู้สนใจในธุรกิจของ So-Next สามารถมั่นใจได้ว่าเรากำลังดำเนินงานด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มที่เพื่อสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจและสังคมในอนาคต

ความท้าทายและเป้าหมาย

จากปัญหาสิ่งแวดล้อมและสภาวะโลกร้อน ประเทศไทยได้ประกาศเจตนารมณ์เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนปี ค.ศ. 2050 ส่งผลให้องค์กรต่างๆ ให้ความสำคัญกับการกำหนด

เป้าหมายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนที่ชัดเจน เช่น การพัฒนากระบวนการผลิตเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในองค์กร และความต้องการคาร์บอนเครดิตเพื่อชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

บริษัทมีเป้าหมายในการพัฒนากระบวนการสร้างพื้นที่สีเขียวให้แก่องค์กร รวมถึงการหาเครื่องมือและวิธีการใหม่ๆ และให้คำปรึกษาเพื่อให้องค์กรสามารถใช้ประโยชน์จากพื้นที่ภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างคุ้มค่า และสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงได้

การพัฒนาเพื่อความยั่งยืนในปี 2566

บริษัทยังคงรักษาคุณภาพการให้บริการตามมาตรฐาน SLA ภายในของบริษัท มาตรฐาน ISO 14001 และคุณภาพการตัดแต่งแบบรุกขกรที่ผ่านการรับรองจากสมาคมภูมิสถาปนิกแห่งประเทศไทย

นอกจากการให้บริการออกแบบ ดูแล และให้คำปรึกษาพื้นที่สีเขียว ในปัจจุบัน บริษัทได้มีกระบวนการในการนำเทคโนโลยี มาเพิ่มเติมในการจัดการโครงการต่างๆ รวมทั้งนำเครื่องมือที่จะช่วยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมาใช้ในการดำเนินงานให้กับลูกค้า เพื่อให้เกิดความยั่งยืน และ ลดมลภาวะต่างๆ

บริษัทมีการดำเนินการเพิ่มเติมในการขยายพื้นที่สีเขียวต่างๆ ในอาคาร หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งพื้นที่สีเขียวเพิ่มเติมในชุมชนต่างๆ เพื่อในสอดคล้องกับการสร้างคาร์บอนเครดิต และ ความยั่งยืนในชุมชน และ ยังมีนโยบายในการจ้างแรงงานในพื้นที่ชุมชน เพื่อให้เกิด การจ้างแรงงานในพื้นที่ และ สร้างรายได้ให้แต่ละชุมชนนั้นๆ

ความท้าทายและเป้าหมาย

ในปี 2566 ตลาดรถเช่ามีแนวโน้มการแข่งขันสูง ทั้งผู้ประกอบการรายเก่าและรายใหม่ทั้งนี้การทำธุรกิจผ่าน Platform เพิ่มขึ้นเนื่องจากเศรษฐกิจฟื้นตัว บริษัทมีเป้าหมายและพัฒนาต่อยอดการให้บริการรถยนต์ให้เช่าอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการพัฒนา Platform เพื่อบริการลูกค้าได้ทุกกลุ่มอุตสาหกรรม ในอนาคตทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีการออกทั้งกฎหมายและนโยบาย เพื่อผลักดันเรื่อง ESG ให้เป็นวาระโลกและวาระแห่งชาติ เรากำลังเปลี่ยนไปสู่ยุคที่ ESG เข้ามามีบทบาท และยังเป็นส่วนหนึ่งที่กระตุ้น รถพลังงานไฟฟ้า (EV) เติบโตอย่างรวดเร็ว

จึงทำให้ So Wheel มีเป้าหมายในการมุ่งพัฒนาและศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับรถพลังงานไฟฟ้า (EV) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี เพื่อให้สามารถสร้างผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการใหม่ๆของลูกค้าได้ทันสถานการณ์

การพัฒนาเพื่อความยั่งยืนในปี 2566

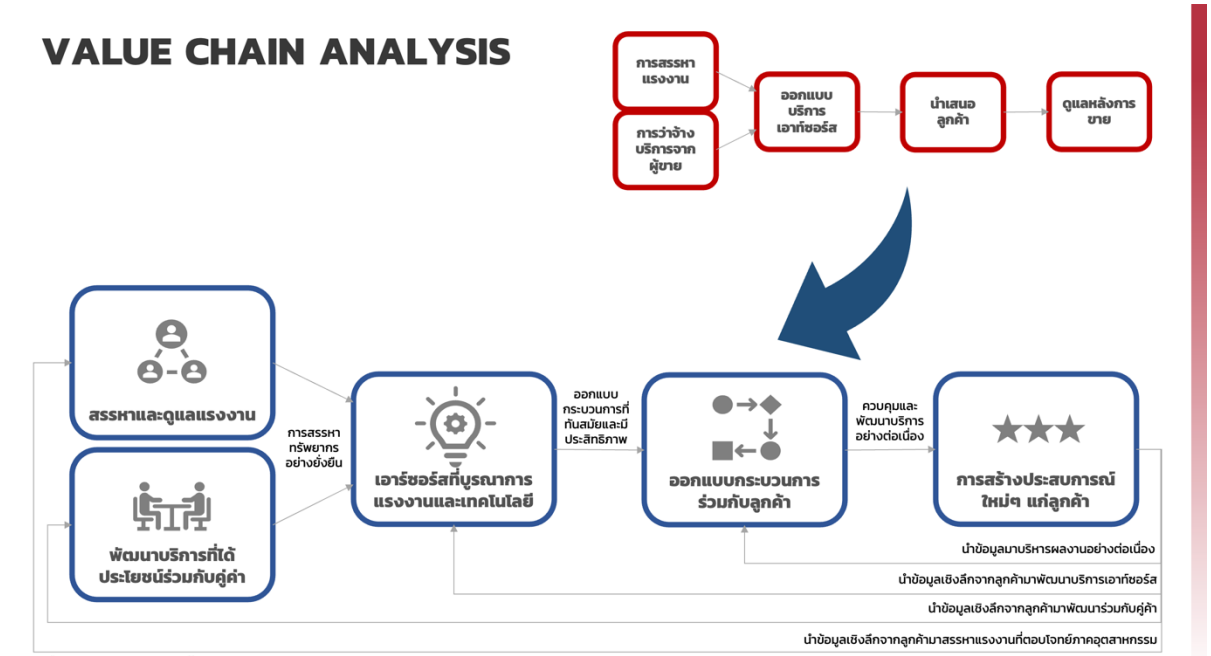
ในปี 2566 ธุรกิจ So Wheel ได้นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และการใช้งานรถพลังงานไฟฟ้า เพื่อเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างธุรกิจที่ยั่งยืนและสอดคล้องกับแนวโน้มของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในอนาคต โดยการดำเนินกิจกรรมดังนี้

1. ใช้เทคโนโลยีใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เช่น ระบบการจองออนไลน์ ระบบ GPS ในรถเพื่อติดตามและจัดการรถให้มีประสิทธิภาพในการใช้งาน
2. สร้างพันธมิตรกับสิ่งแวดล้อม พิจารณาการร่วมมือกับองค์กรหรือโครงการที่สนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
3. การจัดการและการบำรุงรักษารถยนต์ โดยการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบำรุงรักษารถยนต์
4. การฝึกอบรมพนักงาน เกี่ยวกับวิธีการใช้งานรถที่มีประสิทธิภาพและอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้พนักงานสามารถให้คำแนะนำแก่ลูกค้า

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทเน้นการสร้างคุณค่าที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม พัฒนาความรู้ด้านต่างๆ ให้แก่พนักงาน ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและปลอดภัย ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความหลากหลาย ความเท่าเทียมกัน และการสร้างคุณค่าตลอดห่วงโซ่อุปทานในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้มีการปรับปรุงในปี 2566 ให้สอดคล้องกับบริบทด้านความยั่งยืน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



บมจ.สยามราชธานี แบ่งตามหน่วยธุรกิจออกเป็น 4 กลุ่มได้แก่ (1) SO PEOPLE บริการโซลูชั่นครบวงจรสำหรับทุกสิ่งที่ลูกค้าต้องการ ลดภาระในการบริหารจัดการ (2) SO WHEEL บริการให้เช่ารถหลากหลายรูปแบบ เพื่อตอบโจทย์ความสะดวกของผู้ใช้บริการทุกท่าน (3) SO NEXT บริการจัดการข้อมูลเอกสารหลายรูปแบบ และระบบบริหารจัดการข้อมูลแบบออนไลน์ (4) SO GREEN รับปรึกษาทุกปัญหางานสวน บริการออกแบบจัดสวน และตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ ซึ่งแต่ละธุรกิจมีผู้มีส่วนได้เสียแตกต่างกันออกไป รวมไปถึงกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ

การให้บริการเอาซอส ถือเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น สำหรับองค์กรที่ต้องการการเติบโตอย่างรวดเร็ว สามารถให้บริการได้ทุกประเภทธุรกิจ บริษัทจึงมีการพัฒนาการให้บริการเอาท์ซอร์สอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การพัฒนากระบวน

การร่วมกับลูกค้าและพันธมิตรธุรกิจรวมถึงการสรรหาและพัฒนาทักษะบุคลากรอย่างมีคุณภาพตอบโจทย์ความต้องการลูกค้า การใช้เทคโนโลยีส่งเสริมการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น ระบบบริการตัวเองสำหรับพนักงาน (Employee Self Service) ระบบลงเวลาและคำนวณค่าแรง ระบบบริหารกระบวนการทำงาน และลงนามอิเล็คทรอนิกส์ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทยังพัฒนาและสรรหาเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การใช้ระบบการรู้จำอักขระด้วยแสง (OCR), การใช้ซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมที่ช่วยให้ธุรกิจสร้างหุ่นยนต์ (Bot) มาทำงานในลักษณะงานซ้ำๆ รูปแบบเดิมๆ (RPA) ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เป็นต้น

ในส่วนของการบริการลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าหรือผู้บริโภคสามารถเข้าถึงการบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ บริษัทสามารถร่วมสร้างตัวชี้วัดผลงาน (KPI) ร่วมกับลูกค้า และออกแบบบริการที่เหมาะสมสุดต่อองค์กรลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าไว้วางใจและสามารถใช้เวลาและทรัพยากรไปมุ่งเน้นในงานที่สำคัญกว่าได้ ทั้งนี้ บริษัทได้เตรียมความพร้อมส่วนงานภายในเพื่อรับมือต่อการดำเนินงานดังกล่าว ตั้งแต่ทีมสรรหาและบริหารแรงงานทดแทน ทีมสืบสวนและดูแลอุบัติเหตุ ทีมอบรมพัฒนาศักยภาพแรงงาน รวมถึงทีมดิจิทัลที่ช่วยสร้างกระบวนการเก็บข้อมูลและพัฒนาระบบรายงานผลแบบทันท่วงที (Real-time Dashboard) เพื่อให้สามารถให้บริหารลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพและรวดเร็ว แก้ปัญหาหน้างานได้ฉับไว

ด้วยบริษัทมีธุรกิจที่หลากหลาย จึงมีระบบการจัดหาบุคลากรเพื่อการให้บริการอย่างเหมาะสมและราคาที่ยุติธรรม รวมถึงการให้ความสำคัญกับผู้รับการบริการทั้งรายใหญ่ และรายย่อยอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยการสนับสนุนการแบ่งปันความรู้ในเนื้องาน ผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนาเทคโนโลยีในการให้บริการแก่ลูกค้า เพื่อความสะดวกในการให้บริการ อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับ ด้วยการจัดฝึกอบรม การสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนั้น บริษัทยังได้เข้าไปพัฒนาและสนับสนุนบุคลากรจากชุมชนในพื้นที่ และสนับสนุนชุนชนที่ด้อยโอกาส โดยการสนับสนุนกระบวนการผลิตบุคลากร จัดการอบรม ให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และอบรมการผลิตบุคลากรที่ใช้แรงงานตามบริบทของกฎหมายแรงงาน เป็นต้น เพื่อสร้างโอกาสให้ชุมชน และช่วยลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

บริษัทเปิดรับบุคลากรในชุมชนมาร่วมทำงานด้วย โดยมีการเพิ่มทักษะให้กับพนักงานตำแหน่งต่างๆ เช่น พนักงานขับรถ จัดอบรมเรื่องการขับขี่ปลอดภัย (Safety Driving), การขับขี่เชิงป้องกัน (Defensive Driving), ความรู้ด้านความเสี่ยง (Hazardous Test) เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ , พนักงานธุรการ นอกจากใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Word , Excel แล้วบริษัทจะสอนการใช้งานโปรแกรม Pivot , V-lookup เป็นต้น

และท้ายที่สุดเพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการทุกภาคส่วน บริษัทได้จัดทำแบบประเมินหลังการใช้บริการเพื่อพัฒนาศักยภาพ และเสนอสิทธิต่างๆให้แก่ลูกค้า รวมถึงการวัดความพึงพอใจหลังการใช้บริการ รวมถึงการนำเอาข้อเสนอแนะและวิธีการทำงานที่ดีที่สุดกลับมาพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาจากขอบเขตของการมีส่วนร่วมและคุณลักษณะของผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นกลุ่มบุคคลหรือบุคคล ที่มีผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมของบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทมีช่องทางต่างๆ ในการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็น ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม และนำไปสู่การพัฒนากระบวนการเพื่อตอบสนองต่อข้อคิดเห็นต่างๆ โดยแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียออกเป็น 7 กลุ่มหลัก ได้แก่

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมและช่องทางการสื่อสาร	ความสนใจและความคาดหวัง	การตอบสนอง
1.พนักงาน	- การปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ - การประชุม การประกาศภายใน - กล่องรับความคิดเห็นของพนักงานที่นำเสนอต่อผู้บริหารและมีการพิจารณาตอบสนองข้อร้องเรียนตามความเหมาะสม	- ปฏิบัติงานด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อลดความผิดพลาดที่จะเกิดกับลูกค้า - มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน - ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ไม่มีมลภาวะในสถานที่ปฏิบัติงาน - มีสวัสดิการพื้นฐานอย่างเหมาะสมเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน - มีความก้าวหน้าในอาชีพ - มีมาตรการดูแลพนักงานภายใต้สถานการณ์ โควิด-19 - มีส่วนร่วมในองค์กรในการแสดงความคิดเห็น	- ทบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานให้เหมาะสมและเป็นธรรม -มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงานเพียงพอทั้งที่สำนักงาน หรือ WFH - กำหนดมาตรการช่วยเหลือพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โควิด-19 - จัดหลักสูตร ฝึกอบรมให้ตรงต่อความต้องการดำเนินธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ อาทิ หลักสูตรกลยุทธ์การตลาด - พนักงานมีช่องทางสื่อสารกับบริษัทอย่างเพียงพอและอิสระ
2.คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ	- การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ - การปฏิสัมพันธ์ขณะให้บริการ - ข้อแนะนำ หรือข้อร้องเรียน	- ชำระเงินตรงเวลา - ได้รับคำสั่งซื้อสม่ำเสมอ - มีการวางแผนล่วงหน้าในการสั่งสินค้า	- มีเกณฑ์การคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ - ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส - ชำระเงินครบถ้วนตรงตามเวลา - ปฏิบัติตามพันธะสัญญาภายใต้หลักเกณฑ์และบริบททางกฎหมาย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมและช่องทางการสื่อสาร	ความสนใจและความคาดหวัง	การตอบสนอง
3.ภาครัฐ	- การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์และโทรสาร - การปฏิสัมพันธ์ขณะให้บริการ	- ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท - สนับสนุนและให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ - จัดการข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	- ดำเนินการอย่างโปรงใสและเป็นธรรม มีระบบจัดการข้อร้องเรียน - การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับให้เกิดความน่าเชื่อถือ - สนับสนุนให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ
4.ลูกค้า	- ทีมให้คำปรึกษาเพื่อให้ลูกค้าใช้บริการเอาท์ซอร์สเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์องค์กร / มีการทำ Corporate Branding เพื่อสร้างภาพความเป็นผู้เชี่ยวชาญ และสร้างสื่อความรู้เกี่ยวกับคุณค่าบริการเอาท์ซอร์ส - การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าหลังการใช้บริการ - การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าขณะให้บริการ - การร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ - การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์	- คาดหวังให้ลูกค้ากับบริษัทเป็นพันธมิตรธุรกิจ (Partner) ที่ช่วยเติมเต็มงานบริหารทรัพยากรบุคคลและกระบวนการทางธุรกิจ - บริการตามข้อตกลงของสัญญา - ราคาเหมาะสม - ความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ - คุณภาพการให้บริการภายใต้สถานการณ์ โควิด-19 - ความหลากหลายของบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า - การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล - การบริการหลังการขายและโปรโมชั่น	- มีการเรียนรู้จากข้อเสนอแนะลูกค้า เพื่อนำมาพัฒนาการบริการและพันธมิตรธุรกิจ - พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ - นำเสนอข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับบริการที่ถูกต้อง ครบถ้วน - พัฒนาสินค้าและการบริการที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง -มีระบบรักษาความปลอดภัยและความลับของลูกค้า
5.ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	- กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ผ่านกิจกรรมจิตอาสา - รับฟังความคิดเห็นของชุมชนและสังคมผ่านช่องทางต่างๆ - กิจกรรมร่วมกับชุมชนและเครือข่าย	- ไม่ได้รับผลกระทบที่เกิดจากกิจกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งด้านมลพิษหรือปัญหาจากการขนส่งของบริษัท - สนับสนุนกิจกรรมเพื่อชุมชน - พัฒนาชุมชนให้เติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน	- ส่งเสริม พัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนและสังคม ให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีคุณค่าและยั่งยืน - สร้างอาชีพและรายได้ให้กับคนในชุมชน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมและช่องทางการสื่อสาร	ความสนใจและความคาดหวัง	การตอบสนอง
			- ให้ความรู้ ความเข้าใจ รับฟังเสียงสะท้อนจากชุมชน และตอบสนองอย่างตรงใจ - สร้างการยอมรับเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน -ร่วมพัฒนานวัตกรรมทางสังคมเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
6. ผู้ถือหุ้น	- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น - เว็บไซต์ของบริษัท - สื่อออนไลน์ และสื่อสิ่งพิมพ์ - ช่องทางการรับแจ้งข้อมูลของนักลงทุนสัมพันธ์ - กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์	- มีผลกำไรจากการทำธุรกิจมากขึ้น - มีการพัฒนาความหลากหลายทางธุรกิจ - ความทันสมัยของการบริการ - ความโปร่งใสในการทำงาน (ปราศจากการทุจริต) - ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม - ดำเนินการตามกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างโปร่งใสเป็นธรรม	- มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินธุรกิจ -มีส่วนร่วมในการนำเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัท - มีกิจกรรมพบปะนักลงทุนนักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ - รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น/นักลงทุนทุกคน นำมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงหรือสร้างประโยชน์จากข้อแนะนำนั้นๆ - นำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานขององค์กรพร้อมทิศทางและแผนงานในการดำเนินธุรกิจ
7.คู่ค้า	- การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ - การปฏิสัมพันธ์ขณะให้บริการ - ข้อแนะนำ หรือข้อร้องเรียน	- การต่อยอดธุรกิจ - สร้างบริการใหม่ที่หลากหลายเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว	- การทำบันทึกข้อตกลงร่วมกัน - สร้างโอกาสซึ่งกันและกัน - การแข่งขันที่เป็นธรรม - เก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมและช่องทางการสื่อสาร	ความสนใจและความคาดหวัง	การตอบสนอง
		- ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อสร้างประสบการณ์ในการบริการ - การดำเนินการธุรกิจด้วยความโปร่งใสต่อกัน	- กำหนดการชำระเงินที่ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามเวลา
		- การบริหารและชำระเงินตามเวลา - ได้ร่วมพัฒนาศักยภาพ - ความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการดำเนินธุรกิจ	- สัญญาทางธุรกิจที่โปร่งใส - จัดอบรมหลักสูตรให้พนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานกับคู่ค้า

บริษัทได้มีการทำแบบประเมินความพึงพอใจในส่วนของลูกค้า อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบหรือประเด็นปัญหาต่างๆระหว่างการใช้บริการ ใช้เป็นแนวทางให้การปรับปรุงแก้ไขให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้า ช่วยลดความเสี่ยงและเป็นการสร้างโอกาสในการเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ โดยภาพรวมในระยะเวลาที่ผ่านมากลุ่มลูกค้ามีความพึงพอใจในการใช้บริการของบริษัท ในปี 2566 ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า SO PEOPLE 89% (ปี 2565 86%) SO NEXT 95.64% (ปี 2565 86.90%) SO GREEN 87 % (ปี 2565 84%) และ SO WHEEL 96.33% (ปี 2565 90.13%) และบริษัทมีแผนดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการประเมินผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นในปีต่อไป

กำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทได้มีการนำประเด็นที่สำคัญหรือที่มีผลกระทบต่อบริษัท จากข้อมูลทิศทางการเปลี่ยนแปลงด้านความยั่งยืนที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ บริบทขององค์กร การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรน่า (Covid-19) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาดำเนินการบริหารจัดการ โดยพิจารณาเฉพาะประเด็นที่เกิดขึ้นต่อบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม และมีการทบทวนสาระสำคัญดังกล่าวทุกปี

1. การระบุประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทได้พิจารณาและนำประเด็นความเสี่ยงที่มีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจและประเด็นสำคัญจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียจากกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกกลุ่ม ศึกษาเปรียบเทียบกับประเด็นความยั่งยืนของธุรกิจ จากนั้นนำประเด็นทั้งหมดที่ประเมินความสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

2. การจัดลำดับประเด็นที่สำคัญ

บริษัทมีการจัดลำดับประเด็นที่สำคัญ ด้วยการวิเคราะห์และพิจารณาข้อมูลด้านความยั่งยืน โดยแบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 กลุ่ม คือ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม และพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบและเป็นที่สนใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3. การพิจารณาตรวจสอบ สอบทวนประเด็นที่มีนัยสำคัญ

บริษัทได้มีการทบทวนและตรวจสอบความครบถ้วนของประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ โดยพิจารณาทบทวนลำดับความสำคัญของประเด็นและเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อทวนสอบประเด็นจากความคิดเห็นเพิ่มเติมจนครบถ้วน

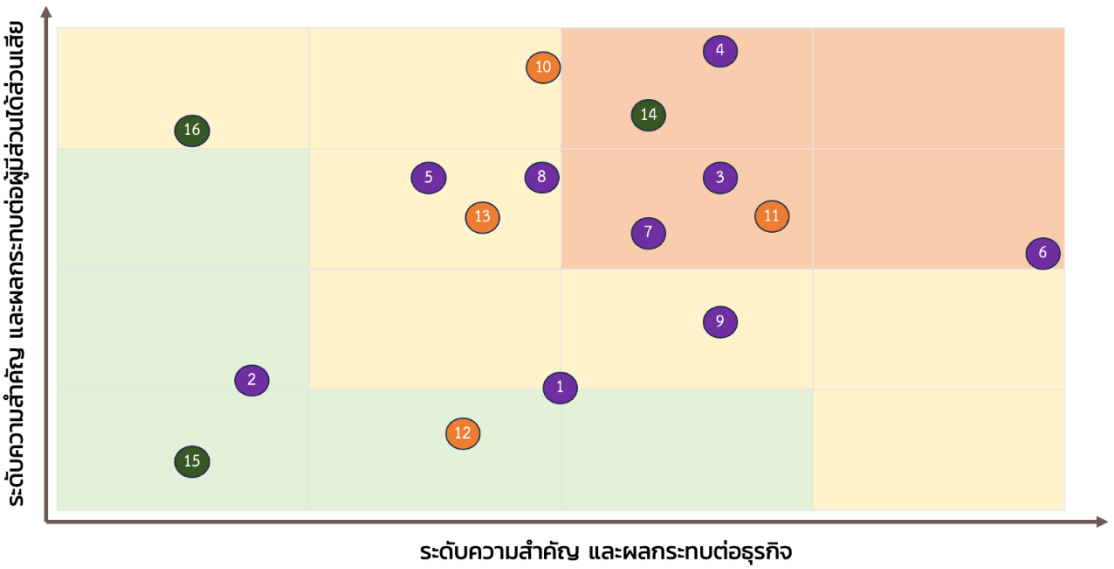
4.การติดตามพัฒนาและรายงานผลการดำเนินงาน

บริษัทรวบรวมจัดทำประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ และนำเสนอในรายงาน 56-1 One Report

5.ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

สรุปประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทใน ปี 2566 ตามรายละเอียดในหัวข้อ ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน หน้า 121

MATERIALITY ANALYSIS



มิติเศรษฐกิจ (Economic)	มิติสังคม (Social)	มิติสิ่งแวดล้อม (Environment)
1. การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล 2. การสร้างนวัตกรรมและเทค โนโลยี 3. การบริหารความเสี่ยง 4. การสร้างประสบการณ์ที่ดีต่อ ลูกค้า 5. การบริหารจัดการพันธมิตร 6. การจ้างงานท้องถิ่น 7. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 9. ความปลอดภัยทางไซเบอร์	10. ความปลอดภัย และอาชีว อนามัย 11. การพัฒนาทักษะพนักงานและแรงงาน 12. การมีส่วนร่วมและพัฒนา ชุมชน 13. การรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล	14. การพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการรายงานตัวชี้วัดความยั่งยืน 15. การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า 16. การจัดการขยะและของเสีย

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	ขอบเขตของผลกระทบ (ภายใน/ภายนอกองค์กร)	หัวข้อที่นำเสนอในรายงาน
การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า	3.3.1 การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
การสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยี	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า	3.3.1 การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
การบริหารความเสี่ยง	ทุกหน่วยงาน/คู่ค้า ลูกค้า ผู้ถือหุ้น	3.3.1 การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
การสร้างประสบการณ์ที่ดีต่อลูกค้า	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน ลูกค้า	3.3.1 การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
การบริหารจัดการพันธมิตร	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า	3.3.1 การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
การจ้างงานท้องถิ่น	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน ลูกค้า ชุมชน	3.3.2 การพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น
การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ผู้ถือหุ้น	3.3.3 การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน ลูกค้า ภาครัฐ	3.3.3 การกำกับดูแลกิจการที่ดี
ความปลอดภัยทางไซเบอร์	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน ลูกค้า ภาครัฐ	3.3.3 การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและการรายงานตัวชี้วัดความยั่งยืน	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า	3.4.1 สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า	3.4.2 การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
การจัดการขยะและของเสีย	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า	3.4.2 การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน ลูกค้า	3.5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน
การพัฒนาทักษะพนักงานและแรงงาน	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า	3.5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน
การมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน ลูกค้า ชุมชน	3.5.2 การพัฒนาชุมชน
การรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า	3.5.3 การรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

<u>ผลการดำเนินงานด้านความย่างยืน</u>

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติเศรษฐกิจ

บริษัทมีนโยบายการจัดการความยั่งยืนในมิติเศรษฐกิจ โดยการปรับเปลี่ยนกระบวนการการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมกับการพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ การบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง การสร้างประสบการณ์ที่ดีต่อลูกค้า และการบริหารพันธมิตร ตลอดจนการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น โดยการจ้างแรงงานในพื้นที่ การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงการให้ความสำคัญกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ ภายใต้หลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล ดังนี้

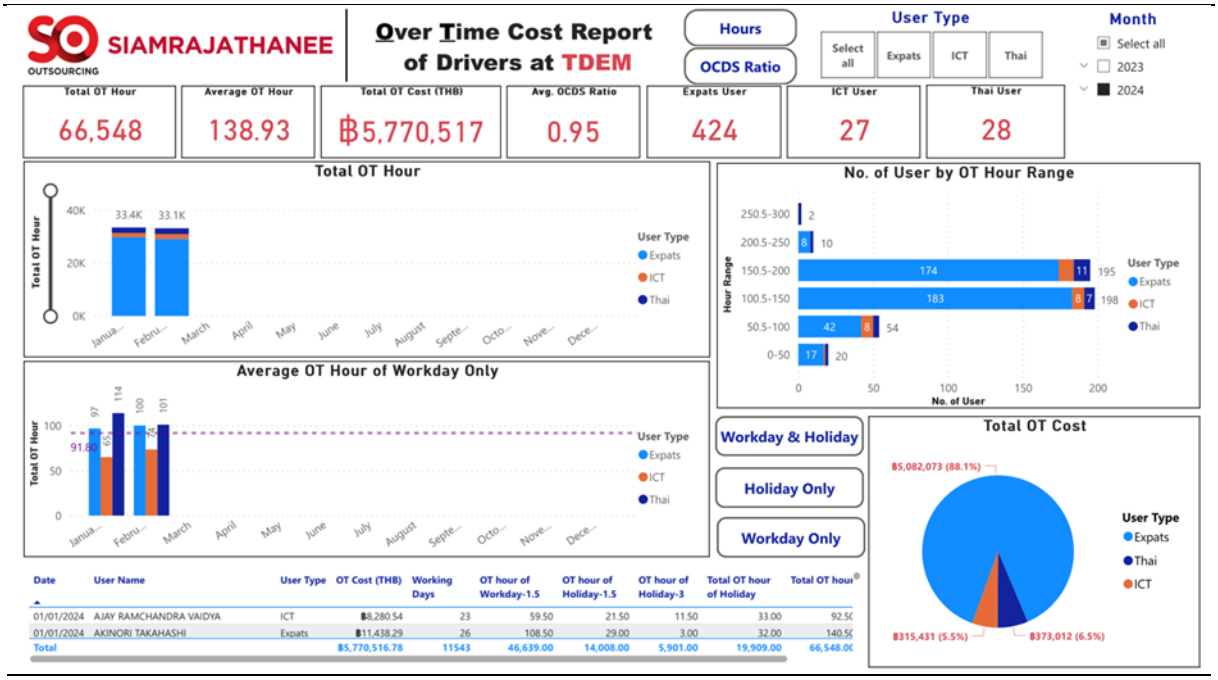
3.3.1 การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

3.3.1.1 การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ในปี 2566 บริษัทยังคงมุ่งมั่นและให้ความสำคัญกับการสร้างนวัตกรรมภายในองค์กร รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายในการขับเคลื่อนธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาตามกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท โดยบริษัทมีการพัฒนาจากการเป็นบริษัทธุรกิจการจ้างเหมาบริการครบวงจรแบบดั้งเดิม (Traditional Outsourcing) เป็นบริษัทที่เข้าสู่การใช้เทคโนโลยีและสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้น หรือ Tech-enabled outsourcing เนื่องจากบริษัทมีบุคลากรทางด้านการใช้เทคโนโลยี (Peopleware) ทำให้มีฐานข้อมูล (Database) ด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource) มากกว่า 1 แสนคน ซึ่งกลายเป็นจุดแข็งให้กับบริษัทเพราะส่งผลให้สามารถสร้างนวัตกรรมอื่นเพิ่มได้ ตั้งแต่ด้าน Peopleware ด้าน Software และ Hardware ที่จะนำไปสู่การบริการที่หลากหลายและครบวงจร (Fully Integrated Solution) และยังช่วยตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้สะดวกสบาย รวมถึงช่วยประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3.3.1.2 การสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยี

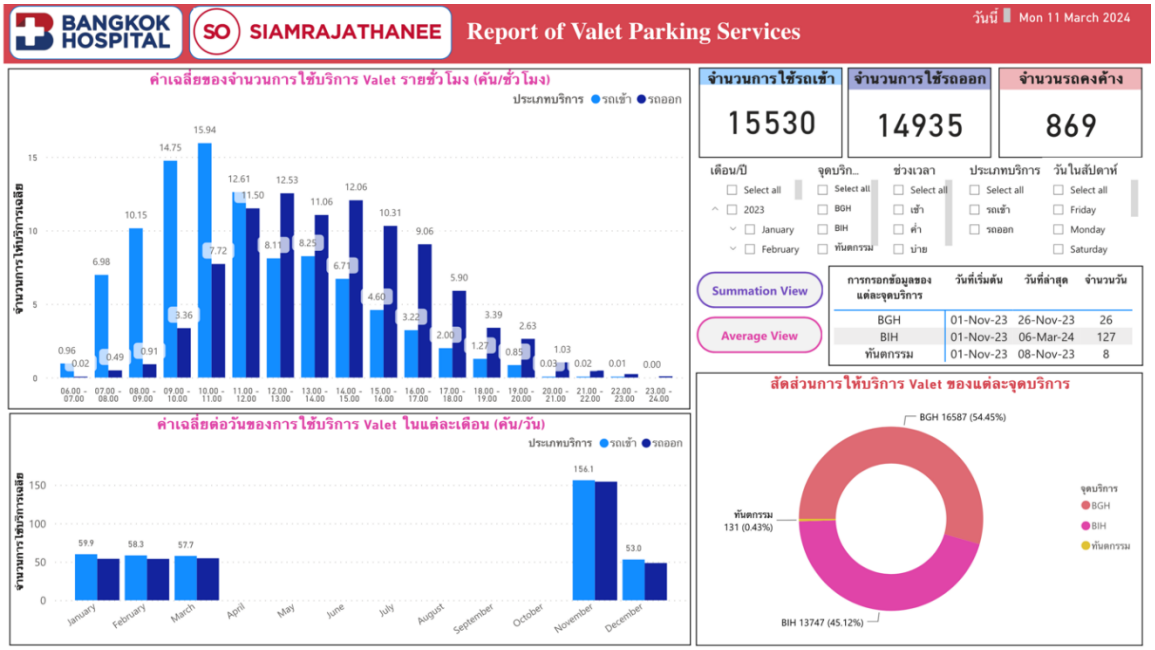
บริษัทมีการปรับผังโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาธุรกิจ โดยแยกแผนกเทคโนโลยี (Technology) และแผนกการลงทุน (Investment) ออกจากธุรกิจหลัก (Core Business) เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวสามารถมุ่งมั่น ทุ่มเทอย่างเต็มที่ในการสร้างธุรกิจ่ที่มีโอกาสเติบโตได้แบบก้าวกระโดดใหม่ (New S-Curve) ทั้งทางด้าน Technology และ Digital Transformation อีกทั้งบริษัทได้ปรับการทำงานโดยลดลำดับขั้นตอนอีที่ยุ่งยากโดยใช้หลักการทำงานแบบ Agile Metrology มากขึ้น



โครงการพัฒนากระบวนการทำงานเป็นดิจิทัล (Site Digitization)

หัวข้อ	รายละเอียด
จุดมุ่งหมาย	บริษัทจัดทำโครงการพัฒนากระบวนการทำงานเป็นดิจิทัล (Site Digitization) โดยการพัฒนานวัตกรรมแดชบอร์ด (Dashboard) เพื่อแปลงข้อมูลรายงานโครงการของลูกค้าไปสู่รูปแบบดิจิทัล เพื่อสร้างคุณค่าใหม่ๆ สำหรับองค์กรและลูกค้าให้สามารถตรวจเช็ครายละเอียดโครงการได้แบบเรียลไทม์ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการทำงานลดเวลาการจัดทำรายงานช่วยให้เห็นปัญหาอย่างทันท่วงที และสามารถนำข้อมูลไปวางแผนเพื่อพัฒนาในระยะยาว นอกจากนี้ ยังเป็นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่พนักงานระดับปฏิบัติการเพื่อให้สามารถเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและนำไปต่อยอดในวิชาชีพในอนาคต โครงการนี้เป็นการต่อยอดจาก Application บริหารจัดการโครงการต่างๆ ที่บริษัทได้พัฒนาไปก่อนหน้านี้ เช่น ระบบลงเวลา ระบบคำนวณค่าแรง อย่างไรก็ตาม ข้อมูลหลายๆส่วนเป็นข้อมูลเฉพาะโครงการ เช่น การนับจำนวนรถเข้าออก การตรวจพนักงานรายวันก่อนปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งระบบปัจจุบันไม่สามารถรวบรวมข้อมูลได้ จึงมีการพัฒนาระบบวิธีการเก็บข้อมูลที่สำคัญ จัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล ที่เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลของบริษัท สามารถนำมาแสดงผลเพื่อวิเคราะห์และพัฒนาได้

แผนการดำเนินโครงการ	1. ทีมงานจะคัดเลือกไซต์งานที่มีความสำคัญเพื่อจัดลำดับการดำเนินโครงการ โดยพิจารณาจากความต้องการลูกค้า และความคุ้มค่าทางด้านราคา โดยวางแผนร่วมกับทางฝ่ายธุรกิจ 2. ออกแบบฉากทัศน์ (Framework) ด้านกระบวนการทำงานและการทำให้เป็นดิจิทัล โดยพิจารณาจากผู้ใช้งาน และการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ ภายใต้ข้อกำหนดในสัญญาจ้างลูกค้า และนโยบายด้านความปลอดภัยทางข้อมูล 3. วางกระบวนการเก็บข้อมูล และออกแบบแดชบอร์ด ที่จำเป็นต่อการทำงาน 4. นำเสนอลูกค้า และติดตามผลการนำข้อมูลไปต่อยอดพัฒนาโครงการ
ผู้เกี่ยวข้อง	พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ พนักงานฝ่ายงาน Implement ลูกค้า ผู้ประสานงาน และพนักงานเอาท์ซอร์สหน้างาน
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จของโครงการ และการนำเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานอย่างยั่งยืน การนำเอาข้อมูลไปใช้ลดเวลาจัดทำรายงาน และริเริ่มโครงการพัฒนาจากระดับปฏิบัติการ



3.3.1.3 การบริหารความเสี่ยง

ในระดับนโยบาย คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เรียกว่า คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแล วางแผน และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร รวมถึงความเสี่ยงด้านความยั่งยืน เสนอคณะกรรมการบริษัท ซึ่งในปี 2566 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

ระดับบริหาร เพื่อพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงประจำปี บริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยธุรกิจและในระดับบริษัท และเสนอเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาตามกำหนดในแผนบริหารความเสี่ยง โดยให้มีการประเมินความเสี่ยงแบบบูรณาการให้ครบทุกมิติ เช่น ประเด็นเศรษฐกิจ ประเด็นสังคม ประเด็นกฎหมาย ประเด็นสิ่งแวดล้อม เป็นต้น รายละเอียดในหมวด การบริหารจัดการความเสี่ยง หน้า 93

นอกจากนั้น บริษัทยังดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ด้วยการพัฒนาระบบ Enterprise Resource Planning หรือ ERP เพื่อรองรับรูปแบบการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยเฉพาะ ซึ่งทำให้เห็นภาพรวมของผลการดำเนินงานทุกโครงการ ทั้งสถานะการดำเนินการ และสถานะทางการเงิน รวมถึงการประยุกต์เทคโนโลยี Lean and Digitization มาพัฒนาบริหารเอาท์ซอร์สอย่างต่อเนื่อง ทำให้บริษัทบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3.1.4 การสร้างประสบการณ์ที่ดีต่อลูกค้า

บริษัทยกระดับการให้บริการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนาศักยภาพของทีมขาย (Sales) สู่การเป็นที่ปรึกษาทางธุรกิจ (Business Consultant) โดยเข้าไปช่วยเหลือส่วนงาน Non-core function ของลูกค้าให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างคล่องตัวและราบรื่นมากยิ่งขึ้น

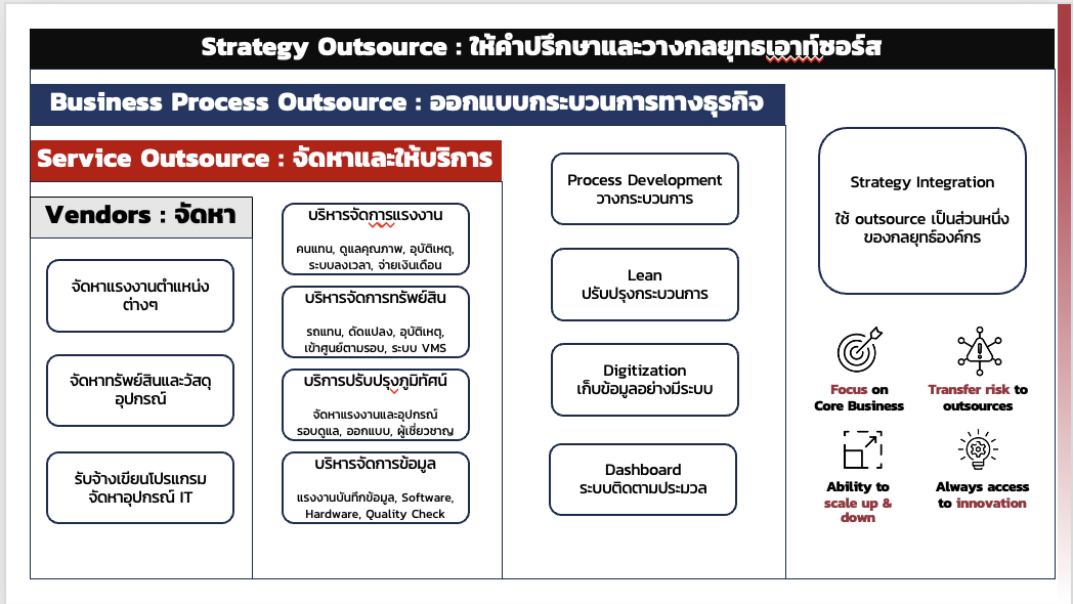
ทั้งนี้ บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัท รวมทั้งผู้บริโภค ซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการของบริษัท ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค โดยยึดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- **บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร** บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง บุคลากรของบริษัทต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค
- **บริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง** หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัท
- **บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการ** ด้วยความปลอดภัยของผู้บริโภคนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง บริษัทกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการ รณรงค์ และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

<u>โครงการยกระดับพนักงานขายเป็นที่ปรึกษากลยุทธ์เอาท์ซอร์ส (Sales to Consult)</u>

หัวข้อ	รายละเอียด
จุดมุ่งหมาย	ในปี 2566 บริษัทได้วางกลยุทธ์การยกระดับและเพิ่มคุณค่าการให้บริการเอาท์ซอร์สให้ลูกค้าสามารถใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์องค์กร จากเดิมเป็นเพียงการจัดหาและบริการ เพื่อให้ลูกค้าสามารถประเมินและใช้ประโยชน์จากคุณค่าของงานบริการเอาท์ซอร์สมาเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ธุรกิจ บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะพนักงานอย่างต่อเนื่อง จึงจัดโครงการยกระดับพนักงานขายเป็นที่ปรึกษากลยุทธ์เอาท์ซอร์ส (Sale to Consult) เพื่อพัฒนาทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและวางกลยุทธ์ โดยมีเป้าประสงค์เพื่อให้พนักงานขายสามารถออกแบบบริการ และเพื่อให้ลูกค้าเข้าใจและนำมาเป็นส่วนหนึ่งของแผนธุรกิจ โดยโครงการนี้จัดทำอย่างต่อเนื่องทุกเดือน เพื่อพัฒนาทักษะรอบด้าน ตั้งแต่รายละเอียดบริการต่างๆ ของบริษัท ทักษะด้านงานขาย ความรู้ด้านแนวโน้มและทิศทางของโลกและด้านเทคโนโลยี และกรณีตัวอย่างต่างๆ

หัวข้อ	รายละเอียด
แผนการดำเนินโครงการ	1. ออกแบบภูมิทัศน์ของงานบริการเอาท์ซอร์ส และสร้างเคสตัวอย่างลูกค้าที่ใช้บริการเอาท์ซอร์ส 2. ประเมินความสามารถของพนักงานขาย เพื่อออกแบบกระบวนการเรียนการสอน และ Skill Matrix ของพนักงานขายตำแหน่งต่างๆ ร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล 3. ออกแบบการเรียนการสอนรายเดือน จัดหาวิทยากรและ Workshop 4. วัดความสามารถพนักงาน และวัดผลจากการประเมินโดยลูกค้าและรายได้เป็นรายไตรมาส
ผู้เกี่ยวข้อง	ฝ่ายงานขายและการตลาดของธุรกิจต่างๆ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
ตัวชี้วัด	รายได้จากการ Cross-Sales รายได้จากลูกค้าที่ใช้เอาท์ซอร์สเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์องค์กร มูลค่างานบริการเอาท์ซอร์สต่อหัวที่สูงขึ้น



3.3.1.5 การบริหารจัดการพันธมิตร

บริษัทมีการร่วมมือเซ็นสัญญา และร่วมลงทุนกับพันธมิตรทางธุรกิจมากมาย ไม่ว่าจะเป็นคู่ค้า หรือผู้ที่ให้บริการครบวงจรเช่นเดียวกับบริษัท รวมถึง **สตาร์ทอัพ** ต่างๆ อาทิเช่น ความร่วมมือเพื่อสร้าง IT Infrastructure ร่วมกันกับ Huawei Technology การร่วมมือกับบริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) หรือ WHA เพื่อสนับสนุน Infrastructure สำหรับการพัฒนานิคมอุตสาหกรรม การร่วมมือกับ Laiye Pte. ในการพัฒนา Robotic Process Automation หรือ RPA เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทำงานร่วมกับเทคโนโลยี และการได้เป็นหนึ่งในผู้ร่วมลงทุนพันธมิตร Strategic Partners ใน VC Fund ของ Krungsri Finnovate และยังอยู่

ระหว่างการร่วมพัฒนา Outsourcing Solution ร่วมกันกับสตาร์ทอัพ คณะกรรมการบริษัท ยังประกอบด้วยกรรมการที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับสตาร์ทอัพและเทคโนโลยีบล็อกเชน ซึ่งช่วยให้บริษัทมีศักยภาพในการสร้างโครงสร้างพื้นฐานที่จะพัฒนาเป็นแอปพลิเคชันต่างๆในอนาคต เพื่อใช้ในหน่วยงานของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เป็นต้น

3.3.2 การพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น

3.3.2.1 การจ้างงานท้องถิ่น

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการจ้างงานท้องถิ่น มีเป้าหมายเพื่อให้แรงงานมีรายได้ที่มั่นคง และนำไปใช้จ่ายภายในชุมชนเพื่อให้เกิดเศรษฐกิจหมุนเวียนภายในท้องถิ่น เกิดการพัฒนาชุมชนให้มีเงินทุนที่สามารถนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้อาศัยในชุมชนให้ดีขึ้น นอกจากนั้น การพัฒนาชุมชนยังส่งเสริมให้ผู้ประกอบการมั่นใจได้ว่าสามารถจัดหาแรงงานที่มีคุณภาพซึ่งจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจในชุมชนนั้นได้ อันส่งผลต่อการตัดสินใจลงทุนขยายธุรกิจไปยังพื้นที่ชุมชนหรือพื้นที่ใกล้เคียง

หนึ่งในธุรกิจหลักของบริษัทคือธุรกิจจ้างเหมาแรงงาน บริษัทสรรหาแรงงานกว่า 8,000 - 10,000 อัตรา นำส่งให้แก่ลูกค้าบริษัทขนาดใหญ่ รวมถึงดูแลพนักงานให้เข้าถึงสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสม หนังสือรับรองการทำงาน รับรองรายได้เพื่อให้แรงงานสามารถนำไปเป็นหลักฐานสนับสนุนการดำเนินธุรกรรมทางการเงินและอื่นๆได้ นอกจากนี้ เกิดการพัฒนาฝีมือแรงงานและเก็บเป็นประวัติการทำงานให้สามารถนำไปต่อยอดในการทำงานในอนาคต โดยบริษัทมีการเจรจากับลูกค้าเพื่อผลักดันการว่าจ้างแรงงานท้องถิ่นกับนายจ้าง ซึ่งสนับสนุนด้านความยั่งยืนต่อชุมชน และลดอัตราการเปลี่ยนงานและย้ายถิ่นฐานรวมถึงการให้รางวัลแก่แรงงานที่มีผลงานที่ดีเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน

การจ้างงาน

รายละเอียด	จำนวนพนักงาน(คน)	
	ชาย	หญิง
พนักงานสำนักงานใหญ่	104	185
พนักงานไซต์งาน	7,965	697
พนักงานผู้พิการ	40	40
รวม	**8,109**	**922**

- **การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน**

คณะกรรมการบริษัท โดยการนำเสนอของคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงานในภาพรวมขององค์กร ทั้งอัตราการขึ้นเงินเดือน และโบนัสประจำปี และบริษัทมีระเบียบในเรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการพนักงาน

บริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน โดยพิจารณาจากผลความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดการประเมิน (Key Performance Indicators : KPIs) ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน (Job Description) ควบคู่ไปกับการทำ Predictive Index (Behavioral Assessment) ซึ่งกำหนดเป็นหลักเกณฑ์และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

บริษัทมีการพิจารณาปรับตำแหน่ง และจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเหมาะสมเป็นธรรมและสอดคล้องกับผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาร่วมกับผู้บริหารทุกหน่วยธุรกิจ จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ เช่น เครื่องแบบพนักงาน ประกันสุขภาพ ประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ ตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รถรับ-ส่งพนักงาน เงินช่วยเหลือตามความเหมาะสม และสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวของพนักงาน เช่น ทุนการศึกษาเรียนดีสำหรับบุตรพนักงาน เงินช่วยเหลือกรณีครอบครัวเสียชีวิต เป็นต้น รวมถึงการให้สิทธิประโยชน์กับพนักงาน

3.3.3 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.3.3.1 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทมุ่งมั่นที่จะบริหารองค์กรโดยยึดหลักบรรษัทภิบาล โดยมีโครงสร้างการกำกับดูแลองค์กรที่ประกอบด้วย คณะกรรมการที่มีความสามารถในการกำกับ

ดูแลการดำเนินธุรกิจและบริหารงานด้วยความโปร่งใส คณะผู้บริหารที่มีความสามารถในการบริหารจัดการธุรกิจตามกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท อีกทั้งยังตระหนักถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง บริษัทมีการดำเนินโครงการเพื่อสนับสนุนวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง (รายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการและหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ ในรายงาน One Report)

การประเมินผลการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน

เป้าหมายระยะยาว	การประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ “ดีเลิศ (Excellent)” ต่อเนื่องทุกปี
เป้าหมายปี 2567	ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ “ดีเลิศ (Excellent)”

บริษัทได้รับผลการประเมิน ระดับ **“ดีเลิศ (Excellent)”** จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2566 (Corporate Governance Report of Thai LISTED COMPANIES (CGR) 2023) จัดโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ภายใต้การสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยบริษัทเข้ารับการประเมินเป็นปีที่สาม ตลอดปี 2566 บริษัทได้พัฒนาการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทั้งในระดับคณะกรรมการซึ่งเป็นฝ่ายกำกับดูแล และระดับผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับการสื่อสารแนวปฏิบัติ และรับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปใช้ในการดำเนินงานทุกหน่วยงาน รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีเป้าหมายที่จะยกระดับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้เข้มข้นขึ้นต่อไป

โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM)

เป้าหมายระยะยาว	ผลการประเมินร้อยละ 100 ต่อเนื่องทุกปี
เป้าหมายปี 2567	ผลการประเมินร้อยละ 100 จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น(AGM)

บริษัทได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2566 ที่ร้อยละ 99 จากการประเมินบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสมาคมส่งเสริมการลงทุนไทย ซึ่งเป็นการประเมินปีที่ 3 บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการจัดประชุมผู้ถือหุ้นให้ครบถ้วนสมบูรณ์ขึ้นในการประชุมครั้งต่อไป

3.3.3.2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยมีความต้องการที่จะสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยบริษัทหมั่นตรวจตรา และดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล หรือสถานะอื่นที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสากลอย่างเคร่งครัด ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Right: UDHR) ปฏิญญาอาเซียนว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Asean Human Rights Declaration) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The Organization Declaration on Fundamental Princeples and Rights at Work: ILO)

3.3.3.3 ความปลอดภัยทางไซเบอร์

บริษัทมีการเตรียมความพร้อมจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี โดยได้มีการปรับปรุงนโยบายสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงความปลอดภัยทางไซเบอร์ร่วมด้วย ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 รวมถึงการจัดตั้งทีมบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีในภาวะวิกฤตเพื่อกำหนดนโยบายการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์และเตรียมความพร้อมหากเกิดวิกฤตการณ์ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการร่วมมือกับพันธมิตรธุรกิจที่เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงและเป็นหลักการปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยนี้ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

- ความลับ (Confidentiality) – การปกป้องความลับของข้อมูล โดยป้องกันการเข้าถึง และการเปิดเผยข้อมูลจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท

- ความสมบูรณ์ (Integrity) – การทำให้มั่นใจว่าข้อมูลของบริษัท ต้องไม่มีการแก้ไข ดัดแปลง หรือ โดนทำลายโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต

- ความพร้อมใช้งาน (Availability) – การทำให้มั่นใจว่าผู้ใช้งานที่ได้รับอนุญาตสามารถเข้าถึงข้อมูล และบริการได้อย่างรวดเร็วและเชื่อถือได้

- ความรับผิดชอบ (Accountability) – การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล รวมถึงการรับผิดและรับชอบในผลของกระทำตามบทบาทหน้าที่นั้นๆ

- การพิสูจน์ตัวตน (Authentication) – การทำให้มั่นใจว่าสิทธิการเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศต้องผ่านกระบวนการยืนยันตัวตนที่สมบูรณ์แล้วเท่านั้น

- การกำหนดสิทธิ (Authorization) – การทำให้มั่นใจว่าการให้สิทธิเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศเป็นไปตามความจำเป็น (Least Privilege) และสอดคล้องกับความต้องการพื้นฐาน (Need to Know Basis) ตามที่ได้รับอนุญาต

- การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ (Non-repudiation) – การทำให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนร่วม (parties) ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมไม่สามารถปฏิเสธได้ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมที่เกิดขึ้น

3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายจัดการความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีการรายงานตัวชี้วัดความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า ตลอดจนการจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบตามหลักการสากล ภายใต้มาตราฐาน ISO 14001 ดังนี้

3.4.1 สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3.4.1.1 การพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและการรายงานตัวชี้วัดความยั่งยืน

บริษัทเน้นพัฒนาสินค้าและบริการที่ส่งเสริมนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัทและของลูกค้า รวมถึงการจัดทำรายงานตัวชี้วัดความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ เช่น การให้บริการจัดหาและให้เช่ายานพาหนะพลังงานไฟฟ้า การออกแบบและบริหารจัดการพื้นที่สีเขียว การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อลดความสูญเสียและลดการใช้กระดาษ นอกจากนี้ บริษัทยังมีพันธมิตรทางธุรกิจ ที่ส่งเสริมด้านอื่นๆ เช่น การจัดหาแรงงานข้ามชาติ การบริหารจัดการขยะอุตสาหกรรม ที่ปรึกษากระบวนการทางธุรกิจ เป็นต้น และเพื่อตอบสนองต่อกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของลูกค้า บริษัทเน้นการมีส่วนร่วมในการออกแบบบริการร่วมกับลูกค้า และร่วมออกแบบตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจและเป้าหมายด้านความยั่งยืนของลูกค้า

3.4.1.2 การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า

การจัดการทรัพยากร บริษัทส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด สื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และสังคมโดยรวม ตัวอย่างเช่น

- รณรงค์ลดการใช้กระดาษ โดยการส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็คทรอนิคส์ เช่น อีเมล์ อนุมัติงานผ่านระบบแพลตฟอร์มที่ทางบริษัทออกแบบและสร้างขึ้นมาเองภายใต้ชื่อ “DIGIDOCS”

- การจัดการน้ำ บริษัทมีการจัดการน้ำเสียที่เกิดจากการล้างทำความสะอาด ห้องน้ำหรือกิจกรรมต่างๆ ของอาคาร ไปยังระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของอาคาร ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ (บริษัทอยู่ในกลุ่มที่ไม่เข้าข่ายกฎหมายที่ต้องจัดให้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำ)

- ลดกระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินงานให้ง่ายและสะดวกมากขึ้น โดยการนำระบบ ” Lean” มาใช้ช่วยลดการใช้กระดาษและลดเวลาการทำงานจากคอมพิวเตอร์ได้

- รณรงค์การใช้หลอดไฟ LED เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า

การจัดการพลังงาน บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการพลังงาน จึงได้จัดทำนโยบายอนุรักษ์พลังงานเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันตั้งแต่ปี 2562 บริษัทกำหนดให้การอนุรักษ์และการจัดการพลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานในสำนักงานของพนักงานทุกคนอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวยังช่วยลดค่าใช้จ่ายของบริษัท เช่น มีการปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ เวลาช่วงพักกลางวัน 12.00 – 13.00 น. และหลังเลิกงานเวลา 17.00 น.

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

เนื่องจากบริษัทเป็นสำนักงานขนาดกลาง การใช้พลังงานไฟฟ้าจึงไม่สูงมาก ขึ้นอยู่กับสภาพภูมิอากาศและจำนวนวันทำงานในแต่เดือน บริษัทได้คำนวณค่าปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกการใช้พลังงานไฟฟ้า การใช้น้ำ และการใช้กระดาษ ตามแนวทางขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) จากการบริหารจัดการพลังงานและการรณรงค์สร้างจิตสำนึกเรื่องสิ่งแวดล้อมให้พนักงานทั้งองค์กร

3.4.1.3 การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบด้านการจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ และมีแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรในองค์กรอย่างชัดเจนเช่น การแบ่งแยกถังขยะออกเป็น 3 ประเภท ให้พนักงานและผู้บริหารคัดแยกขยะก่อนทิ้ง คือ ถังขยะทั่วไป ถังขยะขวดน้ำหรือแก้วพลาสติก และถังขยะรีไซเคิล ส่วนเศษอาหาร หรือขยะเปียกห้ามทิ้งภายในตัวอาคาร ต้องแยกแล้วนำมาทิ้งบริเวณภายนอกอาคารในที่ที่จัดเตรียมไว้เพื่อกำจัดอย่างถูกวิธีต่อไป เป็นต้น

3.5 การจัดการความยั่นยืนในมิติสังคม

บริษัทมีนโยบายจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน ทั้งด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย การพัฒนาทักษะพนักงานและแรงงาน การรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ตลอดจนการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

3.5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน

3.5.1.1 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ตั้งแต่ปี 2563 – 2565 และต่อเนื่องมาถึงปี 2566 ที่สถานการณ์ดีขึ้นแต่ก็ยังมีไวรัสแพร่ระบาดอยู่ สถานการณ์แพร่ระบาดของโรค COVID-19 ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตของพนักงาน บริษัทได้จัดหาหน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์ วัคซีนต้าน COVID รวมทั้งการตรวจ ATK ให้พนักงานทุก 2 สัปดาห์ และมีการตรวจหาภูมิหลังจากการฉีดวัคซีน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับตัวพนักงานของบริษัท และสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัทมีการจัดทำแผน Covid Preventive Measure จัดตั้งทีมดูแลพนักงานในกรณีที่มีความเสี่ยง รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์ ถุงยังชีพ ยา รถรับส่งพนักงานในกรณีที่ต้องกักตัวเพื่อดูอาการ จัดสวัสดิการเรื่องการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานและผู้บริหาร รวมถึงมีการทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพด้วย

3.5.1.2 การพัฒนาทักษะพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานทั้งบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเน้นทักษะในเรื่องการเรียนรู้จากการทำงานและประสบการณ์จริง ซึ่งต้องมีทักษะทั้ง 3 ด้านดังนี้

(1) **ด้านเทคโนโลยี** เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพต่อเนื่องและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด บริษัทมีการนำเทคโนโลยี Program Work Tracking มาใช้ในการทำงาน เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้ทั้งที่สำนักงานและทำงานแบบ Work From Home

(2) **ด้านการคิดวิเคราะห์และจัดการปัญหา** มีการแลกเปลี่ยนความคิดในแต่ละส่วนธุรกิจและข้ามส่วนงานเพื่อพัฒนาวิธีการจัดการปัญหาของพนักงาน

(3) **ด้านการทำงานเป็นทีม** มีการจัดอบรม รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความคิดในแต่ละส่วนของธุรกิจเพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทมีแผนฝึกอบรมและพัฒนาประจำปี (Training & Development Plan) โดยสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อนำมาใช้ประกอบการวางแผนเป็นประจำทุกปี โดยจัดกลุ่มหลักสูตร ดังนี้

- Internal General Training (การจัดอบรมภายในบริษัท เกี่ยวกับความรู้พื้นฐาน/ทั่วไป) เช่น หลักสูตร การดับเพลิงขั้นต้นและการซ้อมหนีไฟ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

- Internal Competency Training (การจัดอบรมภายในบริษัท เกี่ยวกับความสามารถด้านต่างๆ) เช่น หลักสูตร Google AdWords การยิงแอดโฆษณา Facebook , Analyzing Data With Power BI

- External Competency Training (การส่งไปอบรมร่วมกับสถาบันภายนอก เกี่ยวกับความสามารถด้านต่างๆ) เช่น หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ การตรวจสอบอย่างเป็นระบบ การดูแลรักษาต้นไม้ใหญ่ในงานภูมิทัศน์ เป็นต้น

นอกจากนั้นยังมีการ (Upskill) เพิ่มเติมความรู้ใหม่ (Reskill) ยกระดับทักษะ และส่งเสริมความรู้ที่หลากหลาย (Multi skill) ซึ่งมีความจำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง และงานที่ทำ รวมทั้งมีการสลับปรับเปลี่ยน และการหมุนเวียนของงาน (Job Rotation) เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายให้พนักงาน ทั้งนี้ บริษัทได้ร่วมมือกับสถาบัน Expert Programing Tutor เพื่อสร้างบุคลากรด้านไอที (IT Workforce) และมีศูนย์ฝึกอบรมพนักงานภายใต้ชื่อ “SO ACADEMY” ในการฝึกอบรมพนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถ Valet พนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์ พนักงานธุรการและประชาสัมพันธ์ โดยมีตัวอย่างโครงการฝึกอบรม ดังนี้

<u>โครงการ หลักสูตรพนักงานขับรถผู้บริหารมืออาชีพ “ SO ACADEMY ”</u>

หลักสูตรการอบรมหลักสูตรเพื่อเพิ่มทักษะการขับรถ สำหรับกลุ่มคนรุ่นใหม่ ผู้หญิงและผู้สูงอายุ ที่มีความสนใจงานขับรถ หรืออยากจะเปลี่ยนสายงาน โดยการอบรมจะใช้เวลา 3 วัน เรียนรู้เนื้อหาการเป็นพนักงานขับรถที่ดีอย่างเข้มข้น ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ด้วยวิทยากรมืออาชีพ เพื่อก้าวสู่การเป็นพนักงานขับรถผู้บริหารแบบมืออาชีพ

โครงการ หลักสูตร Full Stack Developer

บริษัทร่วมมือกับสถาบัน Expert Programing Tutor เปิดหลักสูตร Full Stack Developer เพื่อร่วมผลิตบุคลากรด้าน IT Workforce สู่ตลาดไอทีไทย โดยเนื้อหาหลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐานสากลทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติด้วยอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในสายงานการเขียนโปรแกรมมืออาชีพ เพื่อพัฒนาบุคลากรที่ต้องการพัฒนาทักษะหรือเปลี่ยนสายอาชีพสู่การเป็นโปรแกรมเมอร์มืออาชีพ

3.5.1.3 การมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน

บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ตามแนวทาง ESG (Environment, Social, Governance) บนพื้นฐานของจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม และให้ความสำคัญกับการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนในหลายมิติอย่างสม่ำเสมอ ในปี 2566 บริษัท ได้ดำเนินโครงการ CSR เพื่อชุมชนและสังคม ดังนี้

โครงการ Suatainable Society Initiative สร้างสังคมส่งต่อความยั่งยืน

ปรับปรุงและซ่อมแซมสาธารณูปโภคโรงเรียนวัดกาหลง

โดยบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ได้ช่วยปรับปรุงและซ่อมแซมเครื่องกรองน้ำ ระบบระบายน้ำ ระบบน้ำแปลงผักสวนครัว ระบบน้ำโรงเลี้ยงไก่ไข่ ระบบน้ำโรงเพาะเห็ด รวมถึงมอบทุนการศึกษาและวัตถุดิบสำหรับประกอบอาหารกลางวันแก่โรงเรียนวัดกาหลง รวมมูลค่า ประมาณ 97,000 บาท

3.5.1.4 การรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาและคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ทั้งพนักงาน คู่ค้า ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจของบริษัททุกภาคส่วน โดยบริษัทมีนโยบายความเป็นส่วนตัวเพื่อเป็นแนวทางในการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

บริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้รับอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2565 และได้รับการรับรองมาตรฐานระบบด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ISO27001 : 2013 รายละเอียดของกระบวนการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย และการขออนุญาตใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บน website ของบริษัท www.siamrajathanee.com >>การกำกับดูแลกิจการที่ดี >> เอกสารการกำกับดูแลกิจการที่ดี >> นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.6 ตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

รายการ	2564	2565	2566
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (หน่วย : กิโลวัตต์ - ชั่วโมง)			
เป้าหมายของปริมาณการใช้ไฟฟ้า	650,000	600,000	550,000
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม	**519,000**	**517,216**	**525,000**
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้	519,000	517,216	525,000
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน	-	-	-
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท			
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์ - ชั่วโมง / ตารางเมตร)	-	-	-
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (หน่วย : บาท)			
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม	2,265,984.96	2,553,817.15	2,925,186.37

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลัง : น้ำมันและเชื้อเพลิง

รายการ	2564	2565	2566
ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท	1,168,309	1,771,540	1,260,288
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	-	-	127,786.87
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	-	-	64,121.33
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (หน่วย : บาท)			
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม	-	-	6,103,016.08
ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวมปริมาณการใช้พลังงานของบริษัท (หน่วย : เมกะวัตต์ - ชั่วโมง)			
ปริมาณการใช้พลังงานรวม	-	-	-

รายการ	2564	2565	2566
ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยของบริษัท			
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์ - ชั่วโมง / ตารางเมตร)	-	-	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

รายการ	2564	2565	2566
ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ (หน่วย : ลูกบาศก์เมตร)			
เป้าหมายของปริมาณการใช้น้ำ	5,000	5,000	5,000
ปริมาณการใช้น้ำรวม	**3,653**	**4,227**	**4,795**
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น	3,653	4,227	4,795
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน	-	-	-
ปริมาณการใช้ในน้ำบาดาล	-	-	-
ปริมาณการใช้น้ำทะเล	-	-	-
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต	-	-	-
ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย (หน่วย : ลูกบาศก์เมตร)			
ปริมาณน้ำทิ้งรวม	-	-	-
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น	-	-	-
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน	-	-	-
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล	-	-	-
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล	-	-	-

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท (หน่วย : ลูกบาศก์เมตร)

รายการ	2564	2565	2566
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ	3,653	4,227	4,795
ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท			
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	-	-	-
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท (หน่วย : บาท)			
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม	**55,161.60**	**63,891.73**	**74,753.95**
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น	-	-	-
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่นๆ	-	-	-

ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณขยะและของเสีย

รายการ	2564	2565	2566
ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท (หน่วย : กิโลกรัม)			
ปริมาณขยะและของเสียรวม	-	-	-
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตราย	-	-	-
ปริมาณขยะและของเสียอันตราย	-	-	-
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse / รีไซเคิล Rrecycle) ของบริษัท (หน่วย : กิโลกรัม)			
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse / รีไซเคิล Rrecycle) รวม	-	-	-
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse / รีไซเคิล Rrecycle)	-	-	-

รายการ	2564	2565	2566
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse / รีไซเคิล Rrecycle)	-	-	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

รายการ	2564	2565	2566
ปริมาณการปล่อยก๊สซเรือนกระจกของบริษัท (หน่วย : ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO2e)			
เป้าหมายของปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก			
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม	-	-	**388,885.02**
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก-ขอบเขตที่ 1	-	-	74,620.02
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก-ขอบเขตที่ 2	-	-	314,265.00
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก-ขอบเขตที่ 3	-	-	-
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท			
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	-	-	-

การจ้างงาน

รายการ	2564	2565	2566
จำนวนพนักงาน จำแนกตามเพศ (หน่วย : คน)			
จำนวนพนักงานรวม	**267**	**269**	**369**
จำนวนพนักงานชาย	82	88	144
จำนวนพนักงานหญิง	185	181	225
จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)			
จำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี	25	17	29

รายการ	2564	2565	2566
จำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี	48	61	72
จำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี	9	10	43
จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)			
จำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี	55	45	44
จำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี	122	128	138
จำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี	8	8	43
จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง (หน่วย : คน)			
จำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ	75	79	124
จำนวนพนักงานชายระดับบริหาร	1	4	9
จำนวนพนักงานชายผู้บริหารระดับสูง	6	5	11
จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง (หน่วย : คน)			
จำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ	166	162	196
จำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร	10	8	26
จำนวนพนักงานหญิงผู้บริหารระดับสูง	9	11	3
การจ้างงานผู้พิการ (หน่วย : คน)			
จำนวนการจ้างงานผู้พิการรวม	81	82	80
จำนวนลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงาน	-	-	-
การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน			
ค่าตอบแทนของพนักงาน จำแนกตามเพศ (หน่วย : บาท)			
จำนวนค่าตอบแทนของพนักงานรวม	**144,333,952.70**	**155,398,068.00**	**168,000,788.15**
จำนวนค่าตอบแทนพนักงานชาย	53,639,551.30	58,414,412.00	60,353,286.85
จำนวนค่าตอบแทนพนักงานหญิง	90,694,401.40	96,983,656.00	107,647,501.30

รายการ	2564	2565	2566
ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน (กรณีบริษัทไม่มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานให้ระบุ0)			
จำนวนพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (คน)	208	192	182
สัดส่วนจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (%)	77.90	71.38	63.41
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	3,796,363.46	4,032,195.23	3,924,186.94
การพัฒนาพนักงาน			
ชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน (หน่วย : ชั่วโมง / คน / ปี)			
จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน	31	19	51
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (หน่วย : บาท)			
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	668,754.00	1,386,577.08	7,321,464.51
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานของพนักงาน (หน่วย : ชั่วโมง)			
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม	-	-	-
สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน			
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน			
จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจ จำแนกตามเพศ (หน่วย : คน)			
จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม	39	54	61

รายการ	2564	2565	2566
จำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ	12	25	26
จำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ	27	29	35
ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ บริษัทจะเริ่มเก็บข้อมูลข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณขยะและของเสีย ในปี 2567

คณะกรรมการและผู้บริหารของ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นตั้งใจอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บริษัทมีการเติบโต มีผลประกอบการที่ดี และมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อยังประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรวมถึง สังคมและสิ่งแวดล้อม ในปี 2566 บริษัทดำเนินการพัฒนาด้านความยั่งยืนคืบหน้าไปมากเมื่อเปรียบเทียบกับในช่วงที่ผ่านมา ทั้งด้านนโยบาย กลยุทธ์ธุรกิจ ระบบงาน ผลการปฏิบัติ และการศึกษาเรียนรู้ของบุคลากร บริษัทจะดำเนินงานตามแนวทางที่เป็นประโยชน์นี้ต่อไปให้เข้มข้นขึ้นเรื่อยๆ และมั่นใจว่าจะสามารถประกอบธุรกิจให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคตได้อย่างแน่นอน

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A)

4.1 คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

ภาพรวมของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“**บริษัท**” หรือ “**SO**”) เริ่มต้นจากการเป็นธุรกิจของครอบครัววิมลเฉลา โดยจดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2519 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้นที่ 4.00 ล้านบาท เพื่อประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้าเกษตรกรรม สินค้าอุปโภคบริโภค และผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์ ซึ่งต่อมาบริษัทได้ขยายการดำเนินธุรกิจไปยังธุรกิจออกแบบและจำหน่ายระบบปั๊มอุตสาหกรรมและระบบอุปกรณ์วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง ธุรกิจก่อสร้างสถานีวัดและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ธุรกิจก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ รวมถึงธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ ธุรกิจบริการพนักงานช่าง ธุรกิจบริการพนักงานสำนักงาน ธุรกิจบริการบันทึกข้อมูล และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าและพนักงานขับรถยนต์ โดยต่อมากลุ่มตระกูลวิมลเฉลามีการจัดสรรทรัพย์สินในตระกูล โดยแยกบริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน) ออกมาเพื่อให้บริการด้านการก่อสร้างสถานีวัดและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ โดยบริษัทดังกล่าวได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในปี 2558 ผลจากการการแบ่งแยกกลุ่มธุรกิจในตระกูลดังกล่าวส่งผลให้ปัจจุบันบริษัทดำเนินธุรกิจโดยแบ่งเป็น 2 กลุ่มธุรกิจหลักดังนี้

กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) ประกอบด้วย

1. ธุรกิจบริการบริหารจัดการ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) การบริหารจัดการพนักงาน ขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และ 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล
2. ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ (Landscape Maintenance)

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ ประกอบด้วย

1. ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า
2. ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

ในปี 2566 ประเทศไทยเริ่มกลับมาสู่สภาวะปกติทำให้มีการใช้บริการมากขึ้นทั้งในส่วนของงานบุคลากรและบริการให้เช่า ตั้งแต่ช่วงปี 2565 ต่อเนื่องมาจนถึงปี 2566 ทำให้มีรายได้เติบโตอย่างต่อเนื่อง โดยสำหรับปี 2566 มีรายได้อยู่ที่ 2,384.96 ล้านบาท ซึ่งถือเป็นยอดขายที่สูงที่สุดตั้งแต่บริษัทดำเนินกิจการ และในปีนี้บริษัทได้มีการลงทุนในบริษัทย่อยจำนวน 2 บริษัทและมีการจัดทำงบการเงินรวม โดยงบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 จะ

แตกต่างกับงบการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ในงบแสดงฐานะทางการเงินส่วนเงินลงทุน และในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปี 2566 และ 2565 บริษัทมีรายได้จากการดำเนินงานเท่ากับ 2,346.40 ล้านบาท และ 2,239.17 ล้านบาทตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 107.23 ล้านบาทหรือคิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นเท่ากับร้อยละ 5 โดยการเพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นผลมาจากทุกส่วนงานบริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งบริษัทได้ลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่ง ที่มีการทำสัญญาระยะยาว 5 ปีในช่วงกลางปี 2565 ทำให้รายได้เติบโตต่อเนื่องในปี 2566 นากจากนี้บริษัทยังได้เข้าทำสัญญากับหน่วยงานเอกชนมากขึ้น จากคุณภาพของการให้บริการที่ได้รับการยอมรับและราคาที่สามารถแข่งขันได้บริษัทจึงชนะการประมูล ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าว

สำหรับปี 2566 และ 2565 บริษัทมีต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรและต้นทุนค่าเช่าและค่าบริการเท่ากับ 1,935.40 ล้านบาท และ 1,855.92 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 79.48 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 4 เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องกับการเติบโตของรายได้ แต่เพิ่มขึ้นในอัตราส่วนที่น้อยกว่าจึงทำให้บริษัทมีกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นที่ดีกว่าปีก่อน เนื่องจากสามารถบริหารจัดการต้นทุนได้ดีมากขึ้น และยังพัฒนาบริการให้มีคุณภาพที่ดีมากยิ่งขึ้น จึงสามารถคิดราคาได้ดีขึ้น

สำหรับค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทปี 2566 และ 2565 เท่ากับ 219.32 ล้านบาทและ 252.08 ล้านบาท ตามลำดับ โดยปรับตัวลดลงที่ร้อยละ 13 หรือลดลงจำนวน 32.76 ล้านบาท เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน โดยเป็นผลมาจาก 1) บริษัทมีการ reverse ประมาณการค่าปรับค้างจ่ายจำนวน 17.67 ล้านบาทของปีก่อน เนื่องจากไม่ต้องมีการจ่ายจริงแล้ว 2) มีการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายส่วนกลางได้ดียิ่งขึ้น

ในส่วนของกำไรสุทธิสำหรับปี 2566 และ 2565 บริษัทมีกำไรสุทธิในกรณีที่ไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์รอการขายและอุปกรณ์ในปี 2566 จะเท่ากับ 160.92 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากการดำเนินงานปกติ และการบริหารค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารที่ดีตามที่กล่าวมาข้างต้น

ทั้งนี้ บริษัทมีกำไรสุทธิสำหรับปี 2566 เท่ากับ 183.53 ล้านบาทหรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิที่ร้อยละ 7.7 ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปี 2565 ที่มีกำไรสุทธิเท่ากับ 168.77 ล้านบาท และมีอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 7.3 โดยสาเหตุที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนมาจากทั้งส่วนของการดำเนินงานตามปกติและการบริหารค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารตามที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 2,075.00 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี 2565 ร้อยละ 8.2 หรือ 157 ล้านบาท โดยในปี 2566 บริษัทมีสินทรัพย์ให้เช่าเพิ่มขึ้น 199 ล้านบาท เนื่องจากมีการทำสัญญาใหม่กับลูกค้าหลายราย ซึ่งทำให้มีจำนวนรถในการให้บริการเพิ่มขึ้น บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 1,043.69 ล้านบาท คิดเป็น

อัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 19.29 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2565 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของหนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อที่เพิ่มขึ้นจากจำนวนรถให้เช่าที่เพิ่มขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับการลดลงของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า

สำหรับแนวทางในการจัดทำงานการเงินสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินระหว่างกาลเป็นนโยบายเดียวกันกับที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ยกเว้นนโยบายการบัญชีเรื่อง สินทรัพย์ดิจิตอล จากการที่บริษัทให้บริการเป็นผู้ตรวจสอบและยืนยันธุรกรรม (Validator node) โดยบริษัทพิจารณาแล้วว่าสินทรัพย์ดิจิตอลเป็นการลงทุนระยะยาว จึงได้นำหลักการของมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 38 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน มาประยุกต์ใช้และจัดประเภทไว้ในสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน โดยสินทรัพย์ดิจิตอลดังกล่าวแสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในงบแสดงฐานะการเงิน

<u>การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน</u>

สำหรับปี 2566 และ 2565 บริษัทมีรายได้จากการดำเนินงานเท่ากับ 2,346.40 ล้านบาท และ 2,239.17 ล้านบาทตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 107.23 ล้านบาทหรือคิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นเท่ากับร้อยละ 5 โดยการเพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นผลมาจากทุกส่วนงานบริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งบริษัทได้ลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่ง ที่มีการทำสัญญาระยะยาว 5 ปีในช่วงกลางปี 2565 ทำให้รายได้เติบโตต่อเนื่องในปี 2566 นากจากนี้บริษัทยังได้เข้าทำสัญญากับหน่วยงานเอกชนมากขึ้น จากคุณภาพของการให้บริการที่ได้รับการยอมรับและราคาที่สามารถแข่งขันได้บริษัทจึงชนะการประมูล ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าว

สำหรับรายได้อื่นปี 2566 ลดลงจากปี 2565 จำนวน 45.77 ล้านบาทเนื่องมาจากมีการขายอาคารให้เช่าในปี 2565

<u>การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามโครงสร้างรายได้</u>

ตารางแสดงโครงสร้างรายได้ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ถึง 2566

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม	
	2565		2566		2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร:						
– รายได้ค่าบริการบริหารจัดการ	1,867.57	80.51	1,889.17	80.52	1,889.17	80.52

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	งบการเงินเฉพาะกิจการ 2565		งบการเงินเฉพาะกิจการ 2566		งบการเงินรวม 2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
– รายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์	101.69	4.38	127.66	4.38	127.66	4.38
รวมรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	**1,969.26**	**84.90**	2,016.83	84.90	**2,016.83**	84.90
รายได้ค่าเช่าและบริการ						
– รายได้ค่าบริการรถยนต์ให้เช่า	266.13	11.47	328.36	11.47	328.36	11.47
– รายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	3.78	0.16	1.21	0.16	1.21	0.16
รวมรายได้ค่าเช่าและบริการ	**269.91**	**11.64**	**329.57**	**11.63**	**329.57**	**11.63**
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์	18.71	0.81	22.61	0.81	22.61	0.81
รวมรายได้จากการดำเนินงาน	**2,257.88**	**97.34**	**2,369.01**	**97.34**	**2,369.01**	**97.34**
รายได้อื่น	61.72	2.66	15.95	2.66	15.95	2.66
รายได้รวม	**2,319.60**	**100.00**	**2,384.96**	**100.00**	**2,384.96**	**100.00**

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร

ในปี 2565 บริษัทมีรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 1,969.26 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 84.90 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้ค่าบริการบริหารจัดการ เป็นสัดส่วนร้อยละ 80.51 ของรายได้รวม และมีรายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เป็นสัดส่วนร้อยละ 4.38 ของรายได้รวมปี 2565

สำหรับปี 2566 บริษัทมีรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลงากรเท่ากับ 2,016.83 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 84.90 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้ค่าบริการบริหารจัดการ เป็นสัดส่วนร้อยละ 80.52 ของรายได้รวมและมีรายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เป็นสัดส่วนร้อยละ 4.38 ของรายได้รวมปี 2566

รายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ

รายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ ประกอบไปด้วย 1) การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และ 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล โดยสำหรับปี 2565 บริษัทมีรายได้จากการบริหารจัดการบุคลากรอยู่ที่ 1,867.57 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากงวดเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 10.23 ซึ่งเป็นผลมาจากการที่บริษัทเข้าทำสัญญากับลูกค้ารายใหญ่ 3 รายในช่วงไตรมาส 3 ของปี 2564 และใน

ระหว่างปี 2565 ด้วย นอกจากนี้การที่สถานการณ์ของ covid-19 ที่กลับสู่สภาวะปกติทำให้การใช้บริการเริ่มกลับมาในรูปแบบเดิม จำนวนการทำงานล่วงเวลากลับมาอยู่ในทิศทางที่ดีขึ้น ทำให้รายได้ส่วนนี้เติบโตในช่วงปี 2565

สำหรับปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการบริหารจัดการบุคลากรอยู่ที่ 1,889.17 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากงวดเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 1.16 ซึ่งเป็นผลมาจากลูกค้าประเภทหน่วยงานรัฐบาลที่เป็นคู่สัญญาของบริษัทได้เพิ่มอัตราค่าจ้างตามสัญญาเมื่อเทียบกับสัญญาเดิมที่บริษัทเคยได้รับในงวดเดียวกันของปีก่อน

รายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์

รายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เป็นรายได้ที่เกิดจากการให้บริการใน 3 รูปแบบ คือ 1) บริการดูแลสวนขนาดใหญ่ 2) บริการออกแบบสวน และ 3) บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care) โดยขอบเขตของงานดูแลภูมิทัศน์แต่ละงานจะขึ้นอยู่กับสัญญาที่บริษัทได้ทำการตกลงกับลูกค้าแต่ละราย

ในปี 2565 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์ลดลงจากงวดเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 27.7 หรือเป็นเงินจำนวน 38.9 ล้านบาท ทั้งนี้เนื่องจากบริษัทไม่สามารถต่อสัญญาลูกค้าที่เป็นงานบริการดูแลสวนขนาดใหญ่ได้ 2-3 สัญญา จึงทำให้รายได้ในส่วนนี้ลดลง

สำหรับปี 2566 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์เพิ่มขึ้นจากงวดเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 25.54 หรือเป็นเงินจำนวน 25.97 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลมาจากบริษัทได้มีการทำสัญญาใหม่ในช่วงไตรมาสที่ 1 และ 2 ของปี 2566

รายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าเช่าและบริการ คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 11.6 ถึง 14.2 ของรายได้รวมของบริษัท โดยรายได้ในกลุ่มดังกล่าวสามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งมีสัดส่วนรายได้ในปี 2564 และ 2565 เท่ากับ ร้อยละ 11.62 และ 11.47 ของรายได้รวมตามลำดับ และ 2) ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน โดยในปี 2564 และปี 2565 บริษัทมีสัดส่วนรายได้ ร้อยละ 0.28 และร้อยละ 0.16 ของรายได้รวมตามลำดับ

สำหรับปี 2566 บริษัทมีรายได้จากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 329.57 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 14.21 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า สัดส่วนร้อยละ 14.16 ของรายได้รวม และรายได้จากธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน เป็นสัดส่วนร้อยละ 0.05 ของรายได้รวม

โดยสามารถวิเคราะห์รายได้ค่าเช่าและบริการ ได้ดังนี้

รายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

รายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเป็นรายได้ที่มาจากการให้เช่ารถยนต์โดยมีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่การให้เช่าระยะสั้น รายวันและรายเดือน จนไปถึงการให้เช่าระยะยาวตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป โดยในส่วนของลักษณะและประเภทรถยนต์ที่ให้เช่านั้น ทางบริษัทมีบริการให้เช่ารถยนต์ที่มีความหลากหลายทั้ง รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ รถบรรทุก และรถดัดแปลง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดย ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าทั้งหมด 1,385 คัน

สำหรับปี 2565 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเท่ากับ 266.13 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 8.12 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2564 โดยเป็นผลมาจากรายได้บริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งบริษัทได้ลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่ง ในช่วงเดือนมีนาคม 2564 และลูกค้าประเภทเอกชนในช่วงไตรมาสที่ 3 ปี 2564 และช่วงไตรมาสที่ 2 ปี 2565 ซึ่งมีการทำสัญญาในรูปของสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าว

สำหรับงวดปี 2566 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเท่ากับ 328.36 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 23.38 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2565 โดยเป็นผลมาจากรายได้บริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งบริษัทมีลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งที่มีการทำสัญญาในรูปของสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ในช่วงเดือนกันยายน 2565 ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าว

รายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

รายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเป็นรายได้ที่เกิดจากการให้เช่าพื้นที่ ขนาด 1,158.00 ตร.ม. ในอาคารคันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 11 โดยพื้นที่ดังกล่าวบริษัทได้ซื้อมาเป็นสินทรัพย์ของบริษัทตั้งแต่ปี 2554

สำหรับปี 2565 บริษัทมีรายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 3.78 ล้านบาท มีอัตราการลดลงร้อยละ 35.27 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2564 เนื่องจากผลกระทบจากสถานการณ์ Covid – 19 อย่างต่อเนื่องทำให้ลูกค้าบางรายขอลดพื้นที่เช่าตั้งแต่ปี 2564 และบางรายที่ไม่ต่อสัญญาในปี 2565

และในช่วงธันวาคม 2565 บริษัทมีการขายอาคารให้เช่าดังกล่าวเนื่องจากได้ราคาเสนอซื้อที่เหมาะสม

สำหรับปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 1.21 ล้านบาท มีอัตราการลดลงร้อยละ 67.99 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2565 เนื่องจากบริษัทมีการขายอาคารให้เช่าบางส่วน ในปี 2565

กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย และอุปกรณ์

บริษัทมีนโยบายที่เกี่ยวกับการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่าประเภทยานพาหนะดังนี้ ในกรณีที่ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาวได้สิ้นสุดอายุสัญญาเช่าแล้ว บริษัทมีนโยบายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาถึงแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยบริษัทจะกำหนดให้ดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะเพื่อให้เช่าออกไปให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้จัดประเภทรายการสินทรัพย์ดังกล่าว

สำหรับกลุ่มยานพาหนะส่วนที่กันไว้เพื่อรอการขายได้แสดงไว้ในสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายภายใต้สินทรัพย์หมุนเวียน ซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้มูลค่าที่ต่ำกว่าระหว่างมูลค่าตามบัญชีกับมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขาย โดยบริษัทกำหนดให้ดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้จัดประเภทรายการสินทรัพย์ดังกล่าว

ด้วยเหตุผลดังกล่าวทำให้ กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย จะมีผลแตกต่างกันในแต่ละปีขึ้นอยู่กับปริมาณรถยนต์ที่หมดอายุสัญญาการให้บริการเช่ารถยนต์ในปีนั้นๆ และประเภทรถยนต์ที่จำหน่าย ทั้งนี้บริษัทจะมีแผนกที่รับผิดชอบในการพิจารณาหาตลาดในการจำหน่ายรถยนต์ที่หมดสัญญาภายใต้ช่วงเวลาและราคาที่ก่อให้เกิดกำไรแก่กิจการที่สูงสุด

ในปี 2565 บริษัทมีกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย และอุปกรณ์เท่ากับ 18.71 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 14.29 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2564 เนื่องจาก บริษัทมีปริมาณรถยนต์ให้เช่าที่ขายจำนวน 116 คัน ซึ่งมากขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2564 ซึ่งมีจำนวน 89 คัน

ในปี 2566 บริษัทมีกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย และอุปกรณ์เท่ากับ 22.61 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 20.84 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2565 เนื่องจาก บริษัทมีปริมาณรถยนต์ให้เช่าที่ขายจำนวน 185 คัน ซึ่งมากขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2565 ซึ่งมีจำนวน 116 คัน

รายได้อื่น

ในปี 2565 บริษัทมีรายได้อื่นเท่ากับ 61.72 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีก่อนถึงร้อยละ 482 เนื่องจากบริษัทมีการขายอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้เช่าในช่วงธันวาคม 2565 เนื่องจากธุรกิจให้เช่าอาคารนั้นมีอัตราการต่อสัญญาที่น้อยลงจากผลกระทบของ covid-19 อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับบริษัทได้รับข้อเสนอซื้อที่เหมาะสมและสูงกว่าราคาประเมิณทางบริษัทจึงตัดสินใจขายอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้เช่าดังกล่าว

ในปี 2566 บริษัทมีรายได้อื่นเท่ากับ 15.95 ล้านบาท ซึ่งลดลงจากปีก่อนถึงร้อยละ 74.16 และในปี 2566 ไม่มีรายได้จากการเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและยืนยันธุรกรรม (Validator node) เนื่องจากไม่ได้ต่อสัญญา

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามโครงสร้างต้นทุน

ตารางแสดงโครงสร้างต้นทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ถึง 2566

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	งบการเงินเฉพาะกิจการ 2565		งบการเงินเฉพาะกิจการ 2566		งบการเงินรวม 2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร	**1,638.96**	**77.56**	**1,676.41**	**70.29**	**1,676.41**	**70.29**
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ	**216.96**	**10.27**	**258.99**	**10.86**	**258.99**	**10.86**
ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรและต้นทุนค่าเช่าและบริการรวม	**1,855.92**	**87.83**	**1,935.40**	**81.15**	**1,935.40**	**81.15**

หมายเหตุ สัดส่วนร้อยละเมื่อเทียบกับรายได้รวม

ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร

ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากรของบริษัทประกอบด้วยต้นทุนหลักคือ ค่าแรง/เงินเดือน, ค่าล่วงเวลา คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 80 ของต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรรวม

สำหรับปี 2565 บริษัทมีต้นทุนจากการจัดหาบุคคลากรจำนวน 1,638.96 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 8.80 เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปี 2564 โดยการเพิ่มขึ้นของต้นทุนนั้นเกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้ 1) ช่วงต้นปี 2565 ที่สถานการณ์เริ่มเข้าสู่สภาวะปกติ ทำให้มีการใช้บริการคนขับรถมากขึ้น จึงทำให้พนักงานมีการติด covid-19 เพิ่มขึ้นในช่วงนั้น บริษัทมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดูแลพนักงานที่ติด covid-19 และยังหาคนทดแทนเพื่อไปให้บริการกับลูกค้า จึงทำให้มีต้นทุนส่วนนี้เพิ่มมากขึ้น 2) ในปี 2564 อัตราการนำส่งประกันสังคมบางช่วงเวลาต่ำกว่าในปี 2565 ที่มีอัตราการนำส่งร้อยละ 3-5 จึงทำให้มีต้นทุนในส่วนของประกันสังคมเพิ่มขึ้น

สำหรับปี 2566 บริษัทมีต้นทุนจากการจัดหาบุคคลากรจำนวน 1,676.41 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.28 เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปี 2565 โดยส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องตามการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการให้บริการจัดหาบุคลากร แต่อัตราการเพิ่มขึ้นนั้นน้อยกว่าการเติบโตของรายได้ เนื่องจากบริษัทเน้นบริหารจัดการต้นทุนให้ดีมากขึ้น

ต้นทุนค่าเช่าและบริการ

ต้นทุนค่าเช่าและบริการของบริษัทประกอบด้วย ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์เพื่อให้เช่าและค่าเสื่อมราคาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 60 ของต้นทุนค่าเช่าและบริการรวม ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดนโยบายการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับรถยนต์ให้เช่าตามวิธีเส้นตรง โดยจะปันส่วนราคาทุนตลอดประมาณการอายุการให้ประโยชน์ดังนี้

- ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาว (ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป): ตามอายุสัญญาเช่า
- ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้น และยานพาหนะสำรองรอการเช่า: 8 ปี

บริษัทมีการประมาณราคาซากของสินทรัพย์ให้เช่าจากมูลค่าที่คาดว่าจะขายยานพาหนะนั้นได้เมื่อหมดอายุการใช้งาน หักด้วยค่าใช้จ่ายทางตรงในการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น โดยเหตุผลดังกล่าวส่งผลให้ต้นทุนค่าเช่าและบริการโดยเฉพาะค่าเสื่อมราคาจะเป็นต้นทุนผันแปรที่เปลี่ยนไปตามยอดรายได้และสัญญาเช่าที่เกิดขึ้นในระหว่างปี

สำหรับงวดปี 2565 บริษัทมีต้นทุนค่าเช่าและบริการเท่ากับ 216.96 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 15.63 เมื่อเปรียบเทียบกับในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2564 สาเหตุของการที่ต้นทุนเพิ่มขึ้นเนื่องจากในระหว่างปีมีค่าซ่อมแซมตามรอบระยะเวลาของสัญญาใหญ่ที่ถึงรอบซ่อม จึงทำให้มีค่าซ่อมในปีสูงขึ้นจากปีก่อนประมาณ 8 ล้านบาท

สำหรับงวดปี 2566 บริษัทมีต้นทุนค่าเช่าและบริการเท่ากับ 258.99 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 19.37 เมื่อเปรียบเทียบกับในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2565 สาเหตุของการที่ต้นทุนเพิ่มขึ้นเนื่องจากในระหว่างปีมีค่าเบี้ยประกัน เนื่องจากบริษัทมีจำนวนรถให้เพิ่มขึ้นตามความต้องการของลูกค้า จึงทำให้มีค่าซ่อมในปีสูงขึ้นจากปีก่อนประมาณ 8 ล้านบาท

กำไรขั้นต้น

ตารางแสดงกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ถึง 2566

รายการ	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินรวม
	2565	2566	2566
กำไรขั้นต้น (หน่วย:ล้านบาท)	**383.25**	**411.00**	**411.00**
– **กำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร**	330.30	340.42	340.42
– **กำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ**	52.95	70.58	70.58
อัตรากำไรขั้นต้น (หน่วย:ร้อยละ)	**17.12**	**17.52**	**17.52**
– **อัตรากำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร**	16.77	16.88	16.88
– **อัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ**	19.62	21.42	21.42

สำหรับปี 2565 บริษัทมีกำไรขั้นต้นเท่ากับ 383.25 ล้านบาท และมีอัตรากำไรขั้นต้นร้อยละ 17.00 ตามลำดับ โดยบริษัทมีการลดลงของจำนวนกำไรขั้นต้น และอัตรากำไรขั้นต้นจากทั้งส่วนงานการให้บริการจัดหาบุคคลากร และการให้เช่าและบริการตามที่กล่าวไว้ในส่วนของต้นทุน

สำหรับปี 2566 บริษัทมีกำไรขั้นต้นเท่ากับ 411.00 ล้านบาท และมีอัตรากำไรขั้นต้นร้อยละ 17.52 ตามลำดับ โดยบริษัทมีการเพิ่มขึ้นของจำนวนกำไรขั้นต้น และอัตรากำไรขั้นต้นจากทั้งส่วนงานการให้บริการจัดหาบุคคลากร และการให้เช่าและบริการตามที่กล่าวไว้ในส่วนของต้นทุน

กำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร

สำหรับปี 2565 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 330.30 ล้านบาท โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับร้อยละ 16.77 ทั้งนี้กำไรขั้นต้นของส่วนงานเพิ่มขึ้นเล็กน้อยจากยอดขายที่เพิ่มขึ้นในปี 2565 แต่อัตรากำไรขั้นต้นของบริษัทลดลงเล็กน้อยเป็นผลมาจากต้นทุนที่สูงขึ้นตามที่กล่าวไว้ในย่อหน้าข้างต้น

สำหรับปี 2566 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 340.42 ล้านบาท โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับร้อยละ 16.88 ทั้งนี้กำไรขั้นต้นของส่วนงานเพิ่มขึ้นเล็กน้อยจากยอดขายที่เพิ่มขึ้นในปี 2566

กำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ

กำไรขั้นต้นสำหรับปี 2565 จากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 52.95 ล้านบาท โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการเท่ากับร้อยละ 19.62 กำไรขั้นต้นลดลงจากงวดเดียวกันของปีก่อนจำนวน 10.72 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 16.84 ซึ่งเกิดจากต้นทุนค่าซ่อมในปี 2565 สูงกว่าปีก่อน เพราะถึงรอบซ่อมแซมรถตามสัญญาใหญ่ที่มีจำนวนรถมาก จึงทำให้ต้นทุนส่วนนี้สูงขึ้น

กำไรขั้นต้นสำหรับปี 2566 จากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 70.58 ล้านบาท โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการเท่ากับร้อยละ 21.42 กำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นจากงวดเดียวกันของปีก่อนจำนวน 17.63 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 33.30ซึ่งเป็นผลมาจากบริษัทมีการต่อสัญญาระยะยาวกับลูกค้าหน่วยงานรัฐบาลรายหนึ่ง

4.2 <u>การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหาร</u>

ค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหารของบริษัท อาทิ เงินเดือน เงินโบนัส ฯลฯ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 80 ของค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารรวม

สำหรับงวดปี 2565 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 252.01 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 21.02 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2564 โดยเป็นผลมาจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นครั้งเดียวได้แก่ 1) การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจากลูกค้าเอกชน 2 รายได้ปี เนื่องจากค้างชำระนานและฝ่ายบริหารประเมิณความสามารถในการจ่ายชำระแล้วพบว่าลูกค้า 2 รายดังกล่าวไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระ จึงมีการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจำนวน 10.2 ล้านบาท และ 2) ในปี 2565 บริษัทตั้งประมาณการหนี้สินจากค่าปรับที่เกิดจากการปฏิบัติงานจำนวน 17 ล้านบาท เนื่องจากมีการปฏิบัติงานไม่ตรงตามข้อกำหนด ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการชี้แจงกับผู้ว่าจ้าง และฝ่ายบริหารเชื่อว่ามีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอทำให้มีโอกาสไม่มากที่จะจ่ายค่าปรับเต็มจำนวน ซึ่งประเมิณแล้วว่าอาจจะจ่ายค่าปรับเพียงเล็กน้อย

สำหรับงวดปี 2566 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 219.32 ล้านบาท หรือคิดเป็นการลดลงร้อยละ 12.97 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2565 โดยเป็นผลมาจาก 1) การบริหารจัดการภายในที่ช่วยควบคุมและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และ 2) ในปี 2565 มีค่าใช้จ่ายครั้งเดียวเกิดขึ้นตามที่กล่าวไว้ในย่อหน้าก่อนหน้า

ต้นทุนทางการเงิน

ในปี 2565 และปี 2566 บริษัทมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอ ประกอบกับไม่ได้มีการลงทุนใดใดที่จำเป็นต้องใช้เงินจากแหล่งเงินทุน จึงไม่มีต้นทุนทางการเงินเกิดขึ้นใน 2 ปีที่ผ่านมา

กำไรจากการดำเนินงานและกำไรสุทธิ

ตารางแสดงกำไรจากการดำเนินงาน และกำไรสุทธิ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ถึง 2566

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินรวม
	2565	2566	2566
กำไรจากการดำเนินงาน (ล้านบาท) /1	**211.60**	**230.23**	**230.23**
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ) /1	9.12	9.65	9.65
กำไรสุทธิ (ล้านบาท) /2	168.77	183.53	183.50
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ) /2	7.28	7.70	7.69
กำไรสุทธิ- กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์ (ล้านบาท)	111.53	160.92	160.89
อัตรากำไรสุทธิ- กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์ (ร้อยละ)	4.81	6.75	6.75
อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	16.92	17.70	17.70

หมายเหตุ */1 ทั้งนี้ กำไรจากการดำเนินงานของบริษัทได้รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์*

/2 ทั้งนี้ กำไรสุทธิของบริษัทได้รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์

สำหรับงวดปี 2565 บริษัทมีกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์) เท่ากับ 111.53 ล้านบาท ซึ่งลดลงจากงวดเดียวกันของปีก่อน เนื่องจากต้นทุนที่สูงขึ้นตามที่เคยกล่าวไว้ในส่วนของต้นทุน ประกอบกับค่าใช้จ่ายครั้งเดียวทั้ง 2 เรื่องที่เกิดขึ้นในปีนี้ ได้แก่ ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และการตั้งประมาณการค่าปรับจากการปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ชี้แจงไว้ก่อนหน้า ทำให้บริษัทมีกำไรส่วนนี้ลดลง

สำหรับปี 2565 บริษัทมีกำไรสุทธิเท่ากับ 168.77 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 7.28 โดยกำไรสุทธินั้นใกล้เคียงกับปีก่อน แต่อัตรากำไรสุทธิลดลงเล็กน้อย ทั้งนี้เนื่องจากต้นทุนทางตรงของบริษัทเพิ่มขึ้นและการมีค่าใช้จ่ายครั้งเดียวที่เกิดขึ้นในปี

ทั้งนี้ บริษัทมีกำไรสุทธิสำหรับปี 2566 เท่ากับ 183.53 ล้านบาท (รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์) หรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิที่ร้อยละ 7.6 ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปี 2565 ที่มีกำไรสุทธิเท่ากับ 168.77 ล้านบาท และมีอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 7.4 โดยสาเหตุที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนมาจากทั้งส่วนของการดำเนินงานตามปกติที่มีการเติบโตขึ้นของยอดขาย ในขณะที่ต้นทุนเพิ่มขึ้นในอัตราที่น้อยกว่าทำให้มีกำไรข้างต้นเพิ่มขึ้น และรวมไปถึงการลดลงของค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารเนื่องจาก 1) บริษัทมีการ reverse ประมาณการค่าปรับค้างจ่ายจำนวน 17.67 ล้านบาทของปีก่อน เนื่องจากไม่ต้องมีการจ่ายจริงแล้ว 2) มีการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายส่วนกลางได้ดียิ่งขึ้น ทำให้กำไรสุทธิมีการเพิ่มขึ้น และเป็นยอดสูงสุดตั้งแต่ดำเนินกิจการมา

อัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้น

สำหรับปี 2565 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นเท่ากับร้อยละ 16.92 โดยการลดลงเป็นผลมาจากกำไรสุทธิของบริษัทที่ใกล้เคียงกับปี 2564 แต่ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มมากขึ้นจากจำนวนหุ้นเพิ่มทุนที่มีการเพิ่มตอนจ่ายปันผลเป็นหุ้น

สำหรับปี 2566 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นเท่ากับร้อยละ 17.01 ลดลงเล็กน้อยจากปี 2565 การเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นจากการปันผลเป็นหุ้นทำให้ค่าเฉลี่ยของส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งปีน้อยกว่าปี 2565

4.3 การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน

สินทรัพย์

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 1,917.75 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นเล็กน้อยเพียงร้อยละ 24.55 เมื่อเปรียบเทียบกับ ณ สิ้นปี 2564 โดยการจะมีรายการที่เพิ่มขึ้นอย่างเป็นสาระสำคัญ คือ 1) สินทรัพย์เพื่อให้เช่า เนื่องจากบริษัทมีการทำสัญญาเพิ่มมากขึ้น มีการให้บริการมากขึ้น ทำให้จำนวนรถเพิ่มขึ้นจาก 948 คัน เป็น 1,246 คัน ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 2) เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นจากการจัดประเภทเงินฝากประจำจาก 6 เดือนเป็นเงินฝากประจำ 3 เดือน

สำหรับงบการเงินเฉพาะกิจการ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 2,075.01 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นเล็กน้อยเพียงร้อยละ 8.20 เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินเฉพาะกิจการ ณ สิ้นปี 2565 และงบการเงินรวม ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 2,074.34 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นเล็กน้อยเพียงร้อยละ 8.17 เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินเฉพาะกิจการ ณ สิ้นปี 2565 ทั้งนี้การเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ให้เช่าเป็นหลัก เนื่องจากการเติบโตของธุรกิจให้เช่าจึงทำให้มีจำนวนรถให้เช่าเพิ่มมากขึ้นจำนวน 199.64 ล้านบาท และจากเงินลงทุนในบริษัทย่อยประมาณ 22.67 ล้านบาท

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเท่ากับ 211.43 ล้านบาท และ 164.95 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 11.02 และร้อยละ 7.95 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยรายการดังกล่าวจะประกอบไปด้วยสินทรัพย์ประเภทเงินสดและเงินฝากธนาคาร ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในปี 2565 มีปัจจัยหลักมาจากการเปลี่ยนระยะเวลาฝากประจำ จากเงินฝากประจำ 6 เดือนเป็นเงินฝากประจำ 3 เดือน

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเท่ากับ 341.54 ล้านบาท และ 345.45 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 17.81 และร้อยละ 16.65 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ บริษัทมีนโยบายการให้ระยะเวลาชำระหนี้ (Credit Term) ประมาณ 4-60 วัน โดยบริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 53.12 วัน และ 52.70 วัน ตามลำดับ ทั้งนี้ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นส่วนใหญ่จะเป็นลูกหนี้การค้า ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 99 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นทั้งหมด และในปี 2566 บริษัทมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจำนวน 5 ล้านบาท

ตารางแสดงอายุลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นสำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566

ระยะเวลาค้างชำระ	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม	
	ณ 31 ธ.ค. 2565		ณ 31 ธ.ค. 2566		ณ 31 ธ.ค. 2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	**267.36**	**78.32**	**267.48**	**77.47**	**267.48**	**77.47**
ค้างชำระ						
ไม่เกิน 3 เดือน	71.71	21.01	72.06	20.87	72.06	20.87
3 - 6 เดือน	11.74	3.44	8.26	2.39	8.26	2.39
6 เดือนขึ้นไป	7.39	2.16	13.05	3.78	13.05	3.78
หักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	**(16.82)**	**(4.93)**	**(15.57)**	**(4.51)**	(15.57)	(4.51)
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	**341.38**	**100.00**	**345.28**	**100.00**	**345.28**	**100.00**
ลูกหนี้อื่น	0.16		0.17		0.17	
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	**341.54**		**345.45**		**345.45**	

ในส่วนของการวิเคราะห์ลูกหนี้การค้าของบริษัท ลูกหนี้การค้าส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและค้างชำระไม่เกิน 6 เดือน โดย ณ สิ้นปี 2565 ถึง 2566 โดยลูกหนี้ทั้งหมดของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและค้างชำระไม่เกิน 6 เดือนตามลำดับ โดยปัจจัยหลักที่ทำให้บริษัทมีจำนวนลูกหนี้การค้าที่ค้างชำระนานเกิน 6 เดือนในสัดส่วนที่ต่ำนั้นเป็นผลมาจากการบริหารจัดการในการติดตามลูกหนี้ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นผลมาจากคุณภาพการให้บริการของบริษัทที่ทำให้บริษัทมีลูกค้าส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนขนาดใหญ่และมีฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่แข็งแกร่งจึงไม่มีปัญหาในการชำระค่าบริการให้กับทางบริษัท นอกจากนี้ จากลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เป็นการให้บริการที่ต่อเนื่อง ปัจจัยดังกล่าวจึงทำให้ลูกค้าส่วนใหญ่ชำระค่าบริการตรงเวลา เนื่องจากอาจส่งผลกระทบทำให้ลูกค้าขาดบุคลากรในการทำงานได้

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเท่ากับ 341.54 ล้านบาท โดยเพิ่มขึ้นจากสิ้นปี 2565 ร้อยละ 6.97 เป็นผลมาจากยอดขายที่เพิ่มขึ้นในปี แต่มีระยะเวลาในการเก็บนี้เฉลี่ยลดลงจาก 55 วันเป็น 53 วัน

สำหรับนโยบายในการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ บริษัทมีนโยบายในการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากประสบการณ์การเก็บเงินและการวิเคราะห์อายุหนี้ ทั้งนี้ เนื่องจากที่ผ่านมาในอดีตบริษัทสามารถบริหารจัดการลูกหนี้การค้าของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยลูกหนี้การค้าส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและค้างชำระไม่เกินหกเดือนกว่าร้อยละ 99 ของลูกหนี้การค้าทั้งหมด ปัจจัยดังกล่าวจึงทำให้ในช่วงสามปีที่ผ่านมาบริษัทยังไม่เคยมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญกับลูกหนี้การค้าใดๆ

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจากลูกค้าเอกชน 2 รายที่ค้างชำระเป็นระยะเวลานานเป็นจำนวน 10.2 ล้านบาท

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเท่ากับ 345.45 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.14 โดยบริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 53 วัน ทั้งนี้การเพิ่มขึ้นสืบเนื่องมาจากการเติบโตของยอดขายและมูลค่าต่อบิลเพิ่มขึ้นด้วย

<u>สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น</u>

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่ประกอบไปด้วย ค่าเบี้ยประกันรถยนต์จ่ายล่วงหน้า ค่าทะเบียนรถจ่ายล่วงหน้าและภาษีหัก ณ ที่จ่าย โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 29.85 ล้านบาท และ 33.78 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 1.56 และร้อยละ 1.63 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

เงินลงทุนในบริษัทย่อย

สำหรับงบการเฉพาะกิจการ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อย เท่ากับ 22.67 ล้านบาท โดยในเดือนสิงหาคม 2566 บริษัทมีการเข้าถือหุ้นในกองทุน Tess Ventures AIT, LLC – SO ในสัดส่วนร้อยละ 100 ซึ่งจุดประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนนี้เพื่อลงทุนในบริษัท AITOMATIC และในเดือนตุลาคม 2566 บริษัทมีการเข้าถือหุ้นสามัญของบริษัท คอนเน็กซ์โปร จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 โดยรายการดังกล่าวจะแสดงในส่วนของสินทรัพย์ทางการเงินของงบการเงินรวม

สินทรัพย์เพื่อให้เช่า

สินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัทคือ สินทรัพย์ประเภทยานพาหนะซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นยานพาหนะประเภทรถยนต์ โดยสินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัทจะมีการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาตามระยะเวลาที่สอดคล้องกับอายุสัญญาการให้เช่าที่ทำกับลูกค้า

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าเท่ากับ 1,024.02 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นถึงร้อยละ 52.63 ทั้งนี้เป็นเหตุผลมาจากการเข้าทำสัญญากับลูกค้ารายใหม่และต่อสัญญากับลูกค้าเดิมในปี ทำให้บริษัทมีการให้บริการจำนวนรถเช่าเพิ่มมากขึ้น โดย ณ 31 ธันวาคม 2565 มีจำนวนรถยนต์ให้เช่าจำนวน 1,246 คัน ซึ่งเพิ่มขึ้น 948 คันจาก 31 ธันวาคม 2564

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าเท่ากับ 1,223.66 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นถึงร้อยละ 19.50 ทั้งนี้เป็นเหตุผลมาจากการเข้าทำสัญญากับลูกค้ารายใหม่และต่อสัญญากับลูกค้าเดิมในปี ทำให้บริษัทมีการให้บริการจำนวนรถเช่าเพิ่มมากขึ้น โดย ณ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวนรถยนต์ให้เช่าจำนวน 1,385 คัน ซึ่งเพิ่มขึ้น 139 คันจาก 31 ธันวาคม 2565

ทั้งนี้ การกำหนดมูลค่าซากของสินทรัพย์เป็นหนึ่งในขั้นตอนที่มีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้บริการเช่ารถยนต์ของบริษัท เนื่องจาก มูลค่าซากเป็นหนึ่งในปัจจัยหลักในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ให้เช่า และการคำนวณกำไร/ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ให้เช่า ในการคำนวณมูลค่าซาก บริษัทจะใช้วิธีประมาณการมูลค่าที่คาดว่าจะขายได้เมื่อสิ้นสุดอายุการใช้งาน หักด้วยค่าใช้จ่ายทางตรงในการจำหน่าย ทั้งนี้ เพื่อให้การประมาณการราคาซากมีความถูกต้องและแม่นยำ บริษัทจะใช้วิธีประมาณการโดยพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลจากภาวะอุตสาหกรรม ราคาตลาดกลาง และรูปแบบและลักษณะสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่จะส่งผลต่อสภาพรถยนต์ ณ วันที่สิ้นสุดอายุสัญญา โดยการพิจารณาดังกล่าวทางบริษัทจะพิจารณาเป็นรายคัน นอกจากนี้ การประมาณการราคาซากดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารของบริษัททุกครั้ง นอกจากนี้ เพื่อให้การประมาณการค่าซากให้มีความแม่นยำมากขึ้น บริษัทได้เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีเกี่ยวกับมูลค่าซากของสินทรัพย์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพตลาดรถยนต์มือสองและสภาวะการณ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน โดยบริษัทได้เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีดังกล่าวในงบการเงินไตรมาสที่ 3 ปี 2562 เป็นต้นไป ซึ่งจะเป็นผลทำให้ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ให้เช่าลดลง และจะทำให้ในอนาคตผลกำไรจากการจำหน่ายรถยนต์ไม่ว่าจะเกิดการขาดทุนหรือกำไรก็จะมีจำนวนที่ไม่มากนัก

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ของบริษัท ส่วนใหญ่เป็นที่ดิน อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร ซึ่งเป็นของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เท่ากับ 183.79 ล้านบาท และ 181.23 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 9.58 และร้อยละ 8.73 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เท่ากับ 183.79 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 0.28 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2564 ซึ่งการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นระหว่างงวด แต่มีส่วนที่เพิ่มขึ้นจากการซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในปี 2565 เนื่องจากถึงรอบระยะเวลาที่ต้องเปลี่ยน

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เท่ากับ 181.23 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 1.39 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2565 ซึ่งการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นระหว่างงวด

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัทเป็นสินทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงานโดยบริษัทเป็นเจ้าของพื้นที่ในอาคารคันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 11 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 5.29 ล้านบาท และ 4.78 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.28 และร้อยละ 0.23 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 5.29 ล้านบาท ซึ่งลดลงจากสิ้นปี 2564 เนื่องจากบริษัทมีการขายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในช่วงเดือนธันวาคม 2565

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 4.78 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 9.64 เนื่องจากมีการขายอาคารสำนักงานแห่งหนึ่งเมื่อช่วงธันวาคม 2565

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่เป็นเงินมัดจำจ่าย และ ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่งสรรพากรโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 14.29 ล้านบาท และ 13.30 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.75 และร้อยละ 0.64 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 14.29 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลมาจากภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายของปี 2564 จำนวน 11.50 ล้านบาท ที่โอนมาเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน และอยู่ระหว่างการรอขอคืน

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 13.30 ล้านบาท โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นนัยยะสำคัญ

แหล่งที่มาของเงินทุน

หนี้สิน

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 874.89 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 48.84 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2564 ซึ่งการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของหนี้สินตามสัญญาเช่าการเงินที่มีทำสัญญาใหม่เพิ่มขึ้นระหว่างปี ซึ่งสอดคล้องกับสินทรัพย์ให้เช่าที่เพิ่มขึ้นระหว่างปีจากจำนวนรถที่ให้บริการเพิ่มขึ้น

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 1,043.69 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 19.29 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2565 ซึ่งการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของหนี้สินตามสัญญาเช่าการเงินที่มีทำสัญญาใหม่เพิ่มขึ้นระหว่างปี ซึ่งสอดคล้องกับสินทรัพย์ให้เช่าที่เพิ่มขึ้นระหว่างปีจากจำนวนรถที่ให้บริการเพิ่มขึ้น

เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2566 และ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทไม่มีเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ซึ่งเป็นผลมาจากการชำระหนี้เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน นอกจากนี้ ในช่วงเวลาดังกล่าวบริษัทก็ไม่มีการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมจากสถาบันการเงิน

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

ตารางแสดงเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นสำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566

รายการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินรวม
	ณ 31 ธ.ค. 2565	ณ 31 ธ.ค. 2566	ณ 31 ธ.ค. 2566
เจ้าหนี้การค้า	**7.91**	**12.94**	**12.94**
เจ้าหนี้อื่น			
- **ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย**	74.21	58.45	58.45
- **ค่าแรงค้างจ่าย**	22.23	24.15	24.15
- **ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น**	51.98	34.30	34.30
เจ้าหนี้อื่น	0.80	2.71	2.71
รวมทั้งสิ้น	82.92	74.10	74.10

เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทเป็นรูปแบบของธุรกิจจัดหาบุคลากร ดังนั้น บริษัทจึงมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นส่วนใหญ่อยู่ในรูปของค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่เกี่ยวข้องกับผลตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน สำหรับการลดลงของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับร้อยละ 10.64 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2565 เป็นผลมาจากการลดลงของค่าแรงค้างจ่าย

สำหรับการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 เท่ากับร้อยละ 23.54 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2564 เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่นจากการตั้งประมาณการหนี้สินค่าปรับจากการปฏิบัติงาน

หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน

ตารางแสดงหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงินสำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566

(หน่วย : ล้านบาท)	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม	
	ณ 31 ธ.ค. 2565		ณ 31 ธ.ค 2566		ณ 31 ธ.ค. 2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน						
ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	213.16	31.43	279.67	33.58	279.67	33.58
ส่วนที่ครบกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี	464.98	68.57	553.11	66.42	553.11	66.42
รวมหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน	**678.14**	**100.00**	**832.78**	**100.00**	**832.78**	**100.00**

หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงินของบริษัทจะเป็นการดำเนินการในการซื้อรถยนต์ให้เช่าเพื่อให้บริการกับลูกค้าของบริษัท ซึ่งโดยทั่วไปทางบริษัทจะทำสัญญาเช่าการเงินกับสถาบันการเงิน หรือบริษัทให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ โดยจะกำหนดระยะเวลาของสัญญาให้สอดคล้องกับสัญญาการให้บริการที่บริษัททำกับลูกค้า ทั้งนี้ สัญญาเช่าการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทจะมีอายุ 3 ถึง 5 ปี โดยบริษัทจะกำหนดลักษณะการจ่ายเงินโดยจะชำระเป็นเงินดาวน์ส่วนหนึ่งและจะทยอยจ่ายชำระเป็นรายเดือนทุกเดือนตามอายุสัญญาเช่า

ทั้งนี้ บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 มาถือปฏิบัติ ทำให้ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทจะไม่มีการบันทึกรายการหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงินอีกต่อไป โดยมูลค่าคงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2562 จะถูกจัดประเภทรายการใหม่เข้าเป็นส่วนหนึ่งของหนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่า

เนื่องจาก บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 มาถือปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ดี มาตรฐานฉบับนี้ไม่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่องบการเงินของบริษัทโดยผลของการปฏิบัติตามมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับดังกล่าวต่องบการเงินของบริษัทมีผลเฉพาะในส่วนของการจัดประเภทรายการใหม่ซึ่งจะนำหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงินตามมูลค่าคงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2562 จัดเข้าเป็นส่วนหนึ่งของรายการหนี้สินตามสัญญาเช่า

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าเท่ากับ 678.14 ล้านบาท (ประกอบด้วยส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 213.16 และส่วนสุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 464.98 ล้านบาท) คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 61.92 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2564 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของจำนวนรถที่ให้บริการ จากการเข้าทำสัญญากับลูกค้ารายใหม่และการต่อสัญญากับลูกค้ารายเดิม ทำให้ ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าจำนวน 1,246 คัน

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าเท่ากับ 832.78 ล้านบาท (ประกอบด้วยส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 279.67 และส่วนสุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 553.11 ล้านบาท) คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 22.80 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2565 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของจำนวนรถที่ให้บริการ จากการเข้าทำสัญญากับลูกค้ารายใหม่และการต่อสัญญากับลูกค้ารายเดิม ทำให้ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าจำนวน 1,385 คัน

หนี้สินหมุนเวียนอื่น

หนี้สินหมุนเวียนอื่นของบริษัทส่วนใหญ่ประกอบด้วย ภาษีหัก ณ จ่ายรอนำส่ง ประกันสังคมค้างจ่าย เงินรับล่วงหน้า โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีหนี้สินหมุนเวียนอื่นเท่ากับ 26.22 ล้านบาท และ 29.23 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.37 และร้อยละ 1.41 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

ตารางแสดงสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานสำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566

(หน่วย : ล้านบาท)	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม	
	ณ 31 ธ.ค. 2565		ณ 31 ธ.ค. 2566		ณ 31 ธ.ค. 2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน						
ส่วนพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า	16.47	35.59	30.2	53.52	30.2	53.52
ส่วนผู้บริหารและพนักงานสำนักงาน	29.81	64.41	26.23	46.48	26.23	46.48
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานรวม	**46.28**	**100.00**	**56.43**	**100.00**	**56.43**	**100.00**

สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเป็นการประมาณเงินชดเชยให้กับพนักงานเมื่อออกจากงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเท่ากับ 46.28 ล้านบาท และ 56.43 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.41 และร้อยละ 2.72 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานสำหรับส่วนของผู้บริหารและพนักงานสำนักงานเป็นการเพิ่มขึ้นสอดคล้องไปกับการเพิ่มขึ้นของจำนวนพนักงานของบริษัทและการเพิ่มขึ้นของอัตราเงินเดือนจากการปรับฐานเงินเดือนพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหาร

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเท่ากับ 46.28 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 11.64 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2564 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของส่วนพนักงานประจำไซต์งานที่มีการปรับอัตราหมุนเวียน และการเพิ่มขึ้นของอัตราเงินเดือนของพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหาร

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเท่ากับ 56.43 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 21.93 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2565 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของส่วนพนักงานประจำไซต์งานที่มีการปรับอัตราหมุนเวียน และการเพิ่มขึ้นของอัตราเงินเดือนของพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหาร

หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นของบริษัทเป็นรายการเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งโดยทั่วไปบริษัทจะดำเนินการจัดเก็บ ณ วันที่ทำสัญญา ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม

2566 บริษัทมีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 7.19 ล้านบาท และ 9.36 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 0.37 และร้อยละ 0.45 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นของเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งสอดคล้องกับการขยายตัวของธุรกิจ

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีหนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่นซึ่งเท่ากับ 7.19 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 39.78 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2564 ซึ่งเป็นผลมาจากการลดลงของเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีหนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่นซึ่งเท่ากับ 9.36 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 30.18 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2565 ซึ่งเป็นผลมาจากการลดลงของเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

ส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 951.88 ล้านบาท 1,042.86 ล้านบาท และ 1,031.31 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนเท่ากับร้อยละ 61.82 ร้อยละ 54.38 และร้อยละ 49.70 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 1,031.31 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 9.56 โดยการลดลงของส่วนของผู้ถือหุ้นเป็นผลมาจากบริษัทฯ มีการจ่ายเงินปันผล ให้แก่ผู้ถือหุ้น เป็นจำนวนเงิน 178.56 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการจ่ายปันผลอัตราหุ้นละ 0.20 บาท โดยมีการกำหนดวันที่จ่ายปันผลในวันที่ 8 กันยายน 2566 ซึ่งการจ่ายปันผลดังกล่าวส่งผลให้ส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีกำไรสะสมที่เพิ่มขึ้นจากกำไรสุทธิของบริษัทที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดเช่นกัน

ความเหมาะสมของโครงสร้างเงินทุน

บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 0.62 เท่า 0.84 เท่า และ 1.01 เท่า ตามลำดับ

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนของบริษัทเท่ากับ 0.84 เท่าซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2564 โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เกิดจากบริษัททำสัญญาเช่าทางการเงินเพิ่มขึ้นในปี เนื่องจากมีจำนวนรถในการให้บริการเพิ่มมากขึ้น

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนของบริษัทเท่ากับ 1.01 เท่าซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2565 โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เกิดจากบริษัททำสัญญาเช่าทางการเงินเพิ่มขึ้นในปี เนื่องจากมีจำนวนรถในการให้บริการเพิ่มมากขึ้น

ทั้งนี้ ในปัจจุบันเงื่อนไขของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันทางการเงินที่บริษัทได้รับไม่มีเงื่อนไขที่ระบุถึงข้อจำกัดทางการเงินใดๆ ที่ส่งผลต่อการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมในอนาคต

<u>การวิเคราะห์สภาพคล่อง</u>

<u>กระแสเงินสด</u>

ตารางแสดงงบกระแสเงินสดสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566

งบกระแสเงินสด (หน่วย : ล้านบาท)	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินรวม
	2565	2566	2566
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	259.98	350.47	350.44
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	140.54	66.84	71.84
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(336.99)	(463.78)	(463.78)
กระแสเงินสดสุทธิเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	63.53	(46.47)	(41.50)

กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน

สำหรับงวดปี 2565 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 259.98 ล้านบาท โดยลดลงเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนซึ่งเท่ากับ 331.82 ล้านบาท โดยเป็นผลมาจากการลดลงของกำไรจากการดำเนินงานของบริษัท และการเพิ่มขึ้นของลูกหนี้การค้า

สำหรับงวดปี 2566 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 350.47 ล้านบาท โดยเพิ่มขึ้น 90.49 ล้านบาทเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนซึ่งเท่ากับ 259.98 ล้านบาท โดยเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของลูกหนี้การค้าเป็นหลัก

กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน

สำหรับงวดปี 2565 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุนเท่ากับ 140.54 ล้านบาท โดยมีปัจจัยหลักมาจากการมีกระแสเงินสดรับจากการเปลี่ยนประเภทเงินฝากประจำ 6 เดือนจำนวน 120 ล้านบาท และมีกระแสเงินสดรับจากการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนจำนวน 45 ล้านบาท

สำหรับงบการเงินเฉพาะกิจการงวดปี 2566 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุนเท่ากับ 66.84 ล้านบาท โดยมีกระแสเงินสดจ่ายเพื่อซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อยจำนวน 22.67 ล้านบาท

สำหรับงบการเงินรวมงวดปี 2566 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุนเท่ากับ 71.84 ล้านบาท โดยมีกระแสเงินสดจ่ายเพื่อซื้อเครื่องมือทางการเงินจำนวน 32.67 ล้านบาท

กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน

สำหรับงวดปี 2565 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน)กิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (336.99) ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากกระแสเงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่าจำนวน (261.75) ล้านบาท และ กระแสเงินสดจ่ายเงินปันผลจำนวน (75.24) ล้านบาท

สำหรับงวดปี 2566 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (463.78) ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากกระแสเงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่าจำนวน (285.23) ล้านบาท และ กระแสเงินสดจ่ายเงินปันผลจำนวน (178.55) ล้านบาท

<u>อัตราส่วนสภาพคล่อง</u>

ตารางแสดงอัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญของบริษัทสำหรับ
ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566

อัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญ	หน่วย	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินรวม
		ณ 31 ธ.ค.2565	ณ 31 ธ.ค. 2566	ณ 31 ธ.ค. 2566
อัตราส่วนสภาพคล่อง	(เท่า)	1.78	1.39	1.41
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	(เท่า)	1.68	1.30	1.32
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	(วัน)	53.12	52.70	52.70
ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย	(วัน)	14.55	14.60	14.60

สำหรับปี 2565 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเท่ากับ 1.78 และ 1.68 เท่า ตามลำดับ ถึงแม้จะมีรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มมากขึ้น แต่หนี้สินหมุนเวียนที่เกิดจากสัญญาเช่าการเงินที่ครบกำหนดในหนึ่งปีก็เพิ่มขึ้นด้วย

สำหรับงบการเงินเฉพาะกิจการปี 2566 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเท่ากับ 1.39 และ 1.30 เท่า ตามลำดับ

สำหรับงบการเงินรวมปี 2566 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเท่ากับ 1.41 และ 1.32 เท่า ตามลำดับ

บริษัทมีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยในปี 2565 และ 2566 เท่ากับ 53.12 วัน และ 52.70 วัน ตามลำดับ โดยระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยของบริษัทเป็นไปตามระยะเวลาชำระหนี้ (Credit Term) ซึ่งบริษัทกำหนดให้ลูกค้าเท่ากับประมาณ 4 วัน ถึง 60 วัน ทั้งนี้ เนื่องจาก การบริหารจัดการด้านการเก็บหนี้ของบริษัทที่มีประสิทธิภาพทำให้ในอดีตที่ผ่านมาบริษัทยังไม่เคยมีลูกค้ารายใดที่ค้างชำระนานในระดับที่จะต้องตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญแต่อย่างใด

และในปี 2566 บริษัทมีการพิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจากลูกค้าเอกชนจำนวน 1 ราย เนื่องจากไม่มีความสามารถในการชำระหนี้ โดยเป็นจำนวน 5 ล้านบาท

บริษัทมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยของบริษัทในปี 2565 และ 2566 เท่ากับ 14.55 วัน 14.60 วัน ตามลำดับ โดยระยะเวลาชำระหนี้ของบริษัทที่อยู่ในระดับที่ต่ำเป็นผลมาจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทที่มีต้นทุนหลักคือเงินเดือนบุคลากรของบริษัทซึ่งจะมีการกำหนดรอบจ่ายเงินที่ชัดเจนจึงทำให้บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นอยู่ในสัดส่วนที่ต่ำเมื่อเทียบกับต้นทุนการให้บริการรวมของบริษัท

ทั้งนี้ เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (ค่าแรงค้างจ่าย) ของบริษัทในช่วงสิ้นปีจะมีจำนวนที่ต่ำกว่าเมื่อเทียบกับช่วงอื่นๆของเดือนซึ่งเป็นผลมาจาก นโยบายในการจ่ายค่าแรง พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าซึ่งในช่วงเดือนธันวาคม โดยบริษัทจะปิดยอดการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานภายในวันที่ 31 ธันวาคม ในขณะที่การจ่ายเงินค่าแรงพนักงานในเดือนอื่นๆ นั้น บริษัทจะจ่ายให้กับพนักงานในช่วงต้นเดือนถัดไป ดังนั้น ยอดเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (ค่าแรงค้างจ่าย) ในช่วงสิ้นปีจึงจะมีมูลค่ารายการที่ต่ำกว่าเดือนอื่นๆ ของปี ดังนั้น ระยะเวลาการชำระหนี้เฉลี่ยของบริษัทในช่วงสิ้นปีจะต่ำกว่าในช่วงอื่นๆ ของปี

ตามลักษณะธุรกิจของบริษัทจะมีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยที่สูงกว่าระยะเวลาชำระหนี้ที่ประมาณ 35-37 วัน แต่อย่างไรก็ดี เนื่องจากธุรกิจของบริษัทเป็นการให้บริการ ที่ไม่มีสินค้าคงเหลือและไม่มีความจำเป็นต้องลงทุนในเครื่องจักร สินทรัพย์หมุนเวียนหลักในการดำเนินงานได้แก่ลูกหนี้การค้า ส่งผลให้บริษัทไม่มีปัญหาด้านการขาดแหล่งเงินทุนจาก Maturity Mismatch จากระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยที่สูงกว่าระยะเวลาชำระหนี้ นอกจากนี้ หากพิจารณาผลการดำเนินการในอดีตที่ผ่านมาบริษัทมีผลกำไรในการประกอบธุรกิจมาโดยตลอด ดังนั้น จึงทำให้บริษัทมีวงเงินกู้ยืมคงเหลือที่ได้รับจากสถาบันการเงินอีกเป็นจำนวนมากซึ่งทำให้สามารถรองรับหากเกิดกรณีที่บริษัทประสบปัญหาการขาดสภาพคล่องในอนาคตได้อย่างเพียงพอ นอกจากนี้ ในปัจจุบันเงื่อนไขของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันทางการเงินที่บริษัทได้รับก็ไม่มีเงื่อนไขที่ระบุถึงข้อจำกัดทางการเงินใดๆ ที่ส่งผลต่อการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมในอนาคต

รายได้ที่บริษัทได้มาจากลูกค้าราย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นรายได้ที่มาจาก หลายส่วนงาน คือ 1) บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล และ 4) บริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งแต่ละสัญญานั้นจะแยกออกจากกันอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดสัญญาที่ต่างกัน ปัจจัยดังกล่าวจึงทำให้บริษัทสามารถที่จะกระจายความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการพึ่งพิงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้

ทั้งนี้ประมาณร้อยละ 66.15 (ในปี 2566) ของรายได้จากลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นรายได้จากการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค แต่อย่างไรก็ดี ทางบริษัทมีรายได้จากการการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคเป็นจำนวน 4 สัญญา ซึ่งแต่ละสัญญาไม่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน และหากบริษัทไม่ชนะการประมูลในสัญญาใดสัญญาหนึ่ง จะมีผลกระทบเพียงบางสัญญาเท่านั้น ไม่ได้กระทบต่อทุกสัญญา อีกทั้งรายได้ดังกล่าวเป็นรายได้ที่มาจากสัญญาการให้บริการของบริษัทที่บริษัทได้รับเลือกจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในการให้บริการมาโดยอย่างต่อเนื่อง (มากว่า 10 ปี) จากคุณภาพการให้บริการที่ได้รับการยอมรับ และค่าบริการที่มีความสมเหตุสมผล นอกจากนี้ ในการ

เข้าประมูลงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยังต้องการผู้ที่มีคุณสมบัติทั้งในด้านผลงานและสถานะทางการเงิน ดังนั้น จึงทำให้มีผู้ประมูลที่มีศักยภาพเพียงพอที่จะแข่งขันกับบริษัทได้ในจำนวนที่น้อย

ตารางด้านล่างแสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ความอ่อนไหว ซึ่งสะท้อนถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผลการดำเนินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 จากการที่บริษัทไม่สามารถชนะการประมูลการให้บริการกับทางลูกค้าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยถือเสมือนว่าบริษัทสูญเสียลูกค้าดังกล่าวในสัดส่วนที่แตกต่างกัน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรขั้นต้นของบริษัท ดังนี้

ผลกระทบต่อ	**กรณีที่บริษัทสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (คิดเป็นสัดส่วนของรายได้รวมปี 2566)**		
	สูญเสียรายได้ลงร้อยละ 10	สูญเสียรายได้ลงร้อยละ 20	สูญเสียรายได้ลงร้อยละ 50/2
กำไรขั้นต้นปี 2566 /1	ลดลงร้อยละ 3.02 ของรายได้รวม	ลดลงร้อยละ 6.04 ของรายได้รวม	ลดลงร้อยละ 15.09 ของรายได้รวม

ผลกระทบต่อ	**กรณีที่บริษัทสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (คิดเป็นสัดส่วนของรายได้รวมปี 2564)**		
	สูญเสียรายได้ลงร้อยละ 10	สูญเสียรายได้ลงร้อยละ 20	สูญเสียรายได้ลงร้อยละ 50/2
กำไรขั้นต้นปี 2565 /1	ลดลงร้อยละ 4.29 ของรายได้รวม	ลดลงร้อยละ 8.58 ของรายได้รวม	ลดลงร้อยละ 21.45 ของรายได้รวม

หมายเหตุ /1 ใช้อัตรากำไรขั้นต้นเฉลี่ยของสัญญาทั้งหมดที่มีกับลูกค้ารายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นฐานในการคำนวณผลกระทบต่อกำไร ขั้นต้นปี 2566

/2 บริษัทมีความเชื่อมั่นว่ากรณีที่บริษัทจะสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดังกล่าวมีความเป็นไปได้น้อยมาก

บริษัทที่ออกหลักทรัพย์	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 329 หมู่ 10 ถนนรถรางสายเก่า ตำบลสำโรง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130
ที่ตั้งสาขา	เลขที่ 35 ซอยสมานฉันท์-บาร์โบส ถนนสุขุมวิท 42 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 เลขที่ 73 หมู่ที่ 4 ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110
เลขทะเบียนบริษัท	0107562000297
ประเภทธุรกิจ	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) - ธุรกิจบริการบริหารจัดการ - ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ ธุรกิจให้เช่าและบริการ - ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า - ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
กลุ่มอุตสาหกรรม	บริการ / บริการเฉพาะกิจ
ข้อมูลหลักทรัพย์	หุ้นสามัญของ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เข้าจดทะเบียนและทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ณ วันที่ 14 ตุลาคม 2563 โดยใช้ชื่อย่อหลักทรัพย์ “SO”
ทุนจดทะเบียน	557,989,522 บาท ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2566
ทุนที่เรียกชำระแล้ว	446,391,617 บาท ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2566
จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง	446,391,617 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	1.0 บาทต่อหุ้น
โทรศัพท์	02-363-9300
โทรสาร	02-363-9377
เว็บไซต์	www.siamrajathanee.com
สอบถามข้อมูล	เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ : +66 (0) 2363 9300 ต่อ 8400 อีเมล์ : cs@siamraj.com นักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ : +66 (0) 2363 9300 ต่อ 8000 : +66 (84) 3243083 อีเมล์ : ir@siamraj.com

1.นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัท	:	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 62 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	:	02-229-2800
โทรสาร	:	02-359-1259

2.ผู้สอบบัญชี

บริษัท	:	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	ชั้น 33 อาคารเลครัชดา 193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	:	02-264-9090
โทรสาร	:	02-264-0789-90

3.ผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท	:	บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	128/93 ชั้น 8 อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	:	02-116-6066

ข้อพิพาททางกฎหมาย

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) มิได้เป็นคู่ความในกระบวนการทางศาล หรืออนุญาโตตุลาการ อันอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน หรือผลกำไรของบริษัท

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมความสามารถในการแข่งขัน และมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน อันจะสร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และ แนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล ครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและกำกับดูแลการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อันตอบสนองต่อความมุ่งหวังของบริษัท ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุน และสังคมโดยรวม

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทประกอบด้วย

1. ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)

2. ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)

3. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และมีคำอธิบายได้ (Equitable Treatment)

4. ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)

5. การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรในระยะยาว (Creation of Long Term Value)

6. การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics and Code of Conduct)

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้รับการเลือกตั้งจากผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกรรมการทุกท่านได้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีภาพลักษณ์ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ (Board Diversity) เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัท เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีความเหมาะสม โดยคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาสรรหาจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ (Skill Matrix) อาทิ การตลาด บัญชีการเงิน กฎหมาย เทคโนโลยี เป็นต้น รวมทั้งพิจารณาถึงความหลากหลายทางเพศ และไม่จำกัดเชื้อชาติ สัญชาติ หรือศาสนา เพื่อผสานความรู้ความสามารถและมุมมองที่หลากหลาย และจำเป็นต่อกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท คือ นายเวทย์ นุชเจริญ และนายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านบัญชี และการเงิน ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูนสินธนา เป็นผู้มีประสบการณ์ด้านบริหารธุรกิจและการตลาด นายแพทย์ศุภกิจ ปาจริยานนท์ เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ด้านเทคโนโลยี และ AI และนายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา มีประสบการณ์ด้านธุรกิจเทคโนโลยีดิจิทัล

ธุรกิจของ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เป็นธุรกิจรับจ้างเหมาบริการ และให้บริการลดความซับซ้อนในการทำงานในองค์กรยุคดิจิทัล ด้วยโซลูชั่นที่ให้ข้อมูลแบบเรียลไทม์ บริษัทมีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่ต้องใช้การแข่งขันทั้งด้านคุณภาพ การตลาด และนวัตกรรม ในการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งกรรมการ จึงต้องการคุณสมบัติที่หลากหลาย ได้แก่ ความสามารถทางธุรกิจ การบริหาร การเงิน กฎหมาย เทคโนโลยี การตลาด เป็นต้น อันจะทำให้องค์ประกอบของคณะกรรมการทั้งคณะมีความพร้อม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งบริษัทโดยคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน สามารถสรรหาบุคลากร ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม โดยสรรหาทั้งจาก Director's Pool ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และกระทรวงการคลัง และผู้ที่มีประสบการณ์ ความสามารถโดดเด่นในธุรกิจ และสาขาที่บริษัทต้องการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นพิจารณาคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 คน ซึ่ง เป็นจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและความซับซ้อนทางธุรกิจ โดยเป็น กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ 5 คน หรือร้อยละ 45 และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 6 คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่และดูแลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีประธานกรรมการคอยกำกับดูแลการทำ

หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นเพศหญิง 3 คน หรือร้อยละ 28 โดยกรรมการ 10/11 คน ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน ไม่เกิน 5 แห่ง รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการดังตารางต่อไปนี้

คุณสมบัติของกรรมการตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

รายชื่อกรรมการ	เพศ	อายุ	ทักษะ ความรู้ และประสบการณ์									คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการย่อย			
			บริหารจัดการธุรกิจ	บัญชี	การเงิน	การตลาด	เทคโนโลยี	กฎหมาย	เศรษฐศาสตร์	สังคมและสิ่งแวดล้อม	การกำกับดูแลกิจการที่ดี	กรรมการอิสระ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาบรรษัทภิบาล และความยั่งยืน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร
1 นายเวทย์ นุชเจริญ	ช	70	✓	✓	✓				✓		✓	✓				✓	
2 นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	ช	68	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓		
3 ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ช	59	✓			✓				✓	✓	✓		✓	✓		
4 นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	ช	41	✓				✓				✓	✓		✓			
5 นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา	ช	33	✓				✓		✓		✓	✓					
6 นายไกร วิมลเฉลา	ช	65	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓		✓		✓
7 นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	ญ	61	✓								✓		✓				✓
8 นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	ช	64	✓			✓	✓	✓			✓		✓			✓	✓
9 นายณัฐพล วิมลเฉลา	ช	37	✓			✓	✓				✓		✓				✓
10 นางโสภา อรุณรัตนา	ญ	60	✓	✓	✓						✓		✓				✓
11 นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	ญ	51	✓			✓	✓			✓	✓		✓			✓	✓
รวม			11	4	4	5	5	2	3	4	11	5	6	3	3	3	6

กรรมการอิสระ

ตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ ในปี 2566 กรรมการอิสระมีจำนวนเกือบกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งคณะ (5/11) โดยมีคุณสมบัติสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 กรรมการอิสระสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจได้อย่างเพียงพอที่จะแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท ผู้บริหาร กรรมการบริษัท หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ในปี 2566 ถึงปัจจุบัน ประธานกรรมการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) คือ นายเวทย์ นุชเจริญ มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ มิได้เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้บริหารสูงสุดของบริษัท (นายณัฐพล วิมลเฉลา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ในปี 2566 ไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการเกิน 9 ปี

กระบวนการในการสรรหา และแต่งตั้งกรรมการบริษัท

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ องค์ประกอบและคุณสมบัติ รวมถึงกระบวนการแต่งตั้งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสามารถสรรหากรรมการที่มีประสิทธิภาพเหมาะกับธุรกิจของบริษัท ดังนี้

การแต่งตั้งกรรมการทดแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งเมื่อครบวาระ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายและตามที่บริษัทกำหนด เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท โดยประกาศในเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน จะทำหน้าที่พิจารณาสรรหาและกลั่นกรองรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยการแต่งตั้งกรรมการจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

การแต่งตั้งกรรมการทดแทนตำแหน่งที่ว่างในกรณีอื่นที่ไม่ใช่เนื่องจากการครบวาระ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน จะคัดเลือกและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดเข้าเป็นกรรมการแทน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งบุคคล โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการทดแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมในการทำหน้าที่กรรมการชุดย่อยในแต่ละคณะ เพื่อช่วยกลั่นกรองงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และตามแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการชุดย่อย พร้อมทั้งได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อความชัดเจน และกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติอย่างสม่ำเสมอ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report โดยรายละเอียดรายชื่อกรรมการชุดย่อย หน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวนครั้งการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าประชุมปรากฏในรายงานฯ หัวข้อการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

การกำหนดค่าตอบแทน กรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ อย่างเป็นธรรมและเหมาะสมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทำหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และความเหมาะสม นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะแบ่งเป็น ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมรายครั้ง โดยกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่รับค่าตอบแทนกรรมการ ในปี 2566 จากข้อมูลการสำรวจค่าตอบแทนเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำพบว่า โครงสร้างหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทยังมีความเหมาะสม เทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทจึงได้เสนอค่าตอบแทนกรรมการในอัตราเดิมเท่ากับปี 2565 และได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการรายบุคคล ปรากฏในรายงานฯ หัวข้อ “ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี 2566” หน้า 234

ค่าตอบแทนผู้บริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เป็นผู้พิจารณากลั่นกรองค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยได้มีการกำหนดองค์ประกอบ เป้าหมายและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี ในรูปของดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator) ซึ่งจะรวมถึงความสำเร็จทางด้านผลการดำเนินงาน และ การสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ซึ่งผลการดำเนินงานดังกล่าวจะถูกนำมาพิจารณาภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม และสมเหตุสมผล และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี รายละเอียดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารปี 2566 ปรากฏในรายงานหัวข้อ รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ >> การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หน้า 227 และค่าตอบแทนผู้บริหาร หน้า 232

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวันและเวลาประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยแจ้งให้กรรมการทราบในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี รวมทั้งกำหนดวาระประจำที่สำคัญสำหรับการประชุมแต่ละครั้งไว้อย่างชัดเจน และอาจมีการประชุมวาระพิเศษ เพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้รับหนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมเพื่อพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม อย่างน้อย 7 วัน โดยบริษัทได้พัฒนาระบบอิเล็คทรอนิกส์สำหรับการจัดเก็บและจัดส่งเอกสารการประชุมให้กรรมการทุกท่านเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ อีกทั้งยังช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษ ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง โดยคณะกรรมการอยู่ในห้องประชุมขณะลงมติ 100% ทุกครั้งและทุกวาระการประชุมรายละเอียด ปรากฏในรายงานฯ หัวข้อ “การประชุมคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อย” หน้า 228

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสอดคล้องตามหลักปฏิบัติในเรื่อง เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล คณะกรรมการทุกท่านได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการได้อย่างดี โดยผ่านการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program และหลักสูตรการบริหารจัดการ HR ยุคใหม่

ในส่วนของผู้บริหาร บริษัทมีโครงการพัฒนาผู้บริหารเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนและการสืบทอดตำแหน่งภายในองค์กร และการประเมินผลงานเพื่อความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามที่ IOD และสถาบันอื่นๆ จัดขึ้น ซึ่งคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา และพัฒนาความรู้ความสามารถตลอดเวลา

บริษัทได้จัดทำแบบประเมินตามมาตรฐานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผลการประเมินและข้อเสนอแนะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมากำหนดแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม และเปิดเผยข้อมูลผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบ 56-1 One Report ซึ่งรายละเอียดปรากฏในรายงานหัวข้อ การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ หน้า 227

การกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

ปัจจุบันบริษัทมีบริษัทย่อย 1 บริษัท ชื่อบริษัท คอนเน็กซ์โปร จำกัด โดยบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นในสัดส่วน 99.99% ขณะนี้ อยู่ในขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท จัดหางาน คอนเน็กซ์โปร จำกัด ไม่มีบริษัทร่วม โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารกิจการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เพื่อกำหนดมาตรการและกลไก

ทั้งทางตรงและทางอ้อมให้บริษัท สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง ทั้งนี้เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยบริษัทจะจัดส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และทิศทางตามวิสัยทัศน์และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท ซึ่งการส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการการดำเนินงานและการควบคุมภายในของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวและนำเสนอผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders) บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นให้ได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน รวมถึงการรับข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานของบริษัทที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเวลา เพื่อจะได้มีเวลาศึกษาและตัดสินใจ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิอย่างเต็มที่ในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ร่วมตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญของบริษัท และตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร บริษัทจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่ทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติที่ดีต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

1.1 การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM) ในปี 2566 บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ในวันที่ 19 เมษายน 2566 เวลา 14.00 น. เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงกฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ อย่างเคร่งครัด ถ่ายทอดและบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวิดีทัศน์ ณ ห้องประชุมของบริษัทสยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรถรางสายเก่า ตำบลสำโรง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

บริษัทมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดประชุมให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสูงสุด ในปี 2566 บริษัทได้รับผลการประเมินในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยในระดับดี 99 คะแนน และจะพัฒนาการจัดประชุมให้อยู่ในระดับดีเลิศในคราวต่อไป

1.1.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 และได้เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพร้อมระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Link) ในวันเดียวกัน รวมทั้งแจ้งวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและรับเงินปันผล (Record Date) เป็นวันที่ 9 มีนาคม 2566

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยหรือผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว ทั้งหมดเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 23 ธันวาคม 2565 ถึง วันที่ 31 มกราคม 2566 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนไทยควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีช่วงเวลาอย่างน้อย 1 เดือนเสนอวาระและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ทำหนังสือแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวบนเว็บไซต์บริษัท ทั้งนี้ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระเพิ่มเติม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 โดยระบุวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องๆ และมีคำอธิบายความเห็นของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนในแต่ละวาระ เช่น ในวาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทนำเสนอประวัติย่อกรรมการ และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง ในวาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชีได้ระบุชื่อผู้สอบบัญชีบริษัท ประสบการณ์ และค่าสอบบัญชี และในวาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลและอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งจัดทำทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ในวันที่ 21 มีนาคม 2566 และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท นอกจากนี้ได้จัดส่งแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้มาประชุมมอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือกรรมการอิสระของบริษัทที่ไม่มีส่วนได้เสียในวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 เข้าประชุมแทนจำนวน 4 ท่าน ได้แก่ นายเวทย์ นุชเจริญ นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ และส่งแบบฟอร์มหนังสือเชิญประชุมที่มีบาร์โค้ดสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุมและ QR Code สำหรับดาวน์โหลด แบบแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำ ปี 2565 (แบบ 56-1 One Report) ในรูปเล่มแบบดิจิทัลไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมด้วย

บริษัทลงประกาศการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านหนังสือพิมพ์ รายวัน (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ติดต่อกัน 3 วันก่อนวันประชุม (วันที่ 3 – 5 เมษายน 2566) เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ให้ผู้ถือหุ้นเตรียมตัวเข้าร่วมประชุม

1.1.2 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้น สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าใน หนังสือนัดประชุม นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้

สำหรับการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง และ ความรวดเร็ว และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมแม้จะเลยเวลาเริ่มประชุมแล้วให้สามารถออกเสียงลงคะแนนได้ในระเบียบวาระที่ยังอยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และจะนับเป็นองค์ประชุมผู้ถือหุ้นตั้งแต่วาระที่ได้เข้าร่วมประชุมเป็นต้นไป

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 11 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 11 ท่าน (คิดเป็น 100%) โดยประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และ ประธานกรรมการชุดย่อยทุกคณะ กรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมคณะผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ ผู้บริหารจากสายงานต่างๆ คอยชี้แจงและสนับสนุนข้อมูลในกรณีที่มีข้อสอบถามที่เกี่ยวข้อง และ บริษัทจัดให้มีผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิต) และตัวแทนผู้สอบบัญชีจากสำนักงาน อีวาย จำกัด (นางสาววริศรา เฉลิมวิเศษพล) และตัวแทนฝ่ายกฎหมายของบริษัท (นายกิตติคุณ จรัสวิทย์ ทนายความ) ทำหน้าที่สังเกตุการณ์การนับคะแนน และการประชุมเพื่อความโปร่งใส

มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 33 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 446,391,617 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 78.2277 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทแล้ว ครบเป็นองค์ประชุม ตามพระราชบัญญัติบริษัท มหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. บริษัทมหาชน”) มาตรา 103 และ ข้อบังคับของบริษัท

นายเวทย์ นุชเจริญ ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ก่อนเข้าสู่วาระการประชุม ผู้ดำเนินการประชุมได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง หลักเกณฑ์วิธีการออกเสียงลงคะแนน การนับคะแนน และวิธีการซักถามหรือการแสดงความเห็นระหว่างการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน ในระหว่างการประชุม ประธานฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการซักถามหรือเสนอความคิดเห็นในที่ประชุม โดยจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และให้กรรมการ/ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องชี้แจงและให้ข้อมูลต่างๆแก่ผู้ถือหุ้นจนสิ้นข้อสงสัย และให้มีการบันทึกประเด็นคำถามคำตอบ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นไว้ในรายงานการประชุม อย่างละเอียดครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ ทั้งนี้ ใช้เวลาประชุม 1.30 ชั่วโมง ปิดการประชุมเวลา 15.30 น.

ในวาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียง เลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยมีกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นกลับมาดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่งรวม 4 ราย ประธานฯ ได้มีการแจ้งมติที่ประชุมทุกวาระอย่างชัดเจน พร้อมรายละเอียดจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในทุกวาระ และแสดงผลคะแนนบนจอเพื่อความชัดเจน และในวาระค่าตอบแทนกรรมการ มีการนำเสนอทั้งนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน และหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทน และจำนวนเงินค่าตอบแทนทุกรูปแบบ ประธานฯได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมอย่างเคร่งครัด และไม่มีการเพิ่มวาระอื่นๆที่ไม่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม

บริษัทได้แจ้งผลการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันเดียวกันคือ วันที่ 19 เมษายน 2566

1.2 การจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) ในปี 2566 บริษัทจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง คือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/ 2566 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2566 เวลา 14.00 น. เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-EGM) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงกฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ อย่างเคร่งครัด ถ่ายทอดและบันทึกภาพการประชุมในลักษณะสื่อวิดีทัศน์ ณ ห้องประชุมของบริษัทสยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรถรางสายเก่า ตำบลสำโรง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

1.2.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2566 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท วันที่ 27 มีนาคม 2566 และได้เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพร้อมระเบียบวาระการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Link) ในวันเดียวกัน รวมทั้งแจ้งวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม (Record Date) เป็นวันที่ 16 พฤษภาคม 2566

บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 โดยระบุวาระการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องๆ และมีคำอธิบายความเห็นของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนในแต่ละวาระ ได้แก่ วาระเพิ่มทุนจดทะเบียน และการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทให้กับบุคคลในวงจำกัด และในวาระแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่ บริษัทนำเสนอประวัติย่อกรรมการ และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2566 ซึ่งจัดทำทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ในวันที่ 13 มิถุนายน 2566 และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท นอกจากนี้ได้จัดส่งแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้มาประชุมมอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือกรรมการอิสระของบริษัทที่ไม่มีส่วนได้เสียในวาระในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/ 2566 เข้าประชุมแทนจำนวน 5 ท่าน ได้แก่ นายเวทย์ นุชเจริญ นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา และส่งแบบฟอร์มหนังสือเชิญประชุมที่มีบาร์โค้ดสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุมและ QR Code สำหรับดาวน์โหลด หนังสือเชิญประชุมด้วย

บริษัทลงประกาศการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นผ่านหนังสือพิมพ์ รายวัน (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ติดต่อกัน 3 วันก่อนวันประชุม (วันที่ 20 – 22 มิถุนายน 2566) เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ให้ผู้ถือหุ้นเตรียมตัวเข้าร่วมประชุม

1.2.2 การดำเนินการในวันประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าใน หนังสือนัดประชุม นำระบบบาร์โค้ด (Barcode)

มาใช้สำหรับการลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง และ ความรวดเร็ว และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมแม้จะเลยเวลาเริ่มประชุมแล้วให้สามารถออกเสียงลงคะแนนได้ในระเบียบวาระที่ยังอยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และจะนับเป็นองค์ประชุมผู้ถือหุ้นตั้งแต่วาระที่ได้เข้าร่วมประชุมเป็นต้นไป

ในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 11 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 11 ท่าน (คิดเป็น 100%) โดยประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และ ประธานกรรมการชุดย่อยทุกคณะ กรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมคณะผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ ผู้บริหารจากสายงานต่างๆ คอยชี้แจงและสนับสนุนข้อมูลในกรณีที่มีข้อสอบถามที่เกี่ยวข้อง และ บริษัทจัดให้มีผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิต) และตัวแทนผู้สอบบัญชีจากสำนักงาน อีวาย จำกัด (นางสาววริศรา เฉลิมวิเศษพล) ที่ปรึกษากฎหมายจากบริษัท ทีทีที แอนด์ พาร์ทเนอร์ จำกัด (นางวีระนุช ธรรมาวรานุคุปต์ และนายวิศิษฎ์ชัย ผ า ส ุ ก) และตัวแทนฝ่ายกฎหมายของบริษัท (นายกิตติคุณ จรัสวิทย์ ทนายความ) ทำหน้าที่สังเกตุการณ์การนับคะแนน และการประชุมเพื่อความโปร่งใส)

มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 38 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 348,685,212 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 78.1119 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทแล้ว ครบเป็นองค์ประชุม ตามพระราชบัญญัติบริษัท มหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. บริษัทมหาชน”) มาตรา 103 และ ข้อบังคับของบริษัท

นายเวทย์ นุชเจริญ ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ก่อนเข้าสู่วาระการประชุม ผู้ดำเนินการประชุมได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง หลักเกณฑ์วิธีการออกเสียงลงคะแนน การนับคะแนน และวิธีการซักถามหรือการแสดงความเห็นระหว่างการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน ในระหว่างการประชุม ประธานฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการซักถามหรือเสนอความคิดเห็นในที่ประชุม โดยจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และให้กรรมการ/ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องชี้แจงและให้ข้อมูลต่างๆแก่ผู้ถือหุ้นจนสิ้นข้อสงสัย และให้มีการบันทึกประเด็นคำถาม คำตอบ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นไว้ในรายงานการประชุม อย่างละเอียดครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ ทั้งนี้ ใช้เวลาประชุม 0.58 ชั่วโมง ปิดการประชุมเวลา 14.58 น.

ประธานฯ ได้มีการแจ้งมติที่ประชุมทุกวาระอย่างชัดเจน พร้อมรายละเอียดจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในทุกวาระ และแสดงผลคะแนนบนจอเพื่อความชัดเจน ประธานฯ ได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมอย่างเคร่งครัด และไม่มีการเพิ่มวาระอื่นๆที่ไม่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม

2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้น รายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ด้วยการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ดังนี้

2.1 สิทธิในการออกเสียง บริษัทมีการออกหุ้นเพียงหนึ่งประเภท (One Class of Share) และให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนใน ลักษณะหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2.2 การเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยหรือผู้ถือหุ้นรายย่อยรายเดียวหรือหลายรายที่ถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท เสนอวาระการประชุม ผู้ถือหุ้น และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการบริษัท ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ตั้งแต่วันที่ 23 ธันวาคม 2565 ถึง วันที่ 31 มกราคม 2566 โดยเปิดเผยหลักเกณฑ์และระบุขั้นตอนที่ชัดเจนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3 การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยการจัดประชุม E-AGM ทำให้ผู้ถือหุ้นสะดวกในการเข้าประชุม ไม่ต้องเดินทาง ลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อโควิด 19 โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีเอกสารประกอบที่จำเป็น และวิธีการในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและทำความเข้าใจ เปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นซักถามข้อสงสัยเข้ามามายังบริษัท หรือเสนอคำถามในการประชุมล่วงหน้า อำนวยความสะดวกในการมอบฉันทะ เป็นต้น

2.4 การปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ในการประชุม ในการประชุมผู้ถือหุ้น หากมีกรรมการท่านใดที่อาจมีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับวาระการประชุมใด กรรมการ ท่านนั้นจะต้องแจ้งต่อที่ประชุม และขอออกจากห้องประชุม พร้อมทั้งงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

2.5 การดำเนินการหลังวันประชุมและการเปิดเผย มติการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพของรายงานการประชุม โดย บันทึกรายงานการประชุมอย่างละเอียด ครบถ้วน ทั้งรายชื่อ กรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม รายละเอียดเนื้อหา วาระการประชุม ขั้นตอนการลงคะแนน การใช้ระบบนับคะแนน วิธีการแสดงผลคะแนน ประเด็นข้อซักถามจากผู้ถือหุ้น การชี้แจงข้อมูลหรือการตอบคำถามจากกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทรวมถึง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ ซึ่งสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

หลังเสร็จสิ้นการประชุม บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ทันทีในแต่ละวาระ ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์บริษัท และระบบ SET Portal ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (วันที่ 19 เมษายน 2566) และ จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ภายใน 14 วันหลังวันประชุมฯ (วันที่ 2 พฤษภาคม 2566) โดยผู้ถือหุ้นที่ต้องการแก้ไข หรือโต้แย้งสามารถแจ้งกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อดำเนินการพิจารณาแก้ไขต่อไป

สำหรับการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2566 บริษัทได้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในแนวทางเดียวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกประการ หลังเสร็จสิ้นการประชุม บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมทันทีในแต่ละวาระ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์บริษัท และระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (วันที่ 28

มิถุนายน 2566) และ จัดทำรายงานการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2566 ภายใน 14 วันหลังวันประชุมฯ (วันที่ 12 กรกฎาคม 2566) โดยผู้ถือหุ้นที่ต้องการแก้ไข หรือโต้แย้งสามารถแจ้งกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อดำเนินการพิจารณาแก้ไขต่อไป

3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

นอกจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ทั้งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ภาครัฐ นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยให้ความเคารพสิทธิขั้นพื้นฐาน รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแส รวมทั้งจัดให้มีช่องทางติดต่อกับบริษัทอย่างสะดวก โดยผู้ติดต่อกับบริษัทจะได้รับการคุ้มครองรักษาความลับส่วนบุคคลตามนโยบายและระบบเทคโนโลยีของบริษัท

การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากร และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน ผู้ด้อยโอกาส ในมิติต่างๆ มีกระบวนการพัฒนาพนักงานให้เติบโตในสายอาชีพ มีความปลอดภัย สุขภาพ สวัสดิการที่ดี และสนับสนุนให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม บริษัทมุ่งหวังให้บผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและบริษัท มีความก้าวหน้าและเติบโตไปพร้อมกันได้อย่างยั่งยืน (รายละเอียดการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย อยู่ในหมวดรายงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน)

4. การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยมีนโยบายและแนวปฏิบัติ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนด นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ประกาศใช้ในปี 2560 และปรับปรุงครั้งล่าสุดในปี 2564 รายละเอียดบนเว็ปไซต์ของบริษัท www.siamrajathanee.com >> เอกสารการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2566 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไม่มีการทำผิดข้อห้าม และไม่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

<u>ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 242 “ห้ามมิให้บุคคลใดซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์กระทำการดังต่อไปนี้

(ก) ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่

- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่งศาล หรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย
- เป็นการปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ทำขึ้นก่อนที่ตนจะรู้ หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- เป็นการกระทำโดยตนมิได้เป็นผู้รู้เห็นหรือตัดสินใจแต่ได้มอบหมายให้ผู้ได้รับอนุญาตหรือจดทะเบียนตามกฎหมายให้จัดการเงินทุนหรือการลงทุน ตัดสินใจในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์นั้น หรือ
- เป็นการกระทำในลักษณะที่มิได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

(ข) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มิได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด”

หากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น บุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทอาจต้องมีความผิดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งบริษัทถือว่า เป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท และจะพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทกำหนด และแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเมื่อถูกเพิ่ม/ลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติและช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ดังนี้

(ก) ห้ามบุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัท ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีการเงินที่เกี่ยวข้อง ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนที่งบการเงินประจำรายไตรมาส และประจำปี หรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง

ภายหลังจากที่ข้อมูลภายในดังกล่าวของบริษัท ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว

(ข) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัท อาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกระบุเหตุผลเสมอ และขออนุมัติต่อบุคคลดังต่อไปนี้

- ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาบันทึกคำขอดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

(ค) หน่วยงานเลขานุการบริษัทซึ่งรับผิดชอบเรื่อง Compliance จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยให้บุคคลที่บริษัทกำหนดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

<u>การรายงานการถือหลักทรัพย์</u>

(ก) บุคคลที่มีหน้าที่รายงาน

บุคคลที่มีหน้าที่รายงาน หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างฟื้นฟูกิจการให้รวมถึง ผู้บริหารชั่วคราว ผู้ทำแผน ผู้บริหารแผนและผู้บริหารแผนชั่วคราว นอกจากนี้ ในการรายงานของบุคคลกลุ่มดังกล่าวต้องรวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลนั้นด้วย

(ข) การรายงานครั้งแรก

ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัทภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(ค) การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท

(ง) กรรมการและผู้บริหาร สี่ระดับแรก มีหน้าที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ทั้งของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 59

(จ) เลขานุการบริษัทต้องจัดทำสำเนารายงานตามข้อ 3.2 และ 3.3 ส่งให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

(ฉ) การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ที่ได้รับการยกเว้น (นโยบายฉบับนี้ไม่บังคับใช้ในสถานการณ์ดังต่อไปนี้)

- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจาก Right Offering
- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากการจ่ายหุ้นปันผล
- หุ้นซึ่งได้มาจากการใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก
- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากโครงการ ESOP/EJIP
- การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เนื่องมาจากธุรกรรม การยืม หรือให้ยืมหลักทรัพย์ หรือศูนย์รับฝากทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ของประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากการโอน / รับโอนจากการวางเป็นประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (เฉพาะธุรกรรมการยืม หรือให้ยืมหลักทรัพย์)

(ช) ข้อจำกัดอื่น ๆ ในการซื้อขายหลักทรัพย์

- บริษัทสนับสนุนให้บุคคลที่บริษัทกำหนด ลงทุนหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ไม่ควรซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะสั้น หรือเป็นการเก็งกำไรในหลักทรัพย์ของบริษัท โดยระยะสั้น ในที่นี้ หมายถึงระยะเวลา 3 เดือน หรือน้อยกว่า
- บุคคลที่บริษัทกำหนดควรหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมดังต่อไปนี้
    - ขายชอร์ต (Short Sales) หลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งอาจเป็นการส่งสัญญาณแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ว่าผู้ขายไม่มีความเชื่อมั่นในบริษัท
    - ซื้อขายตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และออปชั่น) ที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งอาจก่อให้เกิดลักษณะการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในได้
    - ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในบัญชีกู้ยืมเงินเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ (Margin Account) ซึ่งอาจถูกบริษัทหลักทรัพย์บังคับขายหลักทรัพย์ดังกล่าว โดยปราศจากความยินยอมในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักประกันมาวางเพิ่มได้

5. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสเป็นธรรม รับผิดชอบและระมัดระวังภายใต้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง บริษัทประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น เมื่อปี 2560 ปรับปรุงล่าสุดในปี 2564 และนำเสนอบนเว็ปไซต์ของบริษัท www.siamrjathanee.com >> การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2566 รวมถึงช่วงเวลาที่ผ่านมา ไม่มีกรณีทุจริตคอร์รัปชั่นจากบุคลากรของบริษัท และบริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนทั้งจากภายในและภายนอกในเรื่องดังกล่าว

แนวทางการปฏิบัติของบริษัท

(ก) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และจรรยาบรรณบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(ข) พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชั่นเกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

1. หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
2. บริษัทจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชั่น ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบาย
3. ผู้ที่กระทำทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
4. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นนี้
5. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่นเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

6. การแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อกับคณะกรรมการของบริษัท ในการแจ้งเบาะแสบนหลักการพื้นฐานของความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียและการให้ความคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้ได้รับความเป็นธรรมและไม่ถูกกลั่นแกล้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหาร และองค์กร

กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการทุจริตต่อหน้าที่อาทิการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับบริษัท การฉ้อโกง ทุจริตคอร์รัปชั่น การใช้อำนาจ/การแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบการบกพร่องต่อหน้าที่/การประพฤติตนไม่เหมาะสม การละเมิดสิทธิมนุษยชน การกระทำที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สามารถสอบถาม แจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ถึงผู้รับผิดชอบในช่องทางเว็ปไซต์ของบริษัท

www.siamrajathanee.com>>การกำกับดูแลกิจการที่ดี>>ช่องทางการร้องเรียน หรือจดหมาย ถึง กรรมการบริษัท หรือ เลขานุการบริษัท ตามที่อยู่

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรถรางสายเก่า ตำบลสำโรง

อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

หรืออีเมล์ เลขานุการบริษัท cs@siamraj.com

7.การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนโปร่งใส และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีข้อมูลที่เชื่อถือได้และเพียงพอต่อการตัดสินใจผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท www.siamrajathanee.com เพื่อให้บุคคลทุกกลุ่มเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน และในกรณีที่อยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ บริษัทมีแนวทางในการดูแลรักษาข้อมูลภายในให้จำกัดเฉพาะบุคคลที่จำเป็นเท่านั้น สรุปผลการดำเนินงานในปี 2566 ดังนี้

(1) เผยแพร่ข่าวผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 32 ครั้ง (รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท>> ห้องข่าว >>ข่าวแจ้งตลาดหลักทรัพย์)

(2) จัดกิจกรรมเพื่อเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสำหรับปี 2566 ดังนี้

- สยามราชธานีพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 3 ครั้ง โดยผู้บริหารระดับสูง ให้ข้อมูลแก่นักลงทุนและประชาชนทั่วไป รวมทั้งตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจลงทุน
- การแถลงข่าว ให้ข้อมูลสื่อมวลชน เผยแพร่ข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ และสื่อทั้งออนไลน์และออฟไลน์ตลอดปี จำนวน 8 ครั้ง

(3) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

(4) จัดส่งรายงานทางการเงินต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข

(5) บริษัทไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(6) แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 และนำเสนอค่าตอบแทนการสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆของผู้สอบบัญชี เพื่อให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติ

(7) งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี

(8) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปี และกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

(9) เปิดเผยหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปี

(10) เปิดเผยเป้าหมายและการปฏิบัติด้านความยั่งยืนของบริษัท และการดำเนินงานด้าน ESG ในรายงานประจำปี

(11) เปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัทไว้อย่างครบถ้วนตามแนวทางการจัดทำรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของ ก.ล.ต.

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมีความตั้งใจที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการที่ดี การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ สร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เป็นการสร้างความเชื่อมั่นและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทมีข้อพึงปฏิบัติที่ดีงาม และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้กำหนดคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นมาตรฐานทางจริยธรรมให้ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือ และปฏิบัติตามควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท และประกาศไว้บนเว็ปไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน 2562 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4) ประกอบด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและแนวปฏิบัติของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน จรรยาบรรณและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย จรรยาบรรณและแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ อาทิ การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล การเป็นกลางทางการเมือง การป้องกันการฟอกเงินและต่อต้านการสนับสนุนทางการเงิน การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการผูกขาดทางการค้า คุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง การซื้อขายหลักทรัพย์ การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ การให้ข้อมูลข่าวสาร การแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอกและการเปิดเผยสารสนเทศ การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรับการให้ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นต้น

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สำคัญตลอดจนข่าวสารความเคลื่อนไหวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอดคล้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ดีและเป็นปัจจุบัน โดยบริษัทได้ติดตามศึกษา วิเคราะห์เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เทียบกับเกณฑ์มาตรฐานทั้งในและต่างประเทศได้แก่ เกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD) เกณฑ์ AGM Checklist เกณฑ์โครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Collective Action Against Corruption: CAC) และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (UN Global Development Goals : SDG17) เป็นต้น นำเสนอคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามข้อเสนอของคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 ซึ่งบริษัทยังคงยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้อย่างเคร่งครัด และประกาศใช้ทั้งองค์กรเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและใช้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน อีกทั้งประกาศบนเว็บไซต์ www.siamrajathanee.com เพื่อเผยแพร่แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนทั่วไป (รายละเอียดในเอกสารแนบ 4)

บริษัทมีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งดำเนินการเป็นประจำทุกปีเพื่อให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่ภาครัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดขึ้นใหม่ และ/หรือเป็นแนวทางที่สนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ในปี 2566 มีการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ 1.คณะกรรมการตรวจสอบ 2.คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน และ 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ ปรับปรุงแก้ไข นโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งหน่วยงานเลขานุการบริษัทนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติตามลำดับ (รายละเอียดกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย ในเว็บไซต์ www.siamrajathanee.com)

ด้านผู้ถือหุ้น บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับคัดเลือกเป็นกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้าสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2566 ล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 23 ธันวาคม 2565 ถึง วันที่ 31 มกราคม 2566 โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็ปไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวผ่านเว็ปไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน

ด้านการประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

ในปี 2566 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 6 ครั้ง สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท ทั้งคณะคิดเป็นร้อยละ 100 และมีการประชุมเฉพาะกรรมการอิสระ 1 ครั้ง และการประชุมเฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง รวมทั้งได้แจ้งประเด็นที่หารือในที่ประชุมและผลการประชุมให้คณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มีข้อชี้แนะ และกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางเป้าหมายของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตลอดทั้งปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการซึ่งระบุไว้ในจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่า กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอโดยกรรมการควรเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมก่อนการประชุมแต่ละครั้งอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระดังกล่าว

เลขานุการบริษัทจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม (ในวาระที่สามารถเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท) ให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน พร้อมกับจดหมายเชิญประชุม โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม

ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้มีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการอภิปรายประเด็นที่สำคัญ อีกทั้งสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และเป็นอิสระ มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบทั้งนี้ เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย เข้าร่วมประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง ในกรณีที่มีข้อซักถามในที่ประชุม และเป็นเรื่องที่ต้องติดตามขอข้อมูลจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานและจัดส่งเอกสารการชี้แจงเพิ่มเติมของฝ่ายจัดการให้คณะกรรมการบริษัทโดยเร็วที่สุด และหลังการประชุม จะจัดทำรายงานการประชุมเสนอให้คณะกรรมการพิจารณารับรองภายในเวลา 3 วันทำการ

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วนในที่ปลอดภัย โดยมีการจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กับการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ ซึ่งได้รายงานสถานที่จัดเก็บเอกสารให้ ก.ล.ต.ทราบตามระเบียบ

ในส่วนของการสร้างความตระหนักเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการสื่อสาร “ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร” และ “ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน” ให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทเป็นแนวทางให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีในชีวิตประจำวันของการทำงาน ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทและของผู้บังคับบัญชาในระดับที่สูงกว่าขึ้นไป กล่าวคือ

(1) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด

(2) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว

(3) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัท มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม

(5) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัท ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่บริษัท ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัท จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ

(6) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมิให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

(7) บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท

(8) ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ

(9) ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

(10) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ มีบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท

(2) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด

(3) พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

(4) พนักงานพึงมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท

(5) พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท

(6) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที

(7) พนักงานไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

(8) พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค

(9) พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด

(10) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท

(11) พนักงานพึงรักษาดูแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

การดำเนินงานของบริษัทเกี่ยวกับการรักษาความลับส่วนบุคคล

1. บริษัทเปิดช่องทางการร้องเรียนสำหรับลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านเว็ปไซต์ของบริษัท www.siamrajathanee.com ที่ “ช่องทางการร้องเรียน และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน” ซึ่งข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น

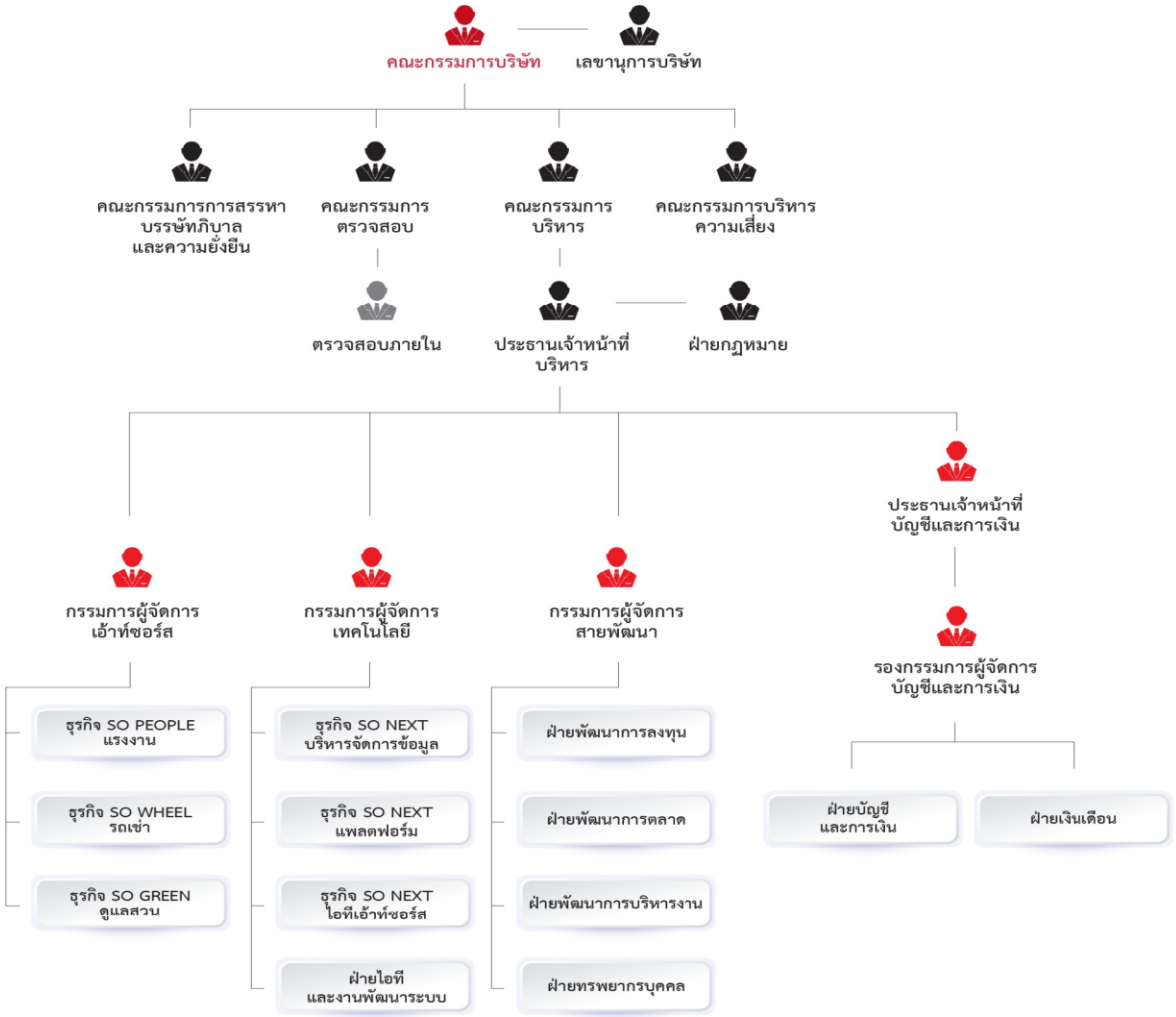
2. บริษัทได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (รายละเอียดในเว็บไซต์ www.siamrajathanee.com) และได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเอกสารและสัญญา แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งของลูกค้า คู่ค้าและพนักงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ในเรื่องของการรักษาข้อมูลความลับ

3. ในปี 2566 บริษัทได้วางแผนการดำเนินงานด้าน Compliance โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทรับผิดชอบเพื่อให้บริษัทมีการกำกับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม และจะนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์มากขึ้น สำหรับการสร้างเสริมการตระหนักรู้ การอบรมบุคลากรได้ดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี 2564 เช่น การอบรม PDPA ที่ดำเนินการครบถ้วนแล้วทั้งบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ พร้อมจะรักษาสิทธิของผู้อื่น และดูแลใช้สิทธิของตนเองในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

---

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566



<u>หมายเหตุ</u>

* ในปี 2566 บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด (“เอ็มเอ”) เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)

** สายงาน Outsource ครอบคลุมธุรกิจ People , ธุรกิจ Wheel และธุรกิจ Green

*** สายงาน Technology ครอบคลุมธุรกิจ Data Solution , Platform , IT Outsourcing

**** บริษัทฯ มีการปรับผังโครงสร้างบริหารองค์กร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2566

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

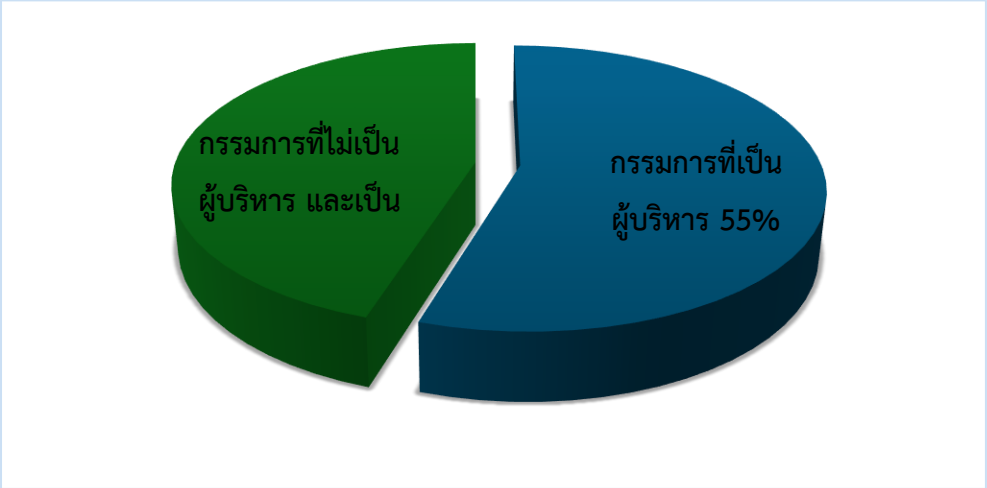
คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดตามที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท เพราะตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของความหลากหลาย ทั้งจำนวนและสัดส่วน โดยมิให้มีข้อจำกัดทางเชื้อชาติ ภาษา อายุ และเพศ รวมถึงพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการที่มีความรู้ และมีประสบการณ์ที่หลากหลาย อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิ ด้านบัญชีการเงิน ด้านการบริหารธุรกิจ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล เป็นต้น และได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระไว้ ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด คือ ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน ปัจจุบัน บริษัทมีกรรมการอิสระ 5 คน จาก 11 คน มากกว่า 1 ใน 3 ซึ่งจำนวนกรรมการอิสระของบริษัทเข้มกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยโครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และคณะผู้บริหารของบริษัท

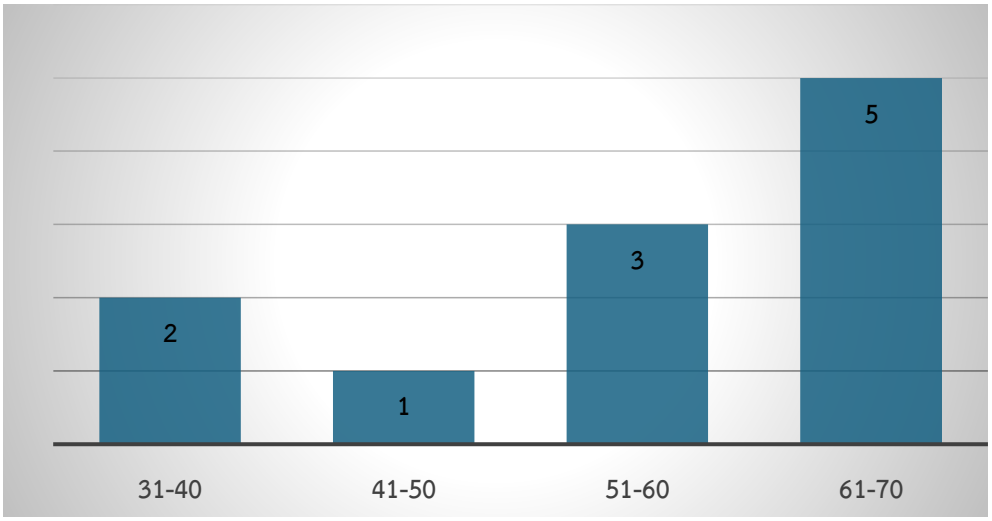
องค์ประกอบของคณะกรรมการ SO

บริษัทมีกรรมการ 11 คน เป็นกรรมการอิสระ 5 คน เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 6 คน

เพศชาย 8 คน และเพศหญิง 3 คน

♂ **8/11 คน** ♀ **3/11 คน**





กราฟแสดงอายุเฉลี่ยของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท

ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง/	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
1. นายเวทย์ นุชเจริญ (กรรมการอิสระ)	ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	9 เมษายน 2564
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย (กรรมการอิสระ)	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน	9 เมษายน 2564
3. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา (กรรมการอิสระ)	กรรมการ ประธานกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน กรรมการตรวจสอบ	8 เมษายน 2565
4. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ (กรรมการอิสระ)	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ	8 เมษายน 2565
5. นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา (กรรมการอิสระ)	กรรมการ	19 เมษายน 2566
6. นายไกร วิมลเฉลา *	กรรมการ กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน กรรมการบริหาร	19 เมษายน 2566

รายชื่อ	ตำแหน่ง/	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา *	กรรมการ รองประธานกรรมการบริหาร	8 เมษายน 2565
8. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์ *	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	19 เมษายน 2566
9. นายณัฐพล วิมลเฉลา *	กรรมการ กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	9 เมษายน 2564
10. นางโสภา อรุณรัตนา *	กรรมการ กรรมการบริหาร	8 เมษายน 2565
11. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข *	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	19 เมษายน 2566

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ * คือ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

“นายไกร วิมลเฉลา หรือ นายจิรณุ กุลชนะรัตน์ หรือ นางโสภา อรุณรัตนา หรือ นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา หรือ นายณัฐพล วิมลเฉลา กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราของบริษัท”

ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

<u>วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท</u>

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้

ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 มีกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ จำนวน 4 คน ได้แก่ 1.นายไกร วิมลเฉลา 2. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์ 3. นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา 4. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข และที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้แต่งตั้งกรรมการทั้ง 4 คน กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty), ความระมัดระวัง (Duty of care), มีความรับผิดชอบ (Account ability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
2. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
3. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป
4. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
5. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจ ยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
6. พิจารณาอนุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
7. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/ หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
9. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง
10. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
11. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

13. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
14. พิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
15. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจ ดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
16. จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
17. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
18. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายการทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
19. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
20. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
21. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
22. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ด้วยความเป็นธรรม และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้ทราบและยึดถืออย่างจริงจัง
23. กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการ กระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียม กันของผู้ถือหุ้นทุกราย
24. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
25. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมินติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
26. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
27. จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
28. จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
29. จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

30. จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
31. สามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่าย ของบริษัท
32. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน
6. ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. ประธานกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ไม่ก้าวก่ายในการบริหารงานปกติประจำวันของฝ่ายจัดการ โดยแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน
8. กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้คำแนะนำช่วยเหลือการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท มี 4 คณะ ดังนี้ 1.คณะกรรมการตรวจสอบ 2.คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน 3.คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ 4.คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม	
		ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
1. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	-	5/5
2. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	-	5/5
3. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	-	5/5

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน มีขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ตลอดจนระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการกำกับ

ดูแลการลงทุนและการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความ

เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ

พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
   (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
   (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการกำกับดูแลการลงทุนและการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล
   (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
   (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
   (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
   (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
   (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
   (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. จัดทำรายงานร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น

13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	**ตำแหน่ง**	**การเข้าร่วมประชุม**	
		ด้วยตนเอง	**ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**
1. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ประธานคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน กรรมการอิสระ	-	4/4
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน กรรมการอิสระ	-	4/4
3. นายไกร วิมลเฉลา	กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน	3/4	1/4

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านการสรรหา</u>

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัทฯ
2. พิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กร และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะ และการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญ
4. พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และอุทิศเวลา
5. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจาก
    5.1 ออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

5.2 ออกเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะเป็นกรรมการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง

6. สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย เสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
7. พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคุณกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
8. พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคคลที่มีศักยภาพ ให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่ตำแหน่งงานดังกล่าว เกษียณลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน</u>

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
2. กำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
3. พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปีตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้
   - พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
   - พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดให้พนักงาน
4. การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ
   - เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทน สำหรับกรรมการเป็นประจำทุกปี

- พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการประเมินแผนธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อให้สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. การพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
   - พิจารณา อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
   - พิจารณา อนุมัติ และทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี
   - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านบรรษัทภิบาล</u>

1. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ นโยบายการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคม โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และฝ่ายบริหารเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่ดีของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
3. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
4. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวเนื่องกับกการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านความยั่งยืน</u>

1. กำหนดนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯพิจารณาอนุมัติ
2. กำหนดให้วิสัยทัศน์และเป้าหมายหลักขององค์กรเป็นไปเพื่อความยั่งยืนทางธุรกิจ
3. กำหนดให้มีการพิจารณาประเด็นด้านความยั่งยืนทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ

4. กำกับดูแลกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืน และการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ดังกล่าว ของบริษัทฯ
5. กำกับดูแลให้มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่เหมาะสมกับกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืนและบริบทแวดล้อมของบริษัทฯ กำหนดกรอบระยะเวลาในการติดตามอย่างเหมาะสม และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
6. กำกับดูแลและสนับสนุนฝ่ายบริหารในการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน
7. กำกับดูแลให้บริษัทฯมีกระบวนการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียที่มีประสิทธิภาพ และมีการสื่อสารข้อมูลผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืนผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มรับทราบอย่างทั่วถึง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม	
		ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ	-	2/2
2. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2/2	-
3. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2/2	-

หมายเหตุ คณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 อนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มอีก 3 ท่าน ได้แก่ นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย , ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา และ นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ ทั้งนี้ ทั้ง 3 ท่านยังไม่มีการประชุมในปี 2566

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง) โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) รวมถึงการสอบทานและทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ

2. พิจารณาและอนุมัติการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ
3. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
4. กำหนดและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีประสิทธิผลและมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
5. ให้การสนับสนุนเพื่อพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
6. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
7. รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
9. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายไกร วิมลเฉลา	กรรมการบริหาร
4. นางโสภา อรุณรัตนา	กรรมการบริหาร
5. นายณัฐพล วิมลเฉลา	กรรมการบริหาร
6. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การประกอบกิจการของบริษัทจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงาoผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
4. พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
5. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการรับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
11. ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
12. ดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ผู้บริหาร ตามคำนิยามผู้บริหาร* ของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายณัฐพล วิมลเฉลา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางโสภา อรุณรัตนา	ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน
3. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	กรรมการผู้จัดการ - Outsource
4. นายชินภัทร จาดเจริญ	กรรมการผู้จัดการ – Technology
5. นายณัฐนนท์ กฤษณรุ่งเรือง	รองกรรมการผู้จัดการ – บัญชีและการเงิน
6.นางสุจิตรา ดิษฐปาน	รองกรรมการผู้จัดการ – Payroll & Billing

หมายเหตุ:

นายณัฐพล วิมลเฉลา ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2564 ถึงปัจจุบัน รายละเอียดประวัติในเอกสารแนบ 1 หน้า 339 โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

<u>ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</u>

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัท ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ งบประมาณรายงานประจำปี และกำหนดอำนาจ การบริหารงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัท
5. รับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อกำหนด ภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ
6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนธุรกิจที่วางไว้ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
7. มอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานระดับบริหารของบริษัท มีอำนาจกระทำการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ตามที่พิจารณาเห็นสมควร
8. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทย่อย และฝ่ายงานต่าง ๆ ในบริษัท
9. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
11. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

12. มีอำนาจอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า การใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน การใช้จ่ายเงิน ลงทุนที่สำคัญเพื่อประโยชน์ของบริษัท และการทำรายการอื่นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามคู่มืออำนาจการดำเนินการอนุมัติ
13. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเป็นไปตามคู่มืออำนาจการดำเนินการอนุมัติ
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
15. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนการกำหนดของเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย ได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ของบริษัทในวันที่ 19 เมษายน 2566 ซึ่งมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โปร่งใส เป็นธรรม สามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ และทำให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการวางนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินไปในทิศทางธุรกิจที่กำหนดและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 มีมติเรื่องการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการสรุป ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน (กรรมการทุกคนเป็นกรรมการอิสระ) และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 คน

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จะได้รับค่าตอบแทน เป็น ค่าเบี้ยประชุม และ ค่าตอบแทนรายเดือน ขณะที่ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนรายเดือน ตามอัตราดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
ค่าเบี้ยประชุม	
(1) ประธานกรรมการบริษัท	20,000 บาท/คน/ครั้ง
(2) กรรมการบริษัท	15,000 บาท/คน/ครั้ง
(3) ประธานคณะกรรมการชุดย่อย	20,000 บาท/คน/ครั้ง
(4) กรรมการชุดย่อย	15,000 บาท/คน/ครั้ง
ค่าตอบแทนรายเดือน	
กรรมการผู้ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	10,000 บาท/คน/เดือน

ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน นอกจากนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ให้แก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น

โดยค่าตอบแทนกรรมการยังคงอัตราเดิมตั้งแต่ ปี 2565

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

สำหรับปี 2566 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ ผู้บริหารระดับสูงตามเกณฑ์ ก.ล.ต. รวม 6 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 25,194,000 บาท และค่าตอบแทนอื่น จำนวน 869,280 บาท ประกอบด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3-5 ของเงินเดือน และสวัสดิการต่าง ๆ

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น 9,031 คน แบ่งเป็นพนักงานประจำสำนักงาน จำนวน 369 คน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า จำนวน 8,662 คน โดยแบ่งตามแผนก ดังนี้

ฝ่ายงาน	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
พนักงานประจำสำนักงาน			
กรรมการบริหาร	1	1	1
ผู้บริหาร	8	8	14
สายงาน Outsource 1	118	122	165

ฝ่ายงาน	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
สายงาน Outsource 2	33	38	86
สายงาน HR	27	29	41
สายงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	24	19	19
สายงาน บัญชีและการเงิน	49	45	43
รวมพนักงานประจำสำนักงาน	**260**	**267**	**369**
พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า	**8,970**	**8,575**	**8,662**
รวม	**9,230**	**8,842**	**9,031**

หมายเหตุ

1. สายงาน Outsource 1 ครอบคลุมธุรกิจบริหารจัดการ และสายงาน Outsource 2 ครอบคลุมธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า
2. การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในส่วนพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าเป็นไปตามการเติบโตของธุรกิจของบริษัท

ค่าตอบแทนของพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม ในส่วนของพนักงานประจำสำนักงาน บริษัทมีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ตามผลประกอบการของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อีกทั้งยังมีการนำข้อมูลจากการสำรวจค่าจ้างและสวัสดิการ (Salary & Benefits Survey) ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน มาประกอบการพิจารณาจ่ายผลตอบแทน ในส่วนของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า บริษัทมีนโยบายการจ่ายผลตอบแทน โดยรักษาคำมั่นในการดำเนินการตามเงื่อนไขที่ตกลงกับพนักงาน และมีความโปร่งใสในเรื่องการจ่ายค่าตอบแทน อาทิ บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานภายในระยะเวลาที่ตกลงกับพนักงาน และจะไม่มีการหักค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้องหรือนอกเหนือจากที่ระบุในสัญญาจ้าง

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน ในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภทพนักงาน	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
พนักงานประจำสำนักงาน	260	144.46	267	156.17	369	168.00

ประเภทพนักงาน	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า	8,970	1,366.34	8,575	1,451.33	8,662	1,540.37
รวม	**9,230**	**1,510.80**	**8,842**	**1,607.50**	**9,031**	**1,708.37**

หมายเหตุ

1. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ไม่ขอรับเงินเดือนในฐานะพนักงานของบริษัท

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน บริษัท ไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

ทั้งนี้บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน โดยมีพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 203 คน จากพนักงานทั้งหมด 369 คน

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

บริษัทแต่งตั้ง นางโสภา อรุณรัตนา เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินของบริษัท โดยนางโสภา อรุณรัตนา มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

บริษัทแต่งตั้ง นายณัฐนนท์ กฤษณรุ่งเรือง เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท โดยนายณัฐนนท์ กฤษณรุ่งเรือง มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งนางสาววาสนา นิลพงษ์บวร เป็นเลขานุการบริษัท นับตั้งแต่วันที่ 22 ธันวาคม 2565 ถึงปัจจุบัน

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ โด*ย* (รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

โดยประวัติของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีการสื่อสารให้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ทั้งเพื่อการตัดสินใจในการลงทุน การเข้าใจในธุรกิจ ของบริษัท เพื่อทราบความก้าวหน้า การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี นวัตกรรม การลงทุน การดำเนินงานเพื่อสังคม และการเติบโตของบริษัท เป็นต้น บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร เป็นศูนย์กลางและตัวแทนในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน รวมถึงเสริมสร้างและบริหารความสัมพันธ์อันดีต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน บุคคลทั่วไปและผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเท่าเทียม ถูกต้องครบถ้วน สม่ำเสมอ ทันเวลา โปร่งใสและเป็นไปตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด การนำเสนอข่าวสารสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของทางราชการ และระเบียบปฏิบัติของบริษัท

ในปี 2566 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อันเป็นประโยชน์เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เปิดเผยสารสนเทศผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ จัด Opportunity Day จำนวน 3 ครั้ง ผ่านสำนักงาน ก.ล.ต. หนังสือพิมพ์และข่าวประชาสัมพันธ์เป็นต้น และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.siamrajthanee.com) ภายใต้หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2566 มีมติแต่งตั้งให้นายอภิวัฒน์ เกรียงวัฒนากุล ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาการลงทุน ดำรงตำแหน่ง นักลงทุนสัมพันธ์ เพิ่มอีก 1 ตำแหน่ง โดยนักลงทุนและประชาชนทั่วไป สามารถติดต่อได้ที่

นายอภิวัฒน์ เกรียงวัฒนากุล

ดำรงตำแหน่งเป็นนักลงทุนสัมพันธ์

ที่อยู่ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 329 หมู่ 10 ถนนรถรางสายเก่า

ตำบลสำโรง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

เบอร์โทรศัพท์ 02-363-9300 ต่อ 8000 , 084-3243083 และอีเมล์ : ir@siamraj.com

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ของบริษัทมีมติอนุมัติค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด รวมจำนวน 2.40 ล้านบาท

	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส ค่าสอบบัญชีรายปี ค่าตรวจสอบระบบสารสนเทศ	2.45 ล้านบาท	2.40 ล้านบาท	2.40 ล้านบาท

ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทไม่ได้มีการจ่ายค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ในปี 2566 ให้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงแนวทางการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนที่เป็นสากล

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทำให้บริษัทมีการเติบโตและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังมีภาพลักษณ์ขององค์กรที่ทำธุรกิจอย่างมืออาชีพ โปร่งใส เป็นธรรม และมุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมในการดำเนินงาน ส่งผลให้มีความคล่องตัว ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูง และยังช่วยอนุรักษ์ทรัพยากร ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน มีหน้าที่ในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ นอกจากนั้น ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริษัทมายังบริษัทตามเกณฑ์ที่กำหนด จากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการพิจารณากลั่นกรองของคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน หากบุคคลนั้นมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมที่จะเสนอเป็นกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งผลการพิจารณาให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2566 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลใดมายังบริษัท

หากมีกรรมการลาออกหรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ในช่วงที่ยังไม่ครบวาระ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน มีหน้าที่สรรหาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งแทนและเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยกรรมการใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของกรรมการที่ตนแทน

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท มีดังนี้

ตามมาตรา 68 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดาและ

1. บรรลุนิติภาวะ
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
3. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่ได้กระทำโดยทุจริต
4. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการหรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่

5. กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทฯ มหาชนจำกัด/รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจกรรมที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต.ประกาศกำหนด(มาตร 89/3 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2551)
6. เป็นกรรมการในบริษัทฯ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมกันไม่เกิน 5 บริษัทฯ
7. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ได้
8. กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้
9. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ อื่นได้ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทฯในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีควาขัดแย้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8. มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
9. บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จำเป็นที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

- การแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นอำนาจของผู้ถือหุ้น พิจารณาแต่งตั้งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท ผู้ถือหุ้น คนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง

- การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยจะดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน

- ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลายคน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีทั้งหมด จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้นผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตามมาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ. มหาชนฯ

- บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

การพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

- กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามความในวรรคแรกอาจแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- กรรมการของบริษัทที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปจนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

ในปี 2566 มีกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ จำนวน 4 ราย ได้แก่ 1. นายไกร วิมลเฉลา 2. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์ 3. นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา 4. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข โดยที่กรรมการทั้ง 4 ราย มีความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทประจำปี 2566 จึงมีมติแต่งตั้งกรรมการทั้ง 4 รายกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามข้อเสนอของคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

การแต่งตั้งกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยพิจารณากลั่นกรองงานด้านต่างๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ซึ่งทำให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่ชัดเจนมากขึ้น เพียงพอ และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

การพัฒนากรรมการ บริษัทส่งเสริมให้กรรมการบริษัทได้รับการอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและ/หรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) และหลักสูตร Director Certififfation Program (DCP)) ในปี 2566บริษัทได้จัดอบรมหลักสูตรการจัดการ HR ยุคใหม่ ให้กรรมการและผู้บริหาร เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารบุคลากรสมัยใหม่ นอกจากนั้น บริษัทยังนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และอุตสาหกรรม ตลอดจนเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ อาทิ หลักสูตรนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิตอล หลักสูตร Innovation ขององค์กร หลักสูตรผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO) , นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง , เตรียมผู้นำให้พร้อมสู่การขับเคลื่อนองค์กร เป็นต้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เริ่มดำเนินการครั้งแรกในปี 2564 ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินและรวบรวมรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ดังนี้ มากกว่าร้อยละ 85 = ดีเยี่ยม มากกว่าร้อยละ 75 = ดีมาก มากกว่าร้อยละ 65 = ดี มากกว่าร้อยละ 50 = พอใช้ ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง สรุปผลการประเมินในปี 2566 ดังนี้

1) **คณะกรรมการบริษัททั้งคณะ** มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและพัฒนาผู้บริหาร มีคะแนนรวมเฉลี่ยร้อยละ 97 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม (ปี 2565 ร้อยละ 97)
2) **คณะกรรมการชุดย่อย** มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องมีความเหมาะสมทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมให้อย่างมีประสิทธิภาพ และ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้ง 3 คณะในภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม (ปี 2565 ร้อยละ 95)
3) **กรรมการรายบุคคล** ประเมินตนเอง หัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ และบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม (ปี 2565 ร้อยละ 97)

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสนับสนุนให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ที่จะนำพาองค์กรไปสู่องค์กรที่มีการพัฒนา และทันสมัย มุ่งเน้นการพัฒนาเทคโนโลยีในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องต่อไป ดังเช่นปัจจุบันที่บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการดำเนินธุรกิจอยู่แล้ว รวมทั้งให้วางแผนกลยุทธ์ทั้งระยะสั้น และระยะยาวเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไปดำเนินการต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัท มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมินได้แก่ ความคืบหน้าของแผน การวัดผลการปฏิบัติงาน ด้านความเป็นผู้นำ ด้านการกำหนดกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ด้านการวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ด้านความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ด้านความสัมพันธ์กับภายนอก ด้านการบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร ด้านการสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ และคุณลักษณะส่วนตัว ในปี 2566 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม (ปี 2565 ร้อยละ 97)

แผนสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเชิงรุก เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กรในอนาคต ในการประชุมครั้งที่ 4/2566 วันที่ 11 พฤษภาคม 2566 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติผังโครงสร้างองค์กรใหม่ ที่มีความชัดเจนมากขึ้นและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรในปัจจุบัน (รายละเอียดในหน้า 201) ในปี 2566 บริษัทได้ดำเนินการกำหนดบทบาทและพัฒนาบุคลากรตามแผนสืบทอดตำแหน่งงานสำหรับผู้บริหาร และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาลและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะ

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมจำนวน 6 ครั้ง นอกจากการพิจารณาการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามภารกิจและอำนาจกรรมการแล้วยังมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน และความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น กำหนดวิสัยทัศน์ รวมถึงการกำหนดทิศทางการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง

สรุปการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ (การเข้าประชุม/สิทธิในการประชุม)
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	6/6
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน	6/6
3. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน	6/6
4. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ	6/6
5. นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา	กรรมการ	5/6
6. นายไกร วิมลเฉลา	กรรมการ กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน กรรมการบริหาร	6/6
7. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	กรรมการ รองประธานกรรมการบริหาร	6/6

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ (การเข้าประชุม/สิทธิในการประชุม)
8. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหาร	6/6
9. นายณัฐพล วิมลเฉลา	กรรมการ กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	6/6
10. นางโสภา อรุณรัตนา	กรรมการ กรรมการบริหาร	6/6
11. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	6/6

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2566 บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2566 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ โดยจ่ายในรูปแบบของค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน ตามเกณฑ์ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
ค่าเบี้ยประชุม	
(1) ประธานกรรมการบริษัท	20,000 บาท/คน/ครั้ง
(2) กรรมการบริษัท	15,000 บาท/คน/ครั้ง
(3) ประธานคณะกรรมการชุดย่อย	20,000 บาท/คน/ครั้ง
(4) กรรมการชุดย่อย	15,000 บาท/คน/ครั้ง
ค่าตอบแทนรายเดือน	
กรรมการผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	10,000 บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (ปี 2566 มีจำนวน 6 ราย) จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน นอกจากนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ให้แก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัท เปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปี ดังนี้

ปี 2564 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการจำนวน 10 ราย เป็นจำนวนทั้งสิ้น 2,060,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน (สำหรับปี 2564)

รายชื่อกรรมการบริษัท	**เบี้ยประชุมกรรมการ**	**ค่าตอบแทนกรรมการ**	**ค่าตอบแทนกรรมการ เป็นรายเดือน**	**โบนัสกรรมการ**	**เงินบำเหน็จกรรมการ**	**ค่าตอบแทนกรรมการ**	**ค่าตอบแทนอื่น ๆ**	**รวม**
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	120,000	-	-	40,000	-	-	120,000	280,000
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	90,000	80,000	60,000	-	-	-	120,000	350,000
3. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	90,000	60,000	80,000	-	20,000	-	120,000	370,000
4. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	90,000	60,000	-	-	15,000	-	120,000	285,000
5. นายไกร วิมลเฉลา	90,000	-	60,000	-	15,000	220,000	120,000	505,000
6. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	90,000	-	-	-	-	180,000	-	270,000
7. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	-	-	-	-	-	-	-	-
8. นายณัฐพล วิมลเฉลา	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นางโสภา อรุณรัตนา	-	-	-	-	-	-	-	-
10. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมเป็นทั้งสิ้น	**570,000**	**200,000**	**200,000**	**40,000**	**50,000**	**400,000**	**600,000**	**2,060,000**

หมายเหตุ รวมค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนรายเดือน

ปี 2565 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการจำนวน 11 ราย เป็นจำนวนทั้งสิ้น 2,230,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (สำหรับปี 2565)							
	ค่าตอบแทนกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ	ค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง	ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ	โบนัสกรรมการ	ค่าตอบแทนอื่นๆ	รวม
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	120,000	-	-	40,000	-	-	120,000	280,000
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	90,000	100,000	60,000	-	-	-	120,000	370,000
3. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	90,000	75,000	80,000	-	-	-	120,000	365,000
4. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	90,000	75,000	-	-	-	-	120,000	285,000
5. นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา	90,000	-	-	-	-	-	120,000	210,000
6. นายไกร วิมลเฉลา	90,000	-	60,000	-	-	180,000	120,000	450,000
7. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	90,000	-	-	-	-	180,000	-	270,000
8. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นายณัฐพล วิมลเฉลา	-	-	-	-	-	-	-	-
10. นางโสภา อรุณรัตนา	-	-	-	-	-	-	-	-
11. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมเป็นทั้งสิ้น	**660,000**	**250,000**	**200,000**	**40,000**	**-**	**360,000**	**720,000**	**2,230,000**

หมายเหตุ **รวมค่าตอบแทน** ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนรายเดือน

ปี 2566 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการจำนวน 11 ราย เป็นจำนวนทั้งสิ้น 2,215,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน (สำหรับปี 2566)

รายชื่อกรรมการบริษัท	เบี้ยประชุมกรรมการ	โบนัสกรรมการ	เงินเดือนและสวัสดิการอื่นๆ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	ค่าตอบแทนกรรมการ	เบี้ยประชุมกรรมการ	เงินเดือนและสวัสดิการอื่นๆ	**รวม**
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	120,000	-	-	40,000	-	120,000	280,000
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	90,000	100,000	60,000	-	-	120,000	370,000
3. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	90,000	75,000	80,000	-	-	120,000	365,000
4. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	90,000	75,000	-	-	-	120,000	285,000
5. นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา	75,000	-	-	-	-	120,000	195,000
6. นายไกร วิมลเฉลา	90,000	-	60,000	-	180,000	120,000	450,000
7. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	90,000	-	-	-	180,000	-	270,000
8. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	-	-	-	-	-	-	-
9. นายณัฐพล วิมลเฉลา	-	-	-	-	-	-	-
10. นางโสภา อรุณรัตนา	-	-	-	-	-	-	-
11. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	-	-	-	-	-	-	-
รวมเป็นทั้งสิ้น	**645,000**	**250,000**	**200,000**	**40,000**	**360,000**	**720,000**	**2,215,000**

หมายเหตุ **รวมค่าตอบแทน** ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนรายเดือน

<u>ค่าตอบแทนผู้บริหาร</u>

สำหรับปี 2566 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ ผู้บริหาร รวม 6 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 25,194,000 บาท และค่าตอบแทนอื่น จำนวน 869,280 บาท ประกอบด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3-5 ของเงินเดือน และสวัสดิการต่าง ๆ

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วยเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม และค่าตอบแทนรายเดือนเฉพาะกรรมการอิสระ และกรรมการบริษัทที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการ	เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์อื่นๆ ของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร	ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์อื่นๆ ของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (หน่วยงาน)	รวม
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการอิสระ	120,000	-	-	40,000	-	120,000	280,000
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการอิสระ	90,000	100,000	60,000	-	-	120,000	370,000
3. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ประธานกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	90,000	75,000	80,000	-	-	120,000	365,000
4. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการอิสระ	90,000	75,000	-	-	-	120,000	285,000
5. นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา	กรรมการอิสระ กรรมการยุทธศาสตร์	75,000	-	-	-	-	120,000	195,000
6. นายไกร วิมลเฉลา	กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการบริษัท	90,000	-	60,000	-	180,000	120,000	450,000

รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมกรรมการ	โบนัสกรรมการ	ค่าตอบแทนกรรมการอื่นๆ	ค่าตอบแทนกรรมการ	เงินเดือน	เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	รวม
7. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	รองประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริษัท	90,000	-	-	-	180,000	-	270,000
8. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	-	-
9. นายณัฐพล วิมลเฉลา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	-	-
10. นางโสภา อรุณรัตนา	ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	-	-
11. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	-	-

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ปัจจุบันบริษัทมีบริษัทย่อย 1 บริษัท ชื่อบริษัท คอนเน็กซ์โปร จำกัด โดยบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นในสัดส่วน 99.99% ขณะนี้ อยู่ในขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท จัดหางาน คอนเน็กซ์โปร จำกัด ไม่มีบริษัทร่วม รายละเอียดแนวทางการกำกับดูแล อยู่ในหัวข้อการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม หน้า 182

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในปี 2566 บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ ครอบคลุมเรื่องการดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยบริษัทได้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ อีกทั้งผู้บริหารแต่ละหน่วยธุรกิจได้มีการกำกับดูแลและสอดส่องให้พนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มีผลกับการประเมินผลงานของพนักงาน

นอกจากนี้บริษัทยังได้ติดตามการดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สำคัญใน 4 ประเด็น ดังนี้

(1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรณีที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกรรมที่ต้องพิจารณา บุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาการทำธุรกรรมดังกล่าว

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวน นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งจัดทำไว้เมื่อปี 2562 เพื่อป้องกัน และลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่อาจขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรทุกระดับของบริษัท (ตามรายละเอียดใน www.siamrajathanee.com >> การกำกับดูแลกิจการที่ดี >> เอกสารการกำกับดูแลกิจการที่ดี >> นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์) และแจ้งให้พนักงานทุกระดับรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(2) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงฝ่ายงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลสำคัญงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท 30 วัน ล่วงหน้าก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ และสามารถซื้อขายได้ภายหลังที่ได้เผยแพร่แล้ว 1 วันทำการ รวมทั้งงดการซื้อขายในช่วงที่ข้อมูลสำคัญอื่นที่กรรมการและผู้บริหารล่วงรู้แต่ข้อมูลนั้นยังไม่เผยแพร่ต่อผู้ลงทุน

ในปี 2566 กรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทอย่างเคร่งครัด

(3) การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอรัปชัน โดยได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในเว็ปไซต์ของบริษัท www.siamrajathanee.com ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี > เอกสารการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้สื่อสารให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทยึดถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ไม่ปรากฏว่ามีการดำเนินการใดๆที่แสดงถึงการทุจริตคอร์รัปชั่น และไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

(4) การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทจัดไว้ผ่านเว็ปไซต์ของบริษัท อีเมล และโทรศัพท์ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาและทำหน้าที่กลั่นกรองเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว ในปี 2566 บริษัทไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนแต่อย่างใด

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1. ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยนับรวมหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
3. ไม่เป็นลูกจ้างพนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
4. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น

กรรมการตรวจสอบเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ

5. ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
6. ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
7. สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว (ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายรวมถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น ซัพพลายเออร์ ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น)

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในด้านการตรวจสอบ โดยมีนายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา และนายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ เป็นกรรมการตรวจสอบ ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง โดยเป็นการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการจำนวน 1 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้สรุปผลการประชุม และข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

1. <u>การสอบทานงบการเงิน</u> สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีรวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับผู้สอบบัญชี ฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถาม และให้ความเห็นในเรื่องที่มีผลกระทบต่องบการเงิน เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีและการเงิน ด้านมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

2. <u>การสอบทานรายการระหว่างกัน</u> สอบทานรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกัน เป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขธุรกิจการค้าปกติทั่วไป และเป็น

ประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ อีกทั้งได้สรุปรายงานรายการระหว่างกันให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง

3. <u>การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี</u> พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนให้ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2566 นำเสนอคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566อนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี ได้มีโอกาสหารือเกี่ยวกับปัญหาจากการตรวจสอบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขหากมีประเด็นสำคัญจะได้ดำเนินการอย่างทันท่วงที

4. <u>การสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง</u> สอบทานความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและดำเนินการตรวจสอบตามการระบุความเสี่ยงของปี 2566

5. **<u>การสอบทานระบบการควบคุมภายใน</u>** สอบทานการควบคุมภายในเพื่อลดความผิดพลาดหรือความเสียหายของทรัพย์สินหรือข้อมูลที่สำคัญ ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ การปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงจากสถานการณ์ไวรัสโคโรนา 2019 รวมถึงหากมีความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจดิจิทัล เพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

6. **<u>การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน</u>** ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้าและลูกค้า รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ของบริษัทว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนด และการปฏิบัติงานเป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ คงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติการปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ ในเรื่องการยึดถือปฏิบัติตาม “แนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อป้องกัน และป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน” ตามข้อแนะนำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตามหนังสือที่ กลต.นร.(ว) 23/2566 ลงวันที่ 12 กันยายน 2566 รวมถึงกฎระเบียบและข้อแนะนำอื่นๆ

รวมทั้งได้พิจารณาความพร้อมการทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบธุรกรรมบนเครือข่ายบล็อกเชน (validator node) เกี่ยวกับกระบวนการ และผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับ Validator Nodes

รายละเอียดในเว็บไซต์ www.siamrajathanee.com >> การกำกับดูแลกิจการที่ดี >> เอกสารการกำกับดูแลกิจการที่ดี >> กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ตลอดปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลและติดตามให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ผ่านการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นอิสระและปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายงานต่างๆ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบให้บริษัทแต่งตั้งบริษัทเอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทในปี 2566 ซึ่งจะรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส ตามแผนการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ ให้มั่นใจว่าข้อมูลทางการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ และการดำเนินงานของบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกฎหมายและข้อกำหนดของบริษัท กรณีที่พบข้อพึงแก้ไขผู้ตรวจสอบภายในมีการประชุมกับผู้บริหารเพื่อชี้แจงหารือพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงอย่างทันท่วงที และนำเสนอผลการแก้ไขปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น การปรับปรุงแนวทางบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับ ERM 2017

คณะกรรมการตรวจสอบได้ติดตามการดำเนินงานในปี 2566 ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดทำงบการเงินอย่างถูกต้อง ในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เหมาะสมกับสภาพธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

ในปี 2566 คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ประกอบด้วย ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูนสินธนา เป็นประธานกรรมการ นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย และนายไกร วิมลเฉลา เป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน มีการประชุม 4 ครั้ง สรุปผลการปฏิบัติ**หน้าที่ ดังนี้**

ด้านพิจารณาสรรหาบุคคล คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาการสรรหาบุคคล เพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระและกรรมการที่ลาออกก่อนครบวาระ โดยคำนึงถึงประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่เอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืน ประวัติการทำงาน ภาวะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท ในปี 2566 คณะกรรมการสรรหาฯ ได้สรรหาผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเสนอคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ตามลำดับ จำนวน 4 คน โดยเสนอกรรมการที่ครบวาระ 4 คน กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง และสรรหากรรมการชุดย่อย (กรรมการบริหาร) จำนวน 1 คน กรรมการชุดย่อย (กรรมการบริหารความเสี่ยง) จำนวน 3 คน

คณะกรรมการได้ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของบริษัทในเรื่องการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับองค์กรที่กำลังเติบโตในอนาคต โดยบริษัทอยู่ระหว่างการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมกับการสืบทอดตำแหน่งตามแผนงานที่วางไว้

ด้านการกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย นำเสนอคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติตามลำดับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงาน สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ค่าตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะสามารถจูงใจให้กรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุเป้าหมาย นอกจากกำหนดค่าตอบแทนกรรมการแล้ว ในปี 2566 คณะกรรมการยังได้พิจารณาผลตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และของพนักงานในภาพรวมเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานได้รับค่าตอบแทนโบนัส เฉลี่ย 2.9 เท่าต่อคน และปรับอัตราเงินเดือนเฉลี่ยร้อยละ 3.51จากฐานเงินเดือนของพนักงานซึ่งมากกว่าปี 2565 เล็กน้อย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของรายบุคคลร่วมด้วย (Key Performance Indicator)

ด้านบรรษัทภิบาล พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญ ตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้ และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ในปี 2566 มีการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาบรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

ด้านความยั่งยืน ในปี 2566 คณะกรรมการได้ทบทวนกฎบัตรและกำหนดนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท นำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เพื่อประกาศใช้ทั้งองค์กร (รายละเอียดในหมวดการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน) และบนเว็บไซต์ www.siamrajathanee.com >> เอกสารการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำกับดูแลให้บริษัทวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

นอกจากนั้น คณะกรรมการกำหนดให้บริษัทรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนเป็นระยะเพื่อทราบและให้ข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์กับบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2566 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้พิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้สอดคล้องกับ COSO ERM 2017 ซึ่งให้ความสำคัญกับความเสี่ยงด้านความยั่งยืน และสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งได้แก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เรื่องการจัดประชุม เป็นควรประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง นอกจากนั้น คณะกรรมการได้เสนอทบทวนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงปี 2566 ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง และหลักเกณฑ์ประกอบในการประเมินความเสี่ยงของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของบริษัท 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1. การเลือกความเสี่ยง 2. การประเมินความเสี่ยง 3.การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง 4. การจัดการความเสี่ยง และอนุมัติการจัดการความเสี่ยงของบริษัทปี 2566 ที่ประกอบด้วยปัจจัยความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ติดตาม และสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง โดย**การจัดการความเสี่ยงสำคัญ**

ของบริษัทประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านการลงทุน ซึ่งต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ความเสี่ยงด้านการวางกลยุทธ์ การปฏิบัติการ การเงิน ความปลอดภัย การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ความน่าเชื่อถือ ชื่อเสียงของบริษัท และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน เป็นต้น

ในปี 2566 มีปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องบริหารจัดการ จำนวน 9 ข้อ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี , ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย , การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) , การถือครองสินทรัพย์ดิจิตัล (ด้านการผันผวนของราคา) , อุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายโดนโจมตีด้วยไวรัส/สปายแวร์ (ความเสี่ยงใหม่), การแพร่ระบาดของโรคโควิด -19 , การถือครองสินทรัพย์ดิจิตัล (ด้านการสูญหาย) , การถือครองสินทรัพย์ดิจิตัล (ด้านการเปลี่ยนแปลงกฎหมายด้านสินทรัพย์ดิจิตัล) และความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ/เหตุสุดวิสัย (ความเสี่ยงใหม่) รายละเอียดอยู่ในหมวดการบริหารจัดการความเสี่ยง หน้า 93

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังกำหนดให้บริษัท ตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอทั้งในระดับองค์กร และหน่วยธุรกิจ ร่วมกลั่นกรองปัจจัยความเสี่ยง แผนการบริหารความเสี่ยง มาตรการจัดการ และการประเมินความเสี่ยงประจำปี และเมื่อมีเหตุแห่งความเสี่ยงเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ นำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัท ในการประชุม ครั้งที่ 1/2567 วันที่ 18 มกราคม 2567 ยังอนุมัติให้แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มขึ้น จำนวน 3 คน คือ นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 มกราคม 2567 ตามข้อเสนอของคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน และข้อแนะนำของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ในปี 2566 โดยบริษัทได้ดำเนินการตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลตามเป้าหมายทุกประการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความมุ่งมั่นที่จะให้บริษัทมีการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติบทบาทของคณะกรรมการบริหารในด้านการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

ในปี 2566 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน จำนวน 12 ครั้ง ทำหน้าที่กลั่นกรองงานด้านธุรกิจ ด้านการเงิน ด้านการลงทุน ด้านแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ด้านความ

รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ รวมถึงงานการปรับปรุงผังโครงสร้างองค์กร และงานด้านบุคคลของบริษัทนำเสนอขออนุมัติตามอำนาจอนุมัติ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรืออนุมัติ ช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทมีความราบรื่น มีประสิทธิภาพ ช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรค และชี้แนะทิศทางที่เหมาะสมตามสถานการณ์ให้ฝ่ายจัดการ

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลซึ่งบุคคลข้างต้นเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ภายใน 30 วัน ตั้งแต่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าวต้องรายงานต่อ ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ ณ สิ้นปี 2566 กรรมการและผู้บริหารตามเกณฑ์ ก.ล.ต. ของบริษัทมีจำนวนหลักทรัพย์ของบริษัทเทียบเคียงกับ ปี 2565 และ 2564 ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนที่ถือ (หุ้น) ณ 27 สิงหาคม 2564	จำนวนที่ถือ (หุ้น) ณ 31 ธันวาคม 2565	จำนวนที่ถือ (หุ้น) ณ 31 ธันวาคม 2566	เพิ่ม (ลด) (หุ้น)
กรรมการ				
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	300,000	**360,000**	**360,000**	-
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลชัย	360,000	**432,000**	**432,000**	-
3. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	600,000	**600,000**	**600,000**	-
4. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	-	**187,200**	**187,200**	-
5. นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา	-	-	-	-
6. นายไกร วิมลเฉลา	40,140,000	**48,168,000**	**48,399,500**	**231,500**
7. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	10,695,600	**12,834,720**	**12,834,720**	-
8. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์	12,058,320	**14,469,984**	**14,469,984**	-
9. นายณัฐพล วิมลเฉลา	10,035,600	**12,042,720**	**12,042,720**	-
10. นางโสภา อรุณรัตนา	3,600,000	**4,320,000**	**4,320,000**	-
11. นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	1,000,000	**1,303,300**	**1,303,300**	-
ผู้บริหาร				
1. นายชินภัทร จาดเจริญ	290,000	**270,000**	**370,000**	**100,000**
2. นายณัฐนนท์ กฤษณรุ่งเรือง	1,000	**26,000**	**106,000**	**80,000**
3. นางสุจิตรา ดิษฐปาน	60,000	**72,000**	**152,000**	**80,000**

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 โดยมีกรรมการอิสระทั้งหมด จำนวน 5 ท่าน (และ/หรือกรรมการตรวจสอบทั้งหมด 3 ท่าน) เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว สรุปว่าจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยในด้านต่างๆ ทั้ง 6 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

2) วงจรรายได้

3) การบริหารด้านบัญชี

4) การบริหารด้านการเงิน

5) การควบคุมทั่วไประบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

6) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวโยงกันอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในของบริษัทเป็นอย่างดี จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและประสิทธิผล ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมกับผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในอิสระ และผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามผลการตรวจทานระบบควบคุมภายใน และรับทราบผลจากการสอบทานงบการเงินของบริษัท

และเพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด (“เอ็มเอ”) เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในอิสระ และทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในทั้งในระดับองค์กร และระดับกิจกรรมซึ่งครอบคลุมกระบวนการหลักทางธุรกิจ และระบบควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2565 ได้แต่งตั้ง บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด (“เอ็มเอ”) ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ซึ่งบริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวอทิตยา เวียนขนาน ตำแหน่งกรรมการและหุ้นส่วน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และการอบรมต่าง ๆ ของผู้รับผิดชอบหลักและทีมงาน ของบริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้ระบุในเอกสารแนบ 2

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท เอ็มเ คอนซัลติ้ง จำกัด (“เอ็มเอ”) แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นระยะเวลานาน

รายการระหว่างกัน

ก.รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2564 – ปี 2566

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บริษัท วิมลเฉลา จำกัด (“VMC”)

ความสัมพันธ์กับ SO

บริษัท วิมลเฉลา จำกัด ประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วิมลเฉลา

มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 2 ลำดับแรก คือ

1.นายไกร วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 10.0 ของทุนจดทะเบียนของ VMC ณ วันที่ 29 เมษายน 2563

2.นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 10.0 ของทุนจดทะเบียนของ VMC ณ วันที่ 29 เมษายน 2563

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ค่าเช่า/ค่าบริการ **2562** - เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2562 บริษัทได้มีการทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการ เป็นระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2562 พื้นที่เช่ารวม 571.43 ตารางเมตร ที่ค่าเช่าและค่าบริการรวม 81,854.05 บาทต่อเดือน หรือ 327.78 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน - เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีการแก้ไขสัญญาเช่า โดยมีระยะเวลา 11 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 โดยปรับลดพื้นที่เช่าคงเหลือ 390.56 ตรม. ที่ค่าเช่า 16,740.85 บาทต่อเดือน ทั้งนี้ ไม่มีค่าบริการตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไป **2563** - เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563 บริษัทได้มีการต่อสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 พื้นที่เช่ารวม 428.89 ตารางเมตร ที่ค่าเช่า 20,543.85 บาทต่อเดือน หรือ 47.90 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน			

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
- เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563 บริษัทได้มีการทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน รวมถึงทำสัญญาบริการ โดยมีระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 – 31 ธันวาคม 2563 โดยเพิ่มพื้นที่เช่ารวมเป็น 1,450.47 ตรม. ที่ค่าเช่าและค่าบริการรวม 391,236.45 บาทต่อเดือน หรือ 269.73 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน อย่างไรก็ดี เนื่องจากภาวะการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ดีขึ้น ในเดือนพฤษภาคมและมิถุนายน 2563 ทางบริษัทจึงมีการทยอยยกเลิกพื้นที่เช่าสำนักงาน คงเหลือเพียงการเช่าพื้นที่ในส่วนสโตร์ ที่ค่าเช่า 19,460.85 บาทต่อเดือน หรือ 46.58 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน - เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2563 ได้ยกเลิกการเช่าพื้นที่ในส่วนสโตร์(บางส่วน) คงเหลือพื้นที่การเช่าเพียง 74.45 ตารางเมตร ค่าเช่า 7,445 บาท หรือ 100 บาท ต่อ ตารางเมตร และสิ้นสุดสัญญาเช่าในวันที่ 31 ธันวาคม 2563			
- ค่าเช่าสำนักงาน	-	-	-
- ค่าบริการ	-	-	-
- ค่าเช่าค้างจ่าย	-	-	-
- ค่าบริการค้างจ่าย	-	-	-
รายการค่าบริการตัดต้นไม้ บริษัทให้บริการรับจ้างเหมาตัดต้นไม้ใหญ่ บริเวณลานจอดรถ (ด้านใน) รวมถึงนำเศษขยะ กิ่งไม้ ต้นไม้ทิ้งนอกพื้นที่ ให้แก่ บริษัท วิมลเฉลา จำกัด			
- รายได้ค่าบริการ	-	-	50,000.00
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

บริษัทเช่าพื้นที่อาคารบางส่วนเพื่อใช้เป็นสโตร์และเป็นที่สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่วนงานบันทึกข้อมูล (Data Solution) ในเดือนมกราคม 2562 บริษัทยังคงเช่าสำนักงานและสโตร์ แต่มีการปรับลดพื้นที่เช่า และมีการคิดอัตราค่าเช่าและค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน อาทิ อาคารวิปเทล และอาคารบุษยมาส ทาวเวอร์ อยู่ระหว่าง 300-350 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ต่อมาในเดือนกุมภาพันธ์ 2562 บริษัทคงเหลือการเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นสโตร์ และมีการยกเลิกสัญญาบริการกับทางบริษัท วิมลเฉลา จำกัด และมีการคิดค่าเช่าใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าโกดัง/สโตร์ในบริเวณใกล้เคียง ที่อัตรา 53.33 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน

เนื่องด้วยการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว และเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคดังกล่าว บริษัทได้กำหนดมาตรการปรับแผนการทำงาน โดยในส่วนของพนักงานที่มาทำงานที่สำนักงาน บริษัทมีการเปลี่ยนแผนที่นั่งให้กระจายตัวกันออกไป โดยในเดือนเมษายน 2563 บริษัทมีการเช่าในส่วนพื้นที่เพิ่มขึ้น โดยมีการเช่าพื้นที่ในส่วนสำนักงานเพิ่มเติม ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการรวมยังเป็นอัตราที่ต่ำกว่าอัตราค่าเช่าและค่าบริการของพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายได้จากการให้บริการเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด

ความสัมพันธ์ กับ SO

- บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด ประกอบธุรกิจห้องพักให้เช่า ห้องอาหารและเครื่องดื่ม
- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วิมลเฉลา นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา นายจิรณุ กุลชนะรัตน์ นางโสภา อรุณรัตนา
- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 2 ลำดับแรก คือ

1. นายไกร วิมลเฉลา
   ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 95.3796 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
2. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา
   ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 4.6198 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

- มีกรรมการและผู้บริหารของ SO ถือหุ้นใน RSP

1. นายจิรณุ กุลชนะรัตน์
   ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.0002 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
2. นางโสภา อรุณรัตนา
   ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.0002 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
<u>รายการรายจ่ายค่าห้องพัก</u> บริษัทมีการส่งพนักงานเข้าไปปฏิบัติงานตามไซต์งานลูกค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า รวมถึงการเข้าตรวจสอบทรัพย์สิน และการเข้าเสนองานแก่ลูกค้ารายใหม่			
- รายจ่ายค่าห้องพัก	-	-	-
- เจ้าหนี้การค้า	-	-	-
<u>รายการค่าบริการตัดต้นไม้</u> บริษัทให้บริการรับจ้างเหมาตัดต้นไม้ใหญ่ ให้แก่บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด			
- รายได้ค่าบริการ	-	-	-
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

<u>ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน</u>

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น

<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายได้จากการให้บริการเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด

ความสัมพันธ์กับ SO

- บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด ประกอบธุรกิจรับกำจัดกากอุตสาหกรรม
- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วิมลเฉลา และนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา
- นายณัฐพล วิมลเฉลา และนายวัชรพล วิมลเฉลา เป็นกรรมการบริหารของบริษัท และนายณัฐพล วิมลเฉลา ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เข้าเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 และผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564
- นายณัฐพล วิมลเฉลา และนายวัชรพล วิมลเฉลา เป็นกรรมการของบริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 5 ลำดับแรก คือ

  1.นายไกร วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 68.7 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563

2.นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 8.8 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563

3.นายณัฐพล วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563

4.นายพชรพล วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563

5.นายวัชรพล วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
<u>รายได้ค่าเช่าและบริการสำนักงาน</u> เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2562 บริษัทได้มีการเข้าทำให้สัญญาเช่าและสัญญาบริการ เป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 พื้นที่เช่ารวม 229.50 ตรม. ค่าเช่าและค่าบริการรวม 71,145 บาทต่อเดือน หรือ 310 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน			
- รายได้- ค่าเช่าค่าบริการและค่าสาธารณูปโภค	1,079,547.50	1,118,482.50	1,214,205.00
- เงินมัดจำค่าเช่าและค่าบริการ	213,435.00	213,435.00	213,435.00
- ลูกหนี้การค้า	18,979.13	24,741.08	29,992.10
<u>รายได้ค่าบริการ</u> เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2564 บริษัทได้ให้บริการงานบริการข้อมูล แก่บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด			
- รายได้- ค่าบริการ	12,325.00	117,000.00	135,266.67

<u>ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน</u>

เนื่องจากพื้นที่ในสำนักงานใหญ่มีปริมาณที่นั่งเพียงพอและพื้นที่ให้เช่าดังกล่าวทางบริษัทยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในช่วงระยะเวลาให้เช่า ดังนั้น การใช้ประโยชน์จากพื้นที่ดังกล่าวเพื่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทจึงได้ให้เช่าและมีการเรียกเก็บอัตราค่าเช่า และค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน อาทิ อาคารวิปเทล และอาคารบุษยมาส ทาวเวอร์ อยู่ระหว่าง 300-350 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน

<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการปกติและมีเงื่อนไขที่เหมาะสม

บริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน)

ความสัมพันธ์กับ SO

ประกอบธุรกิจ

1) ก่อสร้างสถานีวัดและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ 2) ธุรกิจพลังงานทางเลือก 3) ธุรกิจระบบปั๊มอุตสาหกรรม

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
<u>รายได้บริการ-จัดอบรม/บรรจุพนักงาน</u> บริษัทได้ให้บริการจัดอบรม/บรรจุพนักงานในการบริการทดสอบขับรถแก่ สยามราช จำกัด (มหาชน)			
- รายได้บริการ-จัดอบรม/บรรจุพนักงาน	-	-	-
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-
<u>รายได้ค่าเช่า</u> บริษัทเข้าทำสัญญาและเงื่อนไขการเช่ารถยนต์ กับบริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน)			
- รายได้ค่าบริการ	-	-	-
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

<u>ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน</u>

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น

<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด

ความสัมพันธ์กับ SO

- นายจิรณุ กุลชนะรัตน์ ซึ่งดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 0.70 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 3 ราย คือ
  1. นายณัฐพล วิมลเฉลา ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
  2. นายพชรพล วิมลเฉลาถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
  3. นายวัชรพล วิมลเฉลา ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
<u>รายการรายได้ค่าบริการ</u> **<u>2562</u>** - ในระหว่างปี 2562 บริษัทได้ให้บริการบริหารจัดการงานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลแก่บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด **<u>2564</u>** - ในระหว่างปี 2564 บริษัทได้ให้บริการพนักงาน Call center แก่บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด - ในระหว่างปี 2564 บริษัทได้ให้บริการพนักงานบันทึกข้อมูล แก่บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565			
- รายได้ค่าบริการ	13,985,980.00	5,099,505.00	-
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

<u>ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน</u>

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)

ความสัมพันธ์กับ SO

มีกรรมการร่วมกัน คือ นายเวทย์ นุชเจริญ โดยนายเวทย์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2563

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รายการรายได้จากการจำหน่ายรถ บริษัทมีการส่งรถยนต์เข้าประมูลที่บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) และได้รับเงินค่าจำหน่ายรถซึ่งเป็นราคาจำหน่ายรถผ่านการประมูลจากบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) ในช่วงเดือนมีนาคม-ธันวาคม 2563 ที่กรรมการของบริษัทท่านหนึ่งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)			
- รายได้การจำหน่ายรถ	10,214,217.45	10,792,456.77	11,044,201.95
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยหลังจากหมดสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า บริษัทจะพิจารณาสภาพของรถเช่า หากรถเช่ามีอายุใช้งานค่อนข้างนาน บริษัทจะพิจารณาจำหน่ายรถดังกล่าวออกไป โดยดำเนินการผ่านวิธีการประมูล ผ่านบริษัทประมูลต่างๆ ซึ่งเป็นราคาประมูล ผ่านการประมูลจากบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บริษัท คอนเน็กซ์โปร จำกัด

ความสัมพันธ์กับ SO

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ในระหว่างปี 2566 บริษัทได้มีการเข้าไปลงทุนโดยถือหุ้น ร้อยละ 99.99 เมื่อวันที่ 13 ธค.66			4,999,995.00

<u>ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน</u>

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท เพื่อเพิ่มช่องทางในการทำธุรกิจของบริษัท

<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

SPV Investment in AITOMATIC,INC.

ความสัมพันธ์กับ SO

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ในระหว่างปี 2566 บริษัทได้มีการเข้าไปลงทุนโดยถือหุ้น ร้อยละ 100 (500,000 USD) เมื่อวันที่ 28 สค.66			17,670,000.00

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท เพื่อเพิ่มช่องทางในการทำธุรกิจของบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บุคคล นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา

ความสัมพันธ์กับ SO

เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รายการค้ำประกัน ณ 31 ธันวาคม 2562 และ ณ 31 ธันวาคม 2563 นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ซึ่งเป็นกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้ค้ำประกันวงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินในประเทศ จำนวน 6 แห่ง ได้แก่ เงินกู้	-	-	-

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
เบิกเกินบัญชี ตั๋วสัญญาใช้เงิน และหนังสือค้ำประกัน จำนวนรวม 1,853.70 ล้านบาท และ 1,718.60 ล้านบาท การกู้ยืมดังกล่าว ดังกล่าว โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกันจากบริษัท แต่อย่างใด นอกจากนี้ ในเงื่อนไขวงเงินกู้ยืม 1 แห่งได้ขอให้จำนองที่ดินและสิทธิในการถอนเงินจากบัญชีของนายไกร วิมลเฉลา และ/ หรือเนาวรัตน์ วิมลเฉลา เพื่อเป็นหลักประกันการกู้ยืม **หมายเหตุ** - ณ เดือนมีนาคม 2564 ไม่มีภาระค้ำประกันดังกล่าวแล้ว กับทุกสถาบันการเงิน	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัท ได้ค้ำประกันวงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินในประเทศ รวมถึงจำนำสิทธิเงินฝากธนาคาร รวม 200 ล้านบาท และนำโฉนดที่ดินดังต่อไปนี้เพื่อเป็นหลักประกันวงเงินกู้ยืม

- ที่ดินโฉนดเลขที่ 23558 เลขที่ 6351 และเลขที่ 6352 ตำบลมาบตาพุด (ห้วยโป่ง) ห้วยโป่ง อ.เมืองระยอง จ. ระยอง
- ที่ดินโฉนดเลขที่ 7 และ 548 ตำบลทับไทร อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี
- ที่ดินโฉนดเลขที่ 16173 ตำบลบางนา อ.พระโขนง จ. กรุงเทพฯ
- ที่ดินโฉนดเลขที่ 24752 เลขที่ 24753 ตำบลหนองละลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการที่ธนาคารพาณิชย์มีเงื่อนไขให้กรรมการบริษัทค้ำประกันวงเงิน รวมถึงนำทรัพย์สินส่วนตัวของกรรมการมาเป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินถือเป็นเงื่อนไขปกติของธนาคารพาณิชย์ ซึ่งบริษัทไม่มีภาระค่าใช้จ่ายในการที่ นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ค้ำประกันและนำหลักทรัพย์มาค้ำประกันวงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินดังกล่าว

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ส่วนของการค้ำประกันต่อสถาบันการเงินนั้น บริษัทได้ขออนุมัติการปลดภาระการค้ำประกันของ นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลาจากสถาบันการเงินต่างๆ โดยสถาบันการเงินดังกล่าวได้ให้จดหมายระบุการปลดการค้ำประกันส่วนตัวของกรรมการและผู้ถือหุ้น เมื่อบริษัทได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อประชาชน แต่ในส่วนของทรัพย์สินส่วนตัวของกรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่นำมาเป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินสินเชื่อนั้น ยังไม่ได้รับการปลดภาระค้ำประกันจากทางสถาบันการเงิน อย่างไรก็ตาม กรรมการและผู้ถือหุ้นรายดังกล่าวไม่ได้มีการเรียกเก็บค่าตอบแทนในการนำทรัพย์สินมาค้ำประกันใดๆ จากทางบริษัทสำหรับวงเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

บุคคล นายเกียรติ วิมลเฉลา

ความสัมพันธ์กับ SO

- ไม่ได้ถือหุ้นใน SO และไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆ ใน SO
- น้องชาย นายไกร วิมลเฉลา

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
<u>การจดทะเบียนสาขา</u> เนื่องจากบริษัทให้บริการจัดเก็บขยะและงานดูแลสวน ให้แก่ลูกค้ารายการท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยบริษัทมีรถบริการขนขยะ โดยต้องขนขยะจากการท่าเรือไปสถานที่ทิ้งบริเวณอ่อนนุช ซึ่งเป็นสถานที่ที่การท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ขออนุญาตให้บริษัทนำขยะไปทิ้ง โดยกฎหมายมีการกำหนดว่ารถที่สามารถไปทิ้งขยะในที่ดังกล่าว ต้องมีป้ายทะเบียนกรุงเทพมหานคร ดังนั้น ทางบริษัทจึงใช้ที่ตั้งสาขาดังกล่าวเลขที่ 35 ซอยสมานฉันท์ ถนนสุขุมวิท 42 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานครเป็นสถานที่เพื่อดำเนินการให้รถที่ให้การบริการกับท่าเรือมีป้ายทะเบียนกรุงเทพมหานคร โดยนายเกียรติ วิมลเฉลามีหนังสือลงวันที่ 1 มีนาคม 2553 ยินยอมให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด ใช้ที่อยู่ข้างต้นในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด โดยไม่มีค่าตอบแทน รวมถึงผู้เช่าลงนามในหนังสือแก่ผู้ให้เช่า (นายเกียรติ วิมลเฉลา) รับทราบและยินยอมให้ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ใช้ที่อยู่ดังกล่าวในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) อีกทั้ง นายเกียรติ มีหนังสือลงวันที่ 8 กรกฎาคม2562 ให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) สามารถใช้ที่ดังกล่าวเป็นสาขาได้อีกเป็นเวลา 15 ปี นับแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป โดยไม่คิดค่าตอบแทน และหากมีผู้เช่ารายใหม่ดำเนินการเช่าที่อยู่ดังกล่าวกับนายเกียรติ วิมลเฉลา นายเกียรติ วิมลเฉลาในฐานะเจ้าของที่ตั้งดังกล่าวจะแจ้งให้แก่ผู้เช่ารายใหม่รับทราบและยินยอม ให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ใช้ที่อยู่ดังกล่าวในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินการติดป้ายชื่อบริษัทที่หน้าบ้านเลขที่ดังกล่าว เพื่อให้บุคคลทั่วไปทราบว่าเป็นที่ตั้งสาขาของบริษัท เนื่องด้วยปริมาณรถที่มากขึ้น ทำให้ เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2563 นายเกียรติ วิมลเฉลา มีหนังสือยินยอมให้บริษัทใช้พื้นที่ในการจอดรถเพิ่มเติม เป็นระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 15 มีนาคม 2568 โดยไม่มีค่าตอบแทน	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บุคคล ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา

ความสัมพันธ์ กับ SO

- ถือหุ้น จำนวน 600,000 หุ้น (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566)

- ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน / กรรมการตรวจสอบ

- มีกรรมการร่วมกัน คือ การประปานครหลวง

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รายได้ค่าบริการ บริษัทให้บริการพนักงานขับรถ 1 ท่าน แก่ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ข. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในปี 2565 บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งการทำรายการระหว่างกันของบริษัท ที่เกิดขึ้น มีความจำเป็นและสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ อาทิ รายการค่าเช่าและค่าบริการ กับบริษัท วิมลเฉลา จำกัด และรายการให้บริการต่างๆ ซึ่งเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งล้วนเป็นการทำรายการที่มีความสมเหตุสมผลและมีราคายุติธรรม ไม่ทำให้บริษัท เสียประโยชน์แต่อย่างใด

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่ามีความจำเป็นและสมเหตุสมผล ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564 ได้มีมติอนุมัติกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย กับ บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต อาทิ ผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม และผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว เป็นต้น โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมของราคา และเงื่อนไขของการเข้าทำรายการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ เมื่อมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการ จะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ

ทั้งนี้การทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป และการทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป หรือธุรกรรมอื่นๆ ให้มีหลักการดังนี้

<u>การทำรายการการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</u>

การทำรายการที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขทั่วไป ที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทได้กำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งได้ถูกพิจารณาและให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านการพิจารณาอนุมัติเป็นหลักการจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว โดยเมื่อมีการทำธุรกรรมดังกล่าวฝ่ายจัดการของบริษัท สามารถอนุมัติการทำธุรกรรมได้โดยทำธุรกรรมในรายการดังกล่าวจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์

เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Arm's Length Basis) และจะต้องเป็นรายการทางการค้าที่บริษัท กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการหรือเป็นรายการทางการค้า ซึ่งบริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันกับบริษัท มักกระทำเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทตน ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขทางการค้าดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันให้กับบุคคลทั่วไป
3. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัท สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกับบริษัท ให้กับบุคคลทั่วไป

ทั้งนี้ เมื่อมีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าที่เป็น Arm's Length Basis ใด ๆ ดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายจัดการของบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้วจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมระหว่างกันดังกล่าว เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบรายการในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพบว่ามีการดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันดำเนินการเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

<u>การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือการทำธุรกรรมอื่นๆ</u>

การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือการทำธุรกรรมอื่นๆที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตบริษัทจะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำรายการตลอดจนความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขในการเข้าทำรายการนั้นๆ และมีการเปรียบเทียบกับราคาที่

ทำกับบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการบริษัทและหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และหากหุ้นสามัญของบริษัทได้จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ค. นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

แม้ว่าบริษัทจะมีนโยบายในการหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน บริษัทอาจจะยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต โดยสามารถสรุปแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันได้ดังนี้

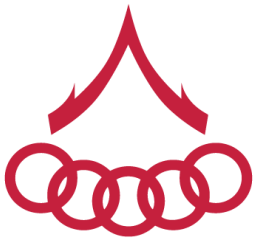
1) รายการธุรกิจปกติ: ได้แก่ รายการให้บริการบริหารจัดการ และบริการดูแลภูมิทัศน์ และรายการบริการรถยนต์ให้เช่า เนื่องจากรายการประเภทนี้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติของบริษัท และมีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ: รายการดังกล่าวอาจเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัทและมีอัตราค่าบริการที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
3) รายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี ได้แก่ รายการเช่าอาคารและบริการ เนื่องจากรายการประเภทนี้เกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัท และมีอัตราค่าเช่าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
4) รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน:

4.1) รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน: บริษัทคาดว่าภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก

4.2) รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน: บริษัทคาดว่าภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก

โดยรายการระหว่างกันที่ยังคงมีต่อไปหรืออาจเป็นรายการที่เกิดขึ้นใหม่ในอนาคต จะมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

3. งบการเงิน

(แนบงบการเงินประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

รายงาน และ งบการเงินรวม

31 ธันวาคม 2566

Building a better working world

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

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

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบกระแสเงินสดรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมรวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะกิจการของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค *ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน* ในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทตาม*ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ* ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

A member firm of Ernst & Young Global Limited

Building a better working world

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรค*ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน*ในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการเป็นรายการที่มีมูลค่าเป็นสาระสำคัญที่สุดในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ ประกอบกับบริษัทฯเข้าทำสัญญากับลูกค้าเป็นจำนวนมากรายและรูปแบบการให้บริการจัดหาบุคลากรที่หลากหลายในแต่ละสัญญา อีกทั้งมีอัตราการเรียกเก็บและวิธีการคำนวณค่าบริการที่แตกต่างกันไป รวมถึงรายได้ค่าเช่าและบริการมีจำนวนค่าเช่าและระยะเวลาเช่าที่ต่างกันในแต่ละสัญญา ดังนั้น จึงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับมูลค่าและระยะเวลาในการรับรู้รายได้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการรับรู้รายได้ของบริษัทฯ โดยการ

- ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ รวมถึงกระบวนการในการทำสัญญาให้บริการจัดหาบุคคลากรและสัญญาเช่า และการบันทึกรับรู้รายได้โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและสุ่มเลือกตัวอย่างมาทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯออกแบบไว้ และให้ความสำคัญในการทดสอบเป็นพิเศษโดยการขยายขอบเขตการทดสอบสำหรับการควบคุมภายในที่ตอบสนองต่อความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น
- สุ่มตัวอย่างมาตรวจสอบกับสัญญาบริการและสัญญาเช่าว่าการรับรู้รายได้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาของบริษัทฯและสอดคล้องกับนโยบายการรับรู้รายได้ของบริษัทฯ
- สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
- สอบทานใบลดหนี้ที่บริษัทฯออกภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

A member firm of Ernst & Young Global Limited

Building a better working world

- วิเคราะห์เปรียบเทียบความสัมพันธ์ของรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับบัญชีรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการ และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้แบบแยกย่อย (Disaggregated data) รวมถึงวิเคราะห์เปรียบเทียบแบบเนื้อหาสาระในบัญชีรายได้ค่าเช่าและบริการเพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการตลอดรอบระยะเวลาบัญชี

การรับรู้ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร

การบันทึกต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรซึ่งสัมพันธ์กับการบันทึกรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรส่วนใหญ่ประกอบด้วยเงินเดือนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ทั้งนี้บริษัทฯมีจำนวนบุคลากรที่จัดหาเพื่อให้บริการแก่ลูกค้าเป็นจำนวนมากและส่งไปปฏิบัติงานในหลายพื้นที่ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับมูลค่าในการบันทึกต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร

วิธีการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯได้กำหนดให้มีขึ้นเพื่อควบคุมกระบวนการในการบันทึกรายการต้นทุนจากการให้บริการโดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯออกแบบไว้ ข้าพเจ้าได้กระทบยอดข้อมูลในทะเบียนเงินเดือนของบุคลากรที่จัดหาเพื่อให้บริการแก่ลูกค้ากับการบันทึกรายการต้นทุน นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีต้นทุนการให้บริการแบบแยกย่อย (Disaggregated data) และวิเคราะห์อัตรากำไรขั้นต้นของงานบริการแต่ละประเภทเพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการต้นทุนให้บริการตลอดรอบระยะเวลาบัญชี

การประมาณมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า

บริษัทฯมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าซึ่งเป็นยานพาหนะจำนวนมากและหลากหลายประเภทรุ่นและยี่ห้อ ยานพาหนะแต่ละประเภทมีมูลค่าคงเหลือแตกต่างกัน ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามนโยบายการบัญชีของบริษัทฯต้องมีการประมาณมูลค่าคงเหลือของยานพาหนะเพื่อให้เช่าเมื่อเลิกใช้งาน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องอาศัยดุลยพินิจค่อนข้างมากสำหรับการประมาณมูลค่าคงเหลือดังกล่าว เนื่องจาก การประมาณการดังกล่าวต้องใช้สมมติฐานที่สำคัญซึ่งอ้างอิงกับมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายเมื่อเลิกใช้งานในอนาคต และคำนึงถึงราคาตลาดของยานพาหนะมือสองซึ่งมีความผันผวนตามอุตสาหกรรมยานยนต์ และเศรษฐกิจในช่วงเวลานั้น ซึ่งทำให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับมูลค่าค่าเสื่อมราคาซึ่งถูกบันทึกเป็นส่วนหนึ่งของบัญชีต้นทุนให้เช่าและบริการในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

A member firm of Ernst & Young Global Limited

Building a better working world

วิธีการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการและเกณฑ์ที่ฝ่ายบริหารใช้ในการพิจารณาประมาณการมูลค่าคงเหลือของยานพาหนะเพื่อให้เช่า ประเมินและทดสอบความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาดังกล่าว รวมถึงวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลของมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายยานพาหนะเพื่อให้เช่ากับราคาตลาดในปัจจุบันและจากราคาที่จำหน่ายจริงในอดีต

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวเนื่องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัทตามที่กล่าวข้างต้น และหากสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

A member firm of Ernst & Young Global Limited

Building a better working world

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของ

A member firm of Ernst & Young Global Limited

Building a better working world

ข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้

- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการหรือของกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มบริษัท ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระ และการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

วิไลพร เชาว์วิวัฒน์กุล
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 9309

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
กรุงเทพฯ: 22 กุมภาพันธ์ 2567

A member firm of Ernst & Young Global Limited

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

		งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2566	2566	2565
สินทรัพย์				
สินทรัพย์หมุนเวียน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	7	169,921,247	164,945,913	211,426,233
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	6, 8	345,446,171	345,446,171	341,535,914
สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	9	969,090	969,090	-
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	10	585,700	585,700	869,500
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		33,784,780	33,784,278	29,848,999
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		550,706,988	545,731,152	583,680,646
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	11	48,800,000	48,800,000	86,800,000
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	10	49,769,875	32,740,375	17,718,566
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	12	-	22,669,995	-
สินทรัพย์เพื่อให้เช่า	13	1,223,659,910	1,223,659,910	1,024,022,677
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	14	4,782,095	4,782,095	5,285,398
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	15	181,230,845	181,230,845	183,787,557
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	16	2,091,696	2,091,696	2,158,285
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		13,297,432	13,297,432	14,295,245
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		1,523,631,853	1,529,272,348	1,334,067,728
รวมสินทรัพย์		2,074,338,841	2,075,003,500	1,917,748,374

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม 2566	งบการเงินเฉพาะกิจการ 2566	งบการเงินเฉพาะกิจการ 2565
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น				
หนี้สินหมุนเวียน				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	*18*	74,104,181	74,099,181	82,915,618
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	*19*	279,667,416	279,667,416	213,164,569
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น		8,645,829	8,645,829	6,437,526
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		29,225,409	29,225,409	26,222,059
รวมหนี้สินหมุนเวียน		391,642,835	391,637,835	328,739,772
หนี้สินไม่หมุนเวียน				
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึง กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	*19*	553,113,645	553,113,645	464,982,728
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	*26*	33,150,821	33,150,821	27,698,785
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	*20*	56,427,412	56,427,412	46,280,471
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น		9,363,017	9,363,017	7,190,035
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		652,054,895	652,054,895	546,152,019
รวมหนี้สิน		1,043,697,730	1,043,692,730	874,891,791

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม 2566	งบการเงินเฉพาะกิจการ 2566	งบการเงินเฉพาะกิจการ 2565
ส่วนของผู้ถือหุ้น				
ทุนเรือนหุ้น	21			
ทุนจดทะเบียน				
หุ้นสามัญ 557,989,522 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท				
(2565: หุ้นสามัญ 446,399,965 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)		557,989,522	557,989,522	446,399,965
ทุนที่ออกจำหน่ายและชำระแล้ว				
หุ้นสามัญ 446,391,617 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท		446,391,617	446,391,617	446,391,617
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		450,123,057	450,123,057	450,123,057
กำไรสะสม				
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	22	55,800,000	55,800,000	44,650,000
ยังไม่ได้จัดสรร		78,966,937	78,996,096	101,691,909
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น		(640,500)	-	-
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		1,030,641,111	1,031,310,770	1,042,856,583
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		2,074,338,841	2,075,003,500	1,917,748,374

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

.....

กรรมการ

.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม 2566	งบการเงินเฉพาะกิจการ 2566	งบการเงินเฉพาะกิจการ 2565
กำไรขาดทุน:				
รายได้				
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	6	2,016,825,304	2,016,825,304	1,967,607,270
รายได้ค่าเช่าและบริการ	6	329,573,824	329,573,824	271,565,725
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์	6	22,610,487	22,610,487	57,242,934
รายได้อื่น		13,464,514	13,464,514	22,359,923
รวมรายได้		2,382,474,129	2,382,474,129	2,318,775,852
ค่าใช้จ่าย				
ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร		1,676,408,006	1,676,408,006	1,638,964,318
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ	24	258,994,795	258,994,795	216,955,621
ค่าใช้จ่ายในการบริการ		4,833,625	4,833,345	5,542,823
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		214,510,956	214,482,077	246,544,330
รวมค่าใช้จ่าย		2,154,747,382	2,154,718,223	2,108,007,092
กำไรจากการดำเนินงาน		227,726,747	227,755,906	210,768,760
รายได้ทางการเงิน		2,483,487	2,483,487	828,975
ต้นทุนทางการเงิน	24	(3,970)	(3,970)	(136)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		230,206,264	230,235,423	211,597,599
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	26	(46,705,206)	(46,705,206)	(42,826,414)
กำไรสำหรับปี		183,501,058	183,530,217	168,771,185
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:				
รายการที่จะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ		(640,500)	-	-
รายการที่จะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง - สุทธิจากภาษีเงินได้		(640,500)	-	-
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	20	(20,651,208)	(20,651,208)	(3,212,889)
หัก: ผลกระทบของภาษีเงินได้	26	4,130,242	4,130,242	642,578
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง - สุทธิจากภาษีเงินได้		(16,520,966)	(16,520,966)	(2,570,311)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		(17,161,466)	(16,520,966)	(2,570,311)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		166,339,592	167,009,251	166,200,874
กำไรต่อหุ้น	27			
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน				
กำไรสำหรับปี		0.41	0.41	0.38

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

		งบการเงินรวม					
				กำไรสะสม		องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ผลต่างจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
	หมายเหตุ	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร		
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566		446,391,617	450,123,057	44,650,000	101,691,909	-	1,042,856,583
กำไรสำหรับปี		-	-	-	183,501,058	-	183,501,058
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	(16,520,966)	(640,500)	(17,161,466)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	166,980,092	(640,500)	166,339,592
เงินปันผลจ่าย	30	-	-	-	(178,555,064)	-	(178,555,064)
จัดสรรกำไรสะสมเป็นสำรองตามกฎหมาย	22	-	-	11,150,000	(11,150,000)	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		446,391,617	450,123,057	55,800,000	78,966,937	(640,500)	1,030,641,111

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

		งบการเงินเฉพาะกิจการ				
				กำไรสะสม		
	หมายเหตุ	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565		371,999,971	450,123,057	37,200,000	92,556,719	951,879,747
กำไรสำหรับปี		-	-	-	168,771,185	168,771,185
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	(2,570,311)	(2,570,311)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	166,200,874	166,200,874
หุ้นปันผลจ่าย	21,30	74,391,646	-	-	(74,391,646)	-
เงินปันผลจ่าย	30	-	-	-	(75,224,038)	(75,224,038)
จัดสรรกำไรสะสมเป็นสำรองตามกฎหมาย	22	-	-	7,450,000	(7,450,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565		446,391,617	450,123,057	44,650,000	101,691,909	1,042,856,583
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566		446,391,617	450,123,057	44,650,000	101,691,909	1,042,856,583
กำไรสำหรับปี		-	-	-	183,530,217	183,530,217
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	(16,520,966)	(16,520,966)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	167,009,251	167,009,251
เงินปันผลจ่าย	30	-	-	-	(178,555,064)	(178,555,064)
จัดสรรกำไรสะสมเป็นสำรองตามกฎหมาย	22	-	-	11,150,000	(11,150,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		446,391,617	450,123,057	55,800,000	78,996,096	1,031,310,770

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไรก่อนภาษี	230,206,264	230,235,423	211,597,599
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)			
จากกิจกรรมดำเนินงาน:			
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	176,900,810	176,900,810	146,649,865
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	3,854,506	3,854,506	11,039,023
หนี้สูญ	15,545	15,545	-
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(21,639,055)	(21,639,055)	(18,561,858)
กำไรจากการจำหน่ายยานพาหนะและอุปกรณ์	(971,432)	(971,432)	(315,230)
กำไรจากการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	(38,365,846)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์	574	574	4,240
ขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ดิจิทัล (โอนกลับ)	(291,507)	(291,507)	2,669,406
รายได้จากการยืนยันธุรกรรมในบล็อกเชน	(5,974)	(5,974)	(1,606,953)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	5,237,164	5,237,164	4,308,381
ขาดทุน (กำไร) จากการปรับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงิน	51,390	51,390	(2,287,500)
รายได้ทางการเงิน	(2,483,487)	(2,483,487)	(828,975)
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย (หมายเหตุ 24)	24,405,061	24,405,061	17,368,750
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลง			
ในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	415,279,859	415,309,018	331,670,902
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(7,768,641)	(7,768,641)	(33,339,542)
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	282,800	282,800	(154,500)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(3,935,781)	(3,935,279)	(9,004,746)
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	(73,199)	(73,199)	(188,266)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	3,484,355	3,484,355	-
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(8,857,019)	(8,862,019)	15,821,355
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น	2,208,303	2,208,303	(814,566)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	3,003,351	3,003,351	(3,250,423)
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	2,172,982	2,172,982	2,527,735
เงินสดรับจากกิจกรรมดำเนินงาน	405,797,010	405,821,671	303,267,949
รับคืนภาษีเงินได้	7,251,260	7,251,260	-
จ่ายเงินชดเชยผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(15,741,432)	(15,741,432)	(2,696,707)
จ่ายดอกเบี้ย	(3,970)	(3,970)	(136)
จ่ายภาษีเงินได้	(46,860,732)	(46,860,732)	(40,587,155)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	350,442,136	350,466,797	259,983,951

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับดอกเบี้ย	2,471,820	2,471,820	880,311
เงินฝากประจำที่มีอายุเกิน 3 เดือนลดลง	1,000	1,000	119,999,000
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน (เพิ่มขึ้น) ลดลง	38,000,000	38,000,000	(36,500,000)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อเครื่องมือทางการเงิน	(32,670,000)	(15,000,000)	(15,000,000)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	(22,669,995)	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	(12,268,084)	(12,268,084)	(15,186,091)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์เพื่อให้เช่า	(7,516,378)	(7,516,378)	(332,400)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	-	-	(87,056)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	82,846,744	82,846,744	41,446,477
เงินสดรับจากการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	45,000,000
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	971,439	971,439	315,325
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน	71,836,541	66,836,546	140,535,566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
ชำระคืนหนี้สินตามสัญญาเช่า	(285,228,599)	(285,228,599)	(261,752,433)
จ่ายเงินปันผล	(178,555,064)	(178,555,064)	(75,241,947)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(463,783,663)	(463,783,663)	(336,994,380)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(41,504,986)	(46,480,320)	63,525,137
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	211,426,233	211,426,233	147,901,096
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี (หมายเหตุ 7)	169,921,247	164,945,913	211,426,233
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม			
รายการที่ไม่ใช่เงินสด			
โอนสินทรัพย์เพื่อให้เช่าไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	62,176,780	62,176,780	22,884,619
โอนสินทรัพย์เพื่อให้เช่าไปที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	1,087,174	1,087,174	-
ซื้อสินทรัพย์เพื่อให้เช่าตามสัญญาเช่า	415,461,272	415,461,272	500,561,211
เจ้าหนี้จากการซื้อสินทรัพย์เพิ่มขึ้น (ลดลง)	45,582	45,582	(4,494)
ซื้อยานพาหนะตามสัญญาเช่า	-	-	1,700,374
สินทรัพย์ดิจิทัลเพิ่มขึ้นจากการยืนยันธุรกรรมในบล็อกเชน	5,974	5,974	1,606,953
การเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า	-	-	1,463,225

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงินรวม
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย บริษัทฯดำเนินธุรกิจหลักในการรับเหมาและจัดหาแรงงาน และบริการให้เช่ายานพาหนะแบบสัญญาเช่าดำเนินงาน ที่อยู่ตามที่จดทะเบียนของบริษัทฯอยู่ที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรถรางสายเก่า ตำบลสำโรง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

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

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมเว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

2.2 เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงินรวม

ก) งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัทฯ") และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัทย่อย") (รวมเรียกว่า "กลุ่มบริษัท") ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นในประเทศ	อัตราร้อยละของการถือหุ้น	
			2566	2565
			ร้อยละ	ร้อยละ
Tess Ventures AIT, LLC	ลงทุนในบริษัทอื่น	สหรัฐอเมริกา	100.00	-
บริษัท คอนเน็กซ์โปร จำกัด (เดิมชื่อ "บริษัท นครสวรรค์ ออลล์ โซลูชั่น จำกัด")	บริการจ้างงานชั่วคราว	ไทย	99.99	-

ข) บริษัทฯจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทฯมีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

ค) บริษัทฯนำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำงบการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัทฯมีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทฯสิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น

ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับของบริษัทฯ

จ) สินทรัพย์และหนี้สินตามงบการเงินของบริษัทย่อยซึ่งจัดตั้งในต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ส่วนรายได้และค่าใช้จ่ายแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยรายเดือน ผลต่างซึ่งเกิดขึ้นจากการแปลงค่าดังกล่าวได้แสดงไว้เป็นรายการ "ผลต่างจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ" ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

ฉ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจากงบการเงินรวมนี้แล้ว

2.3 บริษัทฯจัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการโดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามวิธีราคาทุน

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

4. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

รายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าเช่าและบริการรับรู้ตามระยะเวลาเช่าในสัญญาตามวิธีเส้นตรง

รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่เกิดการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง ที่จะนำมูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงิน (สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) มาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

รายได้จากการยืนยันธุรกรรมในบล็อกเชน

รายได้จากการทำหน้าที่ยืนยันธุรกรรมและสร้างบล็อกใหม่บนบล็อกเชน ซึ่งได้รับผลตอบแทนในรูปแบบของสินทรัพย์ดิจิทัลจากระบบบล็อกเชนจะรับรู้เมื่อบริษัทฯได้ให้บริการและได้รับเหรียญสินทรัพย์ดิจิทัลจากระบบบล็อกเชนแล้ว โดยรับรู้ตามมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้รับเหรียญสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งใช้ราคาปิดจากเว็บไซต์ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล

รายได้จากการยืนยันธุรกรรมในบล็อกเชนแสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของรายได้อื่นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร

ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

4.3 เงินลงทุนในบริษัทย่อย

เงินลงทุนในบริษัทย่อยที่แสดงอยู่ในงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงมูลค่าตามวิธีราคาทุน

4.4 สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย/สินทรัพย์เพื่อให้เช่า

กลุ่มบริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าในราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจะบันทึกสินทรัพย์เพื่อให้เช่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าคำนวณจากราคาทุนหักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาว	ตามอายุสัญญาเช่า
ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้น	8 ปี
ยานพาหนะสำรองรอการเช่า	8 ปี หรือตามอายุการให้ประโยชน์คงเหลือ โดยนับรวมต่อจากอายุสัญญาเช่าไม่เกิน 8 หรือ 12 ปี (ขึ้นกับประเภทยานพาหนะ)

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง

กลุ่มบริษัทจัดประเภทยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาวที่หมดอายุสัญญาเช่าแล้ว และไม่ถูกนำไปใช้เป็นยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้นหรือยานพาหนะสำรองรอการเช่าเป็นสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย โดยแสดงมูลค่าตามบัญชีหรือมูลค่ายุติธรรม หักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า และหยุดคิดค่าเสื่อมราคา กลุ่มบริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่ตัดรายการสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายออกจากบัญชี

4.5 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

กลุ่มบริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการหลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจะบันทึกอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนคำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ 20 ปี ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนรวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

กลุ่มบริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่ตัดรายการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนออกจากบัญชี

4.6 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดินแสดงมูลค่าตามราคาทุน อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนหักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

อาคารและส่วนปรับปรุง	5 - 20 ปี
เครื่องมือและอุปกรณ์	5 ปี
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	3 และ 5 ปี
ยานพาหนะ	5 และ 8 ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดินและสินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง

กลุ่มบริษัทตัดรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อกลุ่มบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

4.7 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

กลุ่มบริษัทจะบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนนั้นตามราคาทุน ภายหลังการรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ของสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์นั้น และจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการด้อยค่า กลุ่มบริษัทจะทบทวนระยะเวลาการตัดจำหน่ายและวิธีการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนดังกล่าวทุกสิ้นปีเป็นอย่างน้อย ค่าตัดจำหน่ายรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดมีดังนี้

คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์	5 ปี

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

4.8 สินทรัพย์ดิจิทัล

เนื่องจากธุรกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัลเป็นธุรกรรมที่ใหม่สำหรับทั่วโลก และยังไม่ได้มีมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวกับเรื่องนี้โดยตรง กลุ่มบริษัทได้พิจารณาว่าการลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัลมีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนระยะยาว จึงได้นำหลักการของมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 38 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน มาประยุกต์ใช้ และจัดประเภทไว้เป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

กลุ่มบริษัทบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ดิจิทัลตามราคาทุน ซึ่งเป็นมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้สินทรัพย์มา ภายหลังการรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ดิจิทัลแสดงมูลค่าด้วยมูลค่าตามราคาทุน (ตามวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก) หักค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทไม่มีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ดิจิทัลเนื่องจากมีอายุการให้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอน กลุ่มบริษัทจะทบทวนทุกปีว่าสินทรัพย์ดิจิทัลดังกล่าวยังคงมีอายุการให้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอนหรือไม่

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะทำการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดิจิทัล โดยจะบันทึกผลขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ดิจิทัลสูงกว่ามูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขาย ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ซึ่งมูลค่ายุติธรรมวัดจากราคาปิด ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานจากเว็บไซต์ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล

กลุ่มบริษัทตัดรายการสินทรัพย์ดิจิทัลออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อกลุ่มบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

สินทรัพย์ดิจิทัล แสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในงบแสดงฐานะการเงิน

4.9 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) กลุ่มบริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

อาคารสำนักงาน	3 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี
ยานพาหนะให้เช่า	3 - 7 ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับกลุ่มบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

สินทรัพย์สิทธิการใช้แสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า และที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในงบแสดงฐานะการเงิน

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่กลุ่มบริษัทจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระนั้นได้เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัท หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน กลุ่มบริษัทบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าดำเนินงานเป็นรายได้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานรวมในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิงและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า

4.10 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือถูกบริษัทฯควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วม และบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.11 เงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯแสดงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ รายการต่าง ๆ ของแต่ละกิจการที่รวมอยู่ในงบการเงินรวมวัดมูลค่าด้วยสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละกิจการนั้น

รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินซึ่งอยู่ในสกุลเงินตราต่างประเทศได้แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) 司公限有(衆大)都暹

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

4.12 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะทำการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของกลุ่มบริษัทหากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า และจะทำการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอนเป็นรายปี กลุ่มบริษัทรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

หากในการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ มีข้อบ่งชี้ที่แสดงให้เห็นว่าผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้ในปีก่อนได้หมดไปหรือลดลง กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นั้น และจะกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่รับรู้ในปีก่อนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้กำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนภายหลังจากการรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าครั้งล่าสุด โดยมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นจากการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าต้องไม่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นหากกิจการไม่เคยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ในปีก่อนๆ กลุ่มบริษัทจะบันทึกกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์โดยรับรู้ไปยังส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที

4.13 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทฯจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน

กลุ่มบริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งกลุ่มบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

กลุ่มบริษัทคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

4.14 ประมาณการหนี้สิน

กลุ่มบริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากลุ่มบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดเปลื้องภาระผูกพันนั้น และกลุ่มบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.15 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

กลุ่มบริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

กลุ่มบริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

4.16 เครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อกลุ่มบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน จะแสดงในงบแสดงฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ทั้งนี้ สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว หมายความรวมถึง ตราสารอนุพันธ์ เงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อค้า เงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งกลุ่มบริษัทไม่ได้เลือกจัดประเภทให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่มีกระแสเงินสดที่ไม่ได้รับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ย

เงินปันผลรับจากเงินลงทุนในตราสารทุนของบริษัทจดทะเบียนถือเป็นรายได้อื่นในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการและจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่กลุ่มบริษัทคาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

ในกรณีที่ความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ไม่ได้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากการผิดสัญญาที่อาจจะเกิดขึ้นใน 12 เดือนข้างหน้า ในขณะที่หากความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้วยจำนวนเงินที่เท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่เหลืออยู่ของเครื่องมือทางการเงิน

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

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

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า

การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นข้างต้นอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้นั้นและสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบแสดงฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

4.17 การวัดมูลค่ายุติธรรม

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

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง

ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม

ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้น

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า

ในการประมาณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้แต่ละราย โดยคำนึงถึงประสบการณ์การเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่คงค้างและสภาวะเศรษฐกิจที่คาดการณ์ไว้ของกลุ่มลูกค้าที่มีความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีตและการคาดการณ์สภาวะเศรษฐกิจของกลุ่มบริษัทอาจไม่ได้บ่งบอกถึงการผิดสัญญาของลูกค้าที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต

สินทรัพย์เพื่อให้เช่า/อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน/ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์/สินทรัพย์ไม่มีตัวตน/ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน อาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน อาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

ในการคำนวณค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัด ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์ หากข้อสมมติฐานต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงไป

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตรามรณะ และอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

คดีฟ้องร้อง

กลุ่มบริษัทมีหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ซึ่งฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้วและเชื่อมั่นว่าจะไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นจึงไม่ได้บันทึกประมาณการหนี้สินดังกล่าว ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันสรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท อุตสาหกรรม วินิลเทค จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท วิมลเฉลา จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)	กรรมการร่วมกัน
บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)	กรรมการร่วมกัน
บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด	ถือหุ้นทางอ้อมโดยกรรมการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ		นโยบายการกำหนดราคา
	2566	2566	2565	
รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	-	-	7	ภายใต้ราคาและเงื่อนไขเดียวกับลูกค้ารายอื่น
รายได้ค่าเช่าและบริการ	1	1	1	ภายใต้ราคาและเงื่อนไขเดียวกับลูกค้ารายอื่น
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์	11	11	11	อ้างอิงตามราคาตลาดหรือราคาประมูล

ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 8)			
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	99	99	39
รายได้ค้างรับ - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 8)			
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	14	14	-

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ผลประโยชน์ระยะสั้น	33,155	33,155	34,022
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	767	767	862
รวม	33,922	33,922	34,884

ภาระค้ำประกันและภาระผูกพันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ไม่มีภาระจากการค้ำประกันให้กับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีภาระผูกพันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
เงินสด	230	230	200
เงินฝากธนาคาร	156,272	151,297	211,226
เช็คที่ถึงกำหนดชำระ	13,419	13,419	-
รวม	169,921	164,946	211,426

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากประจำ มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.15 ถึง 2.20 ต่อปี (2565: 0.15 ถึง 1.20 ต่อปี)

8. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน			
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ			
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	50	50	39
ค้างชำระ			
ไม่เกิน 3 เดือน	49	49	-
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	99	99	39
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน			
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ			
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	126,555	126,555	127,776
ค้างชำระ			
ไม่เกิน 3 เดือน	58,573	58,573	57,851
3 - 6 เดือน	8,251	8,251	11,742
6 - 12 เดือน	3,695	3,695	1,483
มากกว่า 12 เดือน	9,355	9,355	5,900
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	206,429	206,429	204,752
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(15,574)	(15,574)	(16,820)
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน สุทธิ	190,855	190,855	187,932
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	190,954	190,954	187,971

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
รายได้ค้างรับ - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน			
อายุหนี้ที่ยังไม่เรียกชำระนับจากวันที่บันทึกรายได้			
ไม่เกิน 1 เดือน	14	14	-
รวมรายได้ค้างรับ - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	14	14	-
รายได้ค้างรับ - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน			
อายุหนี้ที่ยังไม่เรียกชำระนับจากวันที่บันทึกรายได้			
ไม่เกิน 1 เดือน	140,857	140,857	139,544
1 - 3 เดือน	13,441	13,441	13,858
3 - 6 เดือน	13	13	-
รวมรายได้ค้างรับ - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	154,311	154,311	153,402
รวมรายได้ค้างรับ	154,325	154,325	153,402
ลูกหนี้อื่น			
ลูกหนี้อื่น	81	81	88
ดอกเบี้ยค้างรับ	86	86	75
รวมลูกหนี้อื่น	167	167	163
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ	345,446	345,446	341,536

ระยะเวลาการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าโดยปกติมีระยะเวลา 4 วัน ถึง 60 วัน

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้ามีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ยอดคงเหลือต้นปี	16,820	16,820	5,781
หนี้สูญ	(5,101)	(5,101)	-
สำรองผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	3,855	3,855	11,039
ยอดคงเหลือปลายปี	15,574	15,574	16,820

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

9. สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย - ราคาทุน	2,449	2,449	-
หัก: ค่าเสื่อมราคาสะสม	(1,480)	(1,480)	-
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	969	969	-

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายสำหรับปี 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
มูลค่าตามบัญชีต้นปี	-	-	-
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่า - มูลค่าสุทธิตามบัญชี	62,178	62,178	22,885
จำหน่าย	(61,209)	(61,209)	(22,885)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	969	969	-

10. สินทรัพย์ทางการเงินอื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย			
เงินฝากประจำ	-	-	1
อื่น ๆ	1,090	1,090	1,300
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน			
หน่วยลงทุนในกองทรัสต์	32,236	32,236	17,288
สิทธิตามสัญญา	17,030	-	-
รวมสินทรัพย์ทางการเงินอื่น	50,356	33,326	18,589

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ประกอบด้วย			
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียน	586	586	870
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียน	49,770	32,740	17,719
	50,356	33,326	18,589

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯมีเงินฝากประจำที่มีอายุเกิน 3 เดือนมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.4 ต่อปี (2566 : ไม่มี)

11. เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

ยอดคงเหลือนี้ คือ เงินฝากประจำซึ่งบริษัทฯได้นำไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 17 และ 31.4

12. เงินลงทุนในบริษัทย่อย

เงินลงทุนในบริษัทย่อยตามที่แสดงในงบการเงินเฉพาะกิจการมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	ทุนเรียกชำระแล้ว		สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน	
		2566	2565	2566	2565	2566	2565
				(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
Tess Ventures AIT, LLC	ลงทุนในบริษัทอื่น	17,670	-	100	-	17,670	-
บริษัท คอนเน็กซ์โปร จำกัด (เดิมชื่อ "บริษัท นครสวรรค์ ออลล์ โซลูชั่น จำกัด")	บริการจ้างงานชั่วคราว	5,000	25	99.99	-	5,000	-
รวม						22,670	-

ในเดือนสิงหาคม 2566 บริษัทฯได้เข้าทำสัญญาลงทุนในหน่วยลงทุนทั้งหมดของ Tess Ventures AIT, LLC ซึ่งเป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้นในประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นจำนวนเงิน 500,000 ดอลลาร์สหรัฐ เพื่อลงทุนในบริษัทอื่น

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2566 บริษัทฯได้เข้าทำสัญญาโอนหุ้นสามัญของบริษัท คอนเน็กซ์โปร จำกัด (บริษัทย่อย) จากผู้ถือหุ้นเดิม เป็นจำนวน 19,999 หุ้น ในราคาหุ้นละ 1.25 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 25,000 บาท โดยบริษัทฯมีสัดส่วนในเงินลงทุนดังกล่าวร้อยละ 99.99 และในวันเดียวกันได้มีการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัทย่อยจากเดิมชื่อ บริษัท นครสวรรค์ ออลล์ โซลูชั่น จำกัด เป็น บริษัท คอนเน็กซ์โปร จำกัด ต่อมาเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย มีมติอนุมัติให้เรียกชำระทุนเพิ่มในราคาหุ้นละ 3.75 บาท รวมเป็นเงิน 75,000 บาท และเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย มีมติอนุมัติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนจากเดิม 100,000 บาท เป็น 5,000,000 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 980,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 4,900,000 ล้านบาท ซึ่งบริษัทย่อยดังกล่าวได้ยื่นจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์แล้วในวันที่ 22 ธันวาคม 2566 ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จ่ายชำระทุนเพิ่มและค่าหุ้นสามัญเพิ่มทุนแก่บริษัทย่อยแล้วทั้งจำนวน

งบการเงินรวมนี้ได้รวมงบแสดงฐานะการเงินของบริษัททั้งสองแห่งดังกล่าว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จตั้งแต่วันที่บริษัทฯมีอำนาจควบคุมจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

ในระหว่างปี 2566 บริษัทฯ ไม่ได้รับเงินปันผลจากบริษัทย่อยทั้งสองแห่ง

13. สินทรัพย์เพื่อให้เช่า

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม				
	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า -สินทรัพย์สิทธิการใช้	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง-สินทรัพย์สิทธิการใช้	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	231,972	-	1,041,125	128,452	1,401,549
ซื้อเพิ่ม	-	7,517	-	415,461	422,978
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง - สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	-	-	349,303	(349,303)	-
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	5,001	(5,001)	-	-	-
โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า-สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	41,487	-	(41,487)	-	-
โอนไปที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (หมายเหตุ 15)	(2,377)	-	-	-	(2,377)
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(143,594)	-	(20,092)	-	(163,686)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	132,489	2,516	1,328,849	194,610	1,658,464

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม				
	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า -สินทรัพย์สิทธิการใช้	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง-สินทรัพย์สิทธิการใช้	รวม
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	140,185	-	237,341	-	377,526
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	13,044	-	147,032	-	160,076
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า - สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	32,230	-	(32,230)	-	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนไปที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (หมายเหตุ 15)	(1,290)	-	-	-	(1,290)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(100,516)	-	(992)	-	(101,508)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	83,653	-	351,151	-	434,804
มูลค่าสุทธิตามบัญชี					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	48,836	2,516	977,698	194,610	1,223,660
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี					
2566 (รวมอยู่ในต้นทุนค่าเช่าและบริการ)					160,076

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า -สินทรัพย์สิทธิการใช้	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง-สินทรัพย์สิทธิการใช้	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	84,600	-	897,918	7,370	989,888
ซื้อเพิ่ม	-	332	-	500,562	500,894
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง-สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	-	-	379,480	(379,480)	-
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	332	(332)	-	-	-
โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า - สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	230,755	-	(230,755)	-	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(83,715)	-	(5,518)	-	(89,233)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	231,972	-	1,041,125	128,452	1,401,549
ซื้อเพิ่ม	-	7,517	-	415,461	422,978
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง-สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	-	-	349,303	(349,303)	-
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	5,001	(5,001)	-	-	-
โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า - สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	41,487	-	(41,487)	-	-
โอนไปที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (หมายเหตุ 15)	(2,377)	-	-	-	(2,377)
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(143,594)	-	(20,092)	-	(163,686)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	132,49[illegible]	2,516	1,328,849	194,610	1,658,464

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า -สินทรัพย์สิทธิการใช้	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง-สินทรัพย์สิทธิการใช้	รวม
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	60,849	-	258,132	-	318,981
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	15,239	-	109,654	-	124,893
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า - สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	129,903	-	(129,903)	-	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(65,806)	-	(542)	-	(66,348)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	140,185	-	237,341	-	377,526
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	13,044	-	147,032	-	160,076
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า - สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	32,230	-	(32,230)	-	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนไปที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (หมายเหตุ 15)	(1,290)	-	-	-	(1,290)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(100,516)	-	(992)	-	(101,508)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	83,653	-	351,151	-	434,804
มูลค่าสุทธิตามบัญชี					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	91,787	-	803,784	128,452	1,024,023
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	48,836	2,516	977,698	194,610	1,223,660
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี					
2565 (รวมอยู่ในต้นทุนค่าเช่าและบริการ)					124,893
2566 (รวมอยู่ในต้นทุนค่าเช่าและบริการ)					160,076

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กลุ่มบริษัทมียอดคงเหลือยานพาหนะเพื่อให้เช่าซึ่งได้มาภายใต้สัญญาเช่าจำนวน 1,172 ล้านบาท (2565: 932 ล้านบาท)

14. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

มูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
อาคารสำนักงานให้เช่า - ราคาทุน	7,887	7,887	7,887
หัก: ค่าเสื่อมราคาสะสม	(3,105)	(3,105)	(2,602)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	4,782	4,782	5,285

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนสำหรับปี 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
มูลค่าตามบัญชีต้นปี	5,285	5,285	13,950
จำหน่ายสินทรัพย์ - มูลค่าสุทธิตามบัญชี	-	-	(6,634)
ค่าเสื่อมราคา	(503)	(503)	(2,031)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	4,782	4,782	5,285

มูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
อาคารสำนักงานให้เช่า	5,630	5,630	5,630

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มูลค่ายุติธรรมประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระโดยใช้เกณฑ์วิธีคิดจากต้นทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ได้นำอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนมูลค่าสุทธิตามบัญชีจำนวนประมาณ 5 ล้านบาท (2565: 5 ล้านบาท) ไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงินตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 17

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

15. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม								
	ที่ดิน	อาคารและส่วนปรับปรุง	เครื่องมือและอุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	อาคาร-สินทรัพย์สิทธิการใช้	ยานพาหนะ-สินทรัพย์สิทธิการใช้	ยานพาหนะระหว่างติดตั้ง-สินทรัพย์สิทธิการใช้	รวม
ราคาทุน									
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	84,700	123,387	8,419	68,341	44,693	1,463	3,298	1,700	336,001
ซื้อเพิ่ม	5,040	2,083	1,710	3,459	21	-	-	-	12,313
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่า (หมายเหตุ 13)	-	-	-	-	1,087	-	-	-	1,087
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(8,704)	(8,602)	-	-	-	(17,306)
โอน (หมายเหตุ 19)	-	-	-	-	-	-	1,700	(1,700)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	89,740	125,470	10,129	63,096	37,199	1,463	4,998	-	332,095
ค่าเสื่อมราคาสะสม									
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	45,366	7,503	54,756	43,364	357	867	-	152,213
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	7,516	478	6,651	275	487	550	-	15,957
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(8,704)	(8,602)	-	-	-	(17,306)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	52,882	7,981	52,703	35,037	844	1,417	-	150,864
มูลค่าสุทธิตามบัญชี									
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	89,740	72,588	2,148	10,393	2,162	619	3,581	-	181,231
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี									
2566 (จำนวน 5 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)									15,957

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ								
	ที่ดิน	อาคารและส่วนปรับปรุง	เครื่องมือและอุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	อาคาร-สินทรัพย์สิทธิการใช้	ยานพาหนะ-สินทรัพย์สิทธิการใช้	ยานพาหนะระหว่างติดตั้ง-สินทรัพย์สิทธิการใช้	รวม
ราคาทุน									
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	84,700	123,042	8,233	68,131	42,780	-	5,148	-	332,034
ซื้อเพิ่ม	-	345	320	13,887	630	1,463	-	1,700	18,345
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(134)	(13,677)	(567)	-	-	-	(14,378)
โอน (หมายเหตุ 19)	-	-	-	-	1,850	-	(1,850)	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	84,700	123,387	8,419	68,341	44,693	1,463	3,298	1,700	336,001
ซื้อเพิ่ม	5,040	2,083	1,710	3,459	21	-	-	-	12,313
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่า (หมายเหตุ 13)	-	-	-	-	1,087	-	-	-	1,087
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(8,704)	(8,602)	-	-	-	(17,306)
โอน (หมายเหตุ 19)	-	-	-	-	-	-	1,700	(1,700)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	89,740	125,470	10,129	63,096	37,199	1,463	4,998	-	332,095
ค่าเสื่อมราคาสะสม									
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	37,565	7,265	58,867	41,827	-	2,207	-	147,731
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	7,801	372	9,562	353	357	411	-	18,856
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	(134)	(13,673)	(567)	-	-	-	(14,374)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน(หมายเหตุ 19)	-	-	-	-	1,751	-	(1,751)	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	45,366	7,503	54,756	43,364	357	867	-	152,213
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	7,516	478	6,651	275	487	550	-	15,957
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(8,704)	(8,602)	-	-	-	(17,306)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	52,882	7,981	52,703	35,037	844	1,417	-	150,864
มูลค่าสุทธิตามบัญชี									
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	84,700	78,021	916	13,585	1,329	1,106	2,431	1,700	183,788
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	89,740	72,588	2,148	10,393	2,162	619	3,581	-	181,231
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี									
2565 (จำนวน 4 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)									18,856
2566 (จำนวน 5 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)									15,957

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมียอดคงเหลือของยานพาหนะซึ่งได้มาภายใต้สัญญาเช่า โดยมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีเป็นจำนวนเงิน 4 ล้านบาท (2565: 4 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีอุปกรณ์และยานพาหนะจำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 103 ล้านบาท (2565: 96 ล้านบาท)

บริษัทฯได้นำที่ดินและอาคาร ซึ่งมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีจำนวนประมาณ 151 ล้านบาท (2565: 147 ล้านบาท) ไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงินตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 17

16. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		
	ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์ดิจิทัล	รวม
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566:			
ราคาทุน	11,108	3,994	15,102
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(10,633)	-	(10,633)
หัก: ค่าเผื่อการด้อยค่า	-	(2,377)	(2,377)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	475	1,617	2,092

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์ดิจิทัล	รวม
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566:			
ราคาทุน	11,108	3,994	15,102
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(10,633)	-	(10,633)
หัก: ค่าเผื่อการด้อยค่า	-	(2,377)	(2,377)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	475	1,617	2,092
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565:			
ราคาทุน	11,108	3,988	15,096
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(10,269)	-	(10,269)
หัก: ค่าเผื่อการด้อยค่า	-	(2,669)	(2,669)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	839	1,319	2,158

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนสำหรับปี 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
มูลค่าสุทธิตามบัญชีต้นปี	2,158	2,158	4,004
เพิ่มระหว่างปี	6	6	1,693
ค่าตัดจำหน่าย	(364)	(364)	(870)
โอนกลับ (ขาดทุน) จากการด้อยค่า	292	292	(2,669)
มูลค่าสุทธิตามบัญชีปลายปี	2,092	2,092	2,158

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมียอดคงเหลือของสินทรัพย์ดิจิทัลซึ่งแสดงเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเป็นจำนวน 22,768 KUB หรือประมาณ 2 ล้านบาท (2565: 22,668 KUB หรือประมาณ 1 ล้านบาท)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

17. วงเงินสินเชื่อ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีวงเงินกู้ยืมระยะสั้นจากธนาคารที่ยังมิได้เบิกใช้จำนวน 315 ล้านบาท (2565: 315 ล้านบาท) และวงเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารที่ยังมิได้เบิกใช้จำนวน 60 ล้านบาท (2565: 70 ล้านบาท) วงเงินสินเชื่อดังกล่าวค้ำประกันโดยการจดจำนำบัญชีเงินฝากประจำของบริษัทฯ และจดจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของบริษัทฯตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 11, 14 และ 15

18. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	12,935	12,935	7,908
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	2,708	2,708	800
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	58,461	58,456	74,208
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	74,104	74,099	82,916

19. สัญญาเช่า

19.1 กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

บริษัทฯทำสัญญาเช่ายานพาหนะเพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ สัญญาเช่ายานพาหนะมีอายุสัญญาเช่าอยู่ระหว่าง 3 - 7 ปี สัญญาดังกล่าวเป็นสัญญาที่บอกเลิกไม่ได้

ก) สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม					
	อาคาร	ยานพาหนะ	ยานพาหนะระหว่างติดตั้ง	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	1,106	2,431	1,700	803,784	128,452	937,473
เพิ่มขึ้น	-	-	-	-	415,461	415,461
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง (หมายเหตุ 13)	-	-	-	349,303	(349,303)	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอขาย	-	-	-	(19,100)	-	(19,100)
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่า (หมายเหตุ 13)	-	-	-	(9,257)	-	(9,257)
โอนจากสินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง (หมายเหตุ 15)	-	1,700	(1,700)	-	-	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(487)	(580)	-	(147,032)	-	(148,069)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	619	3,551	-	977,698	194,610	1,176,508

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	อาคาร	ยานพาหนะ	ยานพาหนะระหว่างติดตั้ง	ยานพาหนะเพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	2,941	-	639,786	7,370	650,097
เพิ่มขึ้น	1,463	-	1,700	-	500,562	503,725
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง (หมายเหตุ 13)	-	-	-	379,480	(379,480)	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอขาย	-	-	-	(4,976)	-	(4,976)
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่า (หมายเหตุ 13)	-	-	-	(100,852)	-	(100,852)
โอนไปที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (หมายเหตุ 15)	-	(99)	-	-	-	(99)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(357)	(411)	-	(109,654)	-	(110,422)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1,106	2,431	1,700	803,784	128,452	937,473
เพิ่มขึ้น	-	-	-	-	415,461	415,461
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง (หมายเหตุ 13)	-	-	-	349,303	(349,303)	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอขาย	-	-	-	(19,100)	-	(19,100)
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่า (หมายเหตุ 13)	-	-	-	(9,257)	-	(9,257)
โอนจากสินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง (หมายเหตุ 15)	-	1,700	(1,700)	-	-	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(487)	(550)	-	(147,032)	-	(148,069)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	619	3,581	-	977,698	194,610	1,176,508

ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	900,012	900,012	725,889
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(67,231)	(67,231)	(47,741)
รวม	832,781	832,781	678,148
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(279,667)	(279,667)	(213,165)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	553,114	553,114	464,983

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ยอดคงเหลือต้นปี	678,148	678,148	418,806
เพิ่มขึ้นในระหว่างปี	415,461	415,461	503,725
เพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยในระหว่างปี	24,401	24,401	17,369
จ่ายชำระในระหว่างปี	(285,229)	(285,229)	(261,752)
ยอดคงเหลือปลายปี	832,781	832,781	678,148

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 33.1 ภายใต้หัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	148,069	148,069	110,422
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	24,401	24,401	17,369
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ	847	847	801

ง) อื่น ๆ

บริษัทฯมีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 286 ล้านบาท (2565: 263 ล้านบาท) ซึ่งรวมถึงกระแสเงินสดจ่ายของสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

19.2 กลุ่มบริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

บริษัทฯเข้าทำสัญญาเช่าดำเนินงานสำหรับสินทรัพย์ที่ให้เช่าที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่ารถยนต์ อายุของสัญญามีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีถึง 7 ปี (หมายเหตุ 13) และสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนที่เกี่ยวข้องกับอาคารสำนักงานให้เช่า โดยมีอายุสัญญา 3 ปี (หมายเหตุ 14) บริษัทฯมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากการให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าดำเนินงานที่ยกเลิกไม่ได้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ภายใน 1 ปี	334	334	302
มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	594	594	675
มากกว่า 5 ปี	4	4	8
รวม	932	932	985

20. สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงานแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	46,280	46,280	41,456
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:			
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	4,103	4,103	3,615
ต้นทุนดอกเบี้ย	1,134	1,134	693
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:			
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย			
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติด้านประชากรศาสตร์	11,393	11,393	306
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติทางการเงิน	1,333	1,333	(3,242)
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	7,925	7,925	6,149
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(15,741)	(15,741)	(2,697)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี	56,427	56,427	46,280

บริษัทฯคาดว่าจะจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้า เป็นจำนวนประมาณ 14 ล้านบาท (2565: 17 ล้านบาท)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของกลุ่มบริษัทประมาณ 4 และ 18 ปี (2565: 2 และ 15 ปี)

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ร้อยละต่อปี)

	งบการเงินรวม	งบการะเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
อัตราคิดลด	2.43 และ 3.16	2.43 และ 3.16	1.78 และ 3.64
อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต	3.00 และ 6.00	3.00 และ 6.00	3.00 และ 6.00
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	2 - 40	2 - 40	2 - 45

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	อัตราคิดลด		อัตราการขึ้นเงินเดือน		อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	
	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%	เพิ่มขึ้น 20%	ลดลง 20%
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(3,877)	4,559	4,400	(3,831)	(8,382)	11,908
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	(2,906)	3,434	3,320	(2,874)	(5,655)	8,158

21. ทุนเรือนหุ้น

ปี 2566

เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2566 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2566 มีมติอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) การลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯจากทุนจดทะเบียนเดิม 446,399,965 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 446,399,965 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 446,391,617 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 446,391,617 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) โดยตัดหุ้นสามัญจดทะเบียนที่ยังไม่ได้จำหน่ายจำนวน 8,348 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 8,348 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) และบริษัทฯได้จดทะเบียนลดทุนจดทะเบียนดังกล่าวต่อกระทรวงพาณิชย์แล้วเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2566

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(2) การเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯจากทุนจดทะเบียนเดิม 446,391,617 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 446,391,617 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 557,989,522 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 557,989,522 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 111,597,905 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 111,597,905 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เพื่อจัดสรรให้กับบุคคลในวงจำกัด (บริษัท ดับบลิวเอชเอ เวนเจอร์ โฮลดิ้ง จำกัด) และบริษัทฯได้จดทะเบียนเพิ่มทุนจดทะเบียนดังกล่าวต่อกระทรวงพาณิชย์แล้วเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2566

<u>รายการกระทบยอดทุนเรือนหุ้น</u>

	มูลค่าหุ้นตามราคา (บาทต่อหุ้น)	ทุนจดทะเบียน จำนวนหุ้น (หุ้น)	ทุนจดทะเบียน จำนวนเงิน (บาท)	ทุนที่ออกและชำระแล้ว จำนวนหุ้น (หุ้น)	ทุนที่ออกและชำระแล้ว จำนวนเงิน (บาท)	ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ (บาท)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1.00	446,399,965	446,399,965	446,391,617	446,391,617	450,123,057
ลดทุนจดทะเบียน	1.00	(8,348)	(8,348)	-	-	-
เพิ่มทุนจดทะเบียน	1.00	111,597,905	111,597,905	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	1.00	557,989,522	557,989,522	446,391,617	446,391,617	450,123,057

<u>ปี 2565</u>

เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2565 ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นของบริษัทฯมีมติอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) การจ่ายปันผลจากผลการดำเนินงานของปี 2564 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2564) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทฯจำนวนไม่เกิน 74,399,994 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯในอัตรา 5 หุ้นเดิมต่อ 1 หุ้นปันผล คิดคำนวณเป็นเงินปันผลจ่ายเท่ากับ 0.20 บาทต่อหุ้น รวมเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 74,399,994 บาท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีเศษของหุ้นเดิม หลังการจัดสรรหุ้นปันผลแล้วให้จ่ายปันผลเป็นเงินสดแทนในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท
- จ่ายปันผลบางส่วนเป็นเงินสดในอัตรา 0.0222 บาทต่อหุ้น หรือคิดเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 8,266,666 บาท

บริษัทฯจ่ายปันผลทั้งส่วนที่เป็นหุ้นสามัญและเงินสดแล้วในวันที่ 6 พฤษภาคม 2565

(2) การลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯจากทุนจดทะเบียนเดิม 372,000,000 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 372,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 371,999,971 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 371,999,971 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) โดยการตัดหุ้นสามัญจดทะเบียนที่ยังไม่ได้จำหน่ายจำนวน 29 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 29 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(3) การเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯจากทุนจดทะเบียนเดิม 371,999,971 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 371,999,971 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 446,399,965 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 446,399,965 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 74,399,994 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 74,399,994 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เพื่อรองรับการจ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทฯ

บริษัทฯจดทะเบียนการลดทุนดังกล่าวกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2565 และจดทะเบียนการเพิ่มทุนดังกล่าวกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2565

รายการกระทบยอดทุนเรือนหุ้น

	มูลค่าหุ้นตามราคา (บาทต่อหุ้น)	ทุนจดทะเบียน		ทุนที่ออกและชำระแล้ว		ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ (บาท)
		จำนวนหุ้น (หุ้น)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนหุ้น (หุ้น)	จำนวนเงิน (บาท)	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	1.00	372,000,000	372,000,000	371,999,971	371,999,971	451,123,057
ลดทุนจดทะเบียน	1.00	(29)	(29)	-	-	-
เพิ่มทุนจากการจ่ายหุ้นปันผล	1.00	74,399,994	74,399,994	74,391,646	74,391,646	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1.00	446,399,965	446,399,965	446,391,617	446,391,617	450,123,057

22. สำรองตามกฎหมาย

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

23. รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า

23.1 การจำแนกรายได้

ในระหว่างปี 2566 กลุ่มบริษัทมีรายได้ที่ทำสัญญากับลูกค้า คือ รายได้จากการจัดหาบุคลากรจำนวน 2,017 ล้านบาท (2565: 1,968 ล้านบาท) กลุ่มบริษัทรับรู้รายได้ดังกล่าวตลอดช่วงเวลาหนึ่ง

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

23.2 ยอดคงเหลือของสัญญา

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา			
ลูกหนี้การค้า - สุทธิ	130,668	130,668	137,211
รายได้ค้างรับ	134,908	134,908	134,127
รวม	265,576	265,576	271,338
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา			
เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	382	382	433
รวม	382	382	433

ในระหว่างปี 2565 บริษัทฯบันทึกประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าข้างต้นเป็นจำนวน 0.3 ล้านบาท (2566: ไม่มี)

24. ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แยกแสดงภายใต้ต้นทุนค่าเช่าและบริการ และต้นทุนทางการเงิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ			
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	24,401	24,401	17,369
รวม	24,401	24,401	17,369
ต้นทุนทางการเงิน			
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม	4	4	-
รวม	4	4	-
รวมค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	24,405	24,405	17,369

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

25. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	1,781,228	1,781,228	1,730,030
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	176,901	176,901	146,650
ค่าเบี้ยประกัน	44,016	44,016	39,480
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	24,401	24,401	17,369

26. ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:			
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	33,639	33,639	33,543
รายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ นิติบุคคลของปีก่อน	3,484	3,484	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:			
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราว และการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	9,582	9,582	9,283
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	46,705	46,705	42,826

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับผลขาดทุน จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	(4,130)	(4,130)	(643)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางโสภา อรุณรัตนา)

รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้มีดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	230,206	230,235	211,598
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	46,041	46,047	42,320
รายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคล			
ของปีก่อน	3,484	3,484	-
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:			
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	770	769	506
ขาดทุนทางภาษียังมิได้รับรู้เป็นสินทรัพย์			
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	5	-	-
อื่น ๆ	(3,595)	(3,595)	-
รวม	(2,820)	(2,826)	506
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	46,705	46,705	42,826

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี			
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	3,115	3,115	3,364
ค่าเผื่อการด้อยค่าสินทรัพย์ดิจิทัล	476	476	534
เงินมัดจำและเงินรับล่วงหน้า	3,714	3,714	2,840
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	11,285	11,285	9,256
รวม	18,590	18,590	15,994

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี			
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ยานพาหนะและสินทรัพย์เพื่อให้เช่า	(42,180)	(42,180)	(36,190)
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุน	(447)	(447)	(458)
สัญญาเช่า	(9,114)	(9,114)	(7,045)
รวม	(51,741)	(51,741)	(43,693)
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	(33,151)	(33,151)	(27,699)

27. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานแสดงการคำนวณได้ดังนี้

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
กำไรสำหรับปี (พันบาท)	183,501	183,530	168,771
จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (พันหุ้น)	446,392	446,392	446,392
กำไรต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.41	0.41	0.38

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

28. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทฯที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน กลุ่มบริษัทจัดโครงสร้างองค์กรเป็นหน่วยธุรกิจตามประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการ กลุ่มบริษัทมีส่วนงานที่รายงานทั้งสิ้น 2 ส่วนงาน ดังนี้

- ส่วนงานธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร
- ส่วนงานธุรกิจให้เช่าและบริการ

กลุ่มบริษัทไม่มีการรวมส่วนงานดำเนินงานเป็นส่วนงานที่รายงานข้างต้น

ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดสอบทานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยธุรกิจแยกจากกันเพื่อวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรและการประเมินผลการปฏิบัติงาน บริษัทฯประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานในงบการเงิน

การบันทึกบัญชีสำหรับรายการระหว่างส่วนงานที่รายงานเป็นไปในลักษณะเดียวกับการบันทึกบัญชีสำหรับรายการธุรกิจกับบุคคลภายนอก

ข้อมูลรายได้และกำไรของส่วนงานของกลุ่มบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังต่อไปนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	ส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร		ส่วนงานให้เช่าและบริการ		รวม	
	2566	2565	2566	2565	2566	2565
รายได้จากลูกค้าภายนอก	2,017	1,968	330	272	2,347	2,240
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์	-	-	23	57	23	57
รวมรายได้	2,017	1,968	353	329	2,370	2,297
ผลการดำเนินงาน						
กำไรของส่วนงาน	341	329	94	112	435	441
รายได้อื่น					13	22
ค่าใช้จ่ายในการบริการ					(5)	(5)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร					(214)	(247)
รายได้ทางการเงิน					2	1
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้					231	212
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้					(47)	(43)
กำไรสำหรับปี					184	169

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

ข้อมูลเกี่ยวกับเขตภูมิศาสตร์

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจในเขตภูมิศาสตร์เดียว คือ ประเทศไทย ดังนั้น รายได้และสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงิน จึงถือเป็นการรายงานตามเขตภูมิศาสตร์แล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี 2566 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งรายคิดเป็นจำนวนเงินประมาณ 1,066 ล้านบาท ซึ่งมาจากส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร (2565: มีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งรายเป็นจำนวนเงิน 1,040 ล้านบาท ซึ่งมาจากส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร)

29. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯและพนักงานบริษัทฯ ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯและพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 และร้อยละ 5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน บางกอกแคปปิตอล จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2566 บริษัทฯรับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 4 ล้านบาท (2565: 4 ล้านบาท)

30. เงินปันผล

เงินปันผล/หุ้นปันผล	อนุมัติโดย	ปันผลจ่าย	ปันผลจ่ายต่อหุ้น
		(ล้านบาท)	(บาท)
เงินปันผลจากการดำเนินงานสำหรับปี 2565 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565)	ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2566	89.28	0.2000
เงินปันผลจากการดำเนินงานสำหรับปี 2566 (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 มิถุนายน 2566)	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2566	89.28	0.2000
รวมเงินปันผลที่จ่ายในปี 2566		178.56	
หุ้นปันผลจากผลการดำเนินงานสำหรับปี 2564 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564)	ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2565	74.40	0.2000
รวมหุ้นปันผลสำหรับปี 2565		74.40	

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

เงินปันผล/หุ้นปันผล	อนุมัติโดย	ปันผลจ่าย (ล้านบาท)	ปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลจากผลการดำเนินงานสำหรับปี 2564 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564)	ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2565	8.27	0.0222
เงินปันผลจากผลการดำเนินงานสำหรับปี 2565 (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565)	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2565	66.95	0.1500
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2565		75.22	
รวมเงินปันผลและหุ้นปันผลที่จ่ายในปี 2565		149.62	

31. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

31.1 ภาระผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีภาระผูกพันที่เป็นรายจ่ายฝ่ายทุนเกี่ยวกับการจ้างเหมาก่อสร้างและซื้อคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์เป็นจำนวนเงิน 6.9 ล้านบาท (2565: 0.4 ล้านบาท)

31.2 ภาระผูกพันเกี่ยวกับสัญญาเช่าและบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตภายใต้สัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ และสัญญาบริการที่บอกเลิกไม่ได้ ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2566	2565
จ่ายชำระ			
ภายใน 1 ปี	3	3	3
มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	-	-	1

31.3 ภาระผูกพันจากการลงทุน

เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับบริษัท กรุงศรี ฟินโนเวต จำกัด และ Finnoventure Private Equity Trust I สำหรับการลงทุนในกองทรัสต์ Finnoventure Private Equity Trust I ทำให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯมีภาระผูกพันต้องจ่ายเงินลงทุนเป็นจำนวน 15 ล้านบาท (2566: ไม่มี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

31.4 หนังสือค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีหนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารในนามของกลุ่มบริษัทอยู่จำนวน 521 ล้านบาท (2565: 417 ล้านบาท) เพื่อค้ำประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาของกลุ่มบริษัท

31.5 คดีฟ้องร้อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีคดีที่ถูกฟ้องร้องต่อศาลแพ่งจำนวน 2 คดี ในฐานะจำเลยที่ 2 จากคู่กรณีให้ร่วมรับผิดชอบกรณีเกิดความเสียหายอันเนื่องจากพนักงานของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2566 มี 1 คดีที่ศาลอุทธรณ์ได้มีคำพิพากษายืนตามศาลชั้นต้นยกฟ้องบริษัทฯในฐานะจำเลยที่ 2 ต่อมาโจทก์ได้ยื่นอัดค้านคำพิพากษาดังกล่าวต่อศาลฎีกา ปัจจุบันคดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลฎีกา และอีก 1 คดีโจทก์ได้ยื่นอุทธรณ์ ปัจจุบันคดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ โดยอาศัยความเห็นจากที่ปรึกษากฎหมายเชื่อว่าบริษัทฯ ไม่มีภาระต้องชำระค่าเสียหายดังกล่าวและผลของคดีฟ้องร้องดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินของบริษัทฯ

32. ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมหรือเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมโดยแยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
หน่วยลงทุนในกองทรัสต์	-	32	-	32
สิทธิตามสัญญา	-	-	17	17
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	6	6

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
หน่วยลงทุนในกองทรัสต์	-	32	-	32
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	6	6

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
หน่วยลงทุนในกองทรัสต์	-	17	-	17
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	6	6

ในระหว่างปีปัจจุบัน ไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

33. เครื่องมือทางการเงิน

33.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของกลุ่มบริษัท ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

ความเสี่ยงด้านเครดิต

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวเนื่องกับลูกหนี้การค้า เงินฝากกับธนาคารและสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบแสดงฐานะการเงิน

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

ลูกหนี้การค้า

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม จึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ

กลุ่มบริษัทพิจารณาการด้อยค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน โดยจัดกลุ่มลูกค้าตามประเภทของลูกค้า การคำนวณผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนึงถึงผลของความน่าจะเป็นถ่วงน้ำหนัก มูลค่าของเงินตามเวลาและข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่มีอยู่ ณ วันที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต สภาพการณ์ปัจจุบันและการคาดการณ์สภาวะเศรษฐกิจในอนาคต

เงินฝากธนาคารและสถาบันการเงิน

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตโดยการจัดกลุ่มของความเสี่ยง สำหรับเงินฝากธนาคารและสถาบันการเงิน กลุ่มบริษัทจะเลือกทำรายการกับสถาบันการเงินหรือลงทุนในผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่ได้รับการจัดอันดับจากสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือที่มีความเสี่ยงต่ำ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงของการกระจุกตัวและบรรเทาผลขาดทุนทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นจากผิดนัดชำระของคู่สัญญา

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเงินฝากสถาบันการเงิน และหนี้สินตามสัญญาเช่าที่มีดอกเบี้ย สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย และสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนด หรือวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม					
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566					
	อัตราดอกเบี้ยคงที่		อัตราดอกเบี้ย			อัตรา
	ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5 ปี	ปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	ดอกเบี้ยที่แท้จริง
						(ร้อยละต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	150	20	170	0.15 - 2.20
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	345	345	-
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	49	-	-	-	49	0.09 - 1.15
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	-	-	-	50	50	-
	49	-	150	415	614	
หนี้สินทางการเงิน						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	74	74	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	280	553	-	-	833	3.17 - 5.84
หนี้สินทางการเงินอื่น	-	-	-	18	18	
	280	553	-	92	925	

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566					
	อัตราดอกเบี้ยคงที่		อัตราดอกเบี้ย			อัตรา
	ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5 ปี	ปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	ดอกเบี้ยที่แท้จริง
						(ร้อยละต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	146	19	165	0.15 - 2.20
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	345	345	-
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	49	-	-	-	49	0.09 - 1.15
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	-	-	-	33	33	-
	49	-	146	397	592	
หนี้สินทางการเงิน						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	74	74	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	280	553	-	-	833	3.17 - 5.84
หนี้สินทางการเงินอื่น	-	-	-	18	18	-
	280	553	-	92	925	

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565					
	อัตราดอกเบี้ยคงที่		อัตราดอกเบี้ย			อัตรา
	ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5 ปี	ปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	ดอกเบี้ยที่แท้จริง
						(ร้อยละต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	199	12	211	0.15 - 1.20
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	342	342	-
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	87	-	-	-	87	0.15 - 0.53
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	-	-	-	19	19	-
	87	-	199	373	659	
หนี้สินทางการเงิน						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	83	83	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	213	465	-	-	678	3.18 - 5.84
หนี้สินทางการเงินอื่น	-	-	-	14	14	-
	213	465	-	97	775	

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทมีการติดตามและบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่องอย่างใกล้ชิด โดยบริหารและจัดทำประมาณการเงินสด และวางแผนการชำระหนี้ของกลุ่มบริษัทอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้กลุ่มบริษัทยังมีวงเงินกู้ยืมที่ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันการเงินเพื่อรองรับการขยายธุรกิจและสำรองสำหรับเงินทุนหมุนเวียน

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินของกลุ่มบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566				
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
หนี้สินทางการเงิน					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	74,104	-	-	74,104
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	307,720	592,292	-	900,012
หนี้สินทางการเงินอื่น	2,293	6,353	9,330	33	18,009
รวม	2,293	388,177	601,622	33	992,125

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางโสภา อรุณรัตนา)

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566				
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
หนี้สินทางการเงิน					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	74,099	-	-	74,099
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	307,720	592,292	-	900,012
หนี้สินทางการเงินอื่น	2,293	6,353	9,330	33	18,009
รวม	2,293	388,172	601,622	33	992,120

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565				
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
หนี้สินทางการเงิน					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	82,916	-	-	82,916
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	233,572	492,317	-	725,889
หนี้สินทางการเงินอื่น	1,713	4,724	7,190	-	13,627
รวม	1,713	321,212	499,507	-	822,432

33.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของกลุ่มบริษัทจัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด กลุ่มบริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

34. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของกลุ่มบริษัท คือการจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทและเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กลุ่มบริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 1.01:1 และบริษัทฯมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 1.01:1 (2565: 0.84:1)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

35. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯมีมติเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯเพื่อขออนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสม และผลการดำเนินงานของปี 2566 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2566) ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 89,278,323.40 บาท กำหนดจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับเงินปันผลตามที่ปรากฏรายชื่อ ณ วันกำหนดสิทธิผู้ถือหุ้นวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 บริษัทฯ มีกำหนดจ่ายปันผลเป็นเงินสดภายในวันที่ 21 พฤษภาคม 2567

36. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

นายเวทย์ นุชเจริญ

ประธานกรรมการบริษัท | กรรมการอิสระ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 70 ปี

สัดส่วนถือหุ้น 0.08% (จำนวน 360,000 หุ้น)

การศึกษา

- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เศรษฐศาสตร์เกษตร) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาโท พาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติอบรม

- Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ SEC/2015 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- Role Of Chairman Program (RCP) รุ่นที่ 31/2013 ของ Thai institute of Directors
- หลักสูตร Commercial Credit Skills Assessment จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- หลักสูตร โครงการสัมมนาผู้บริหารธนาคารและสถาบันการเงิน รุ่นที่ 14/2549 สมาคมสถาบันการศึกษาการธนาคารและการเงินไทย (FINEX)
- หลักสูตรการบริหารความมั่นคงสำหรับผู้บริหารระดับสูง (สวปอ.มส.) รุ่นที่ 9/2560
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและการพาณิชย์ (TEPCOT) รุ่นที่ 3/2553 สถาบันวิทยาการการค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 18/2557 สถาบันวิทยาการตลาดทุน

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2561 – 2562 กรรมการ บริษัทเงินทุน ศรีสวัสดิ์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 – 2562 กรรมการ บริษัท ไรมอนแลนด์ จำกัด (มหาชน)
- 2558 – 2562 กรรมการ บริษัท ศรีสวัสดิ์ พาวเวอร์ จำกัด

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2563 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการบริหาร บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)
- 2563 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระบริษัท ไมโครลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)
- 2562 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการความเสี่ยง / กรรมการอิสระ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2561 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหา / กรรมการอิสระ บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ บริษัท สยามเทคนิคคอนกรีต จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ปัจจุบัน ที่ปรึกษาบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
- 2557 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

อการดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2565 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ศูนย์พัฒนาเวลเนส โปรดักส์ จำกัด
- 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อินชัวร์เวิร์ส จำกัด (มหาชน)
- 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท บีเวลธ์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
- 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ทิพย ไอเอสบี จำกัด
- 2563 – ปัจจุบัน ผู้ทรงคุณวุฒิ ศูนย์ที่ปรึกษาทางการเงิน (บสย.F.A. Center)
- 2561 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ฮินจิซี (ประเทศไทย) จำกัด
- 2560 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ไทยเทคโนกลาส กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย

กรรมการอิสระ | ประธานกรรมการตรวจสอบ | กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

อายุ 68 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.10% (จำนวน 432,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- ปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 131/2016
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 248/2017
- หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่น 24/2016
- หลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI) รุ่น 6/2015
- The Leadership Grid – The Power to Change ปี 2548
- Modern Management Strategy ปี 2551
- สัมมนาผู้บริหารธนาคารและสถาบันการเงิน (FINEX 16) ปี 2551
- นักบริหารการคลัง รุ่นที่ 1 ปี 2553
- TLCA Executive Development Program (EDP8) ปี 2554
- ประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 12 ปี 2556-2557
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 21 (วตท.21)
- หลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมและการลงทุน (วธอ.รุ่นที่ 3) ปี 2559
- หลักสูตรวิทยาการประกันภัยระดับสูง (วปส 9) ปี 2562

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2562 – 2564 ประธานกรรมการบริหาร บริษัท กรุงไทยพานิช ประกันภัย จำกัด (มหาชน)
- 2560 – 2563 กรรมการบริหารกองทุนพัฒนา SME ตามแนวประชารัฐ

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2565 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ทรีนิตี้วัฒนา จำกัด (มหาชน)อ
- 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2566 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ปลูกผักเพราะรักแม่ จำกัด
- 2565 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ที เอส อาร์ ลิสซิ่ง จำกัด
- 2561 – ปัจจุบัน ประธานบริษัท บริษัท เทอร์ราไบท์ พลัส จำกัด (มหาชน)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา

กรรมการอิสระ | ประธานกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน | กรรมการตรวจสอบ

อายุ 59 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.13% (จำนวน 600,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ University of North Texas
- ปริญญาเอก สาขานิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 209/2015
- หลักสูตรการบริหารการท่องเที่ยวสำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 3/2019
- หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ. รุ่น 62) 2019 - 2020
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน (วพน. รุ่น 17) 2023

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2549 - 2566 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่-สายงานการตลาด บริษัท เซ็นทรัล พัฒนา จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2566–ปัจจุบัน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่-สายงานการตลาด บริษัท เซ็นทรัล พัฒนา จำกัด (มหาชน)
- 2562 – ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และ ความยั่งยืน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คาแรคเตอร์ ช้อป แอนด์ คาเฟ่ จำกัด
- ปัจจุบัน กรรมการ การประปานครหลวง

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์

กรรมการอิสระ | กรรมการตรวจสอบ

อายุ 41 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.04% (จำนวน 187,200 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ปริญญาโท Biomedical Informatics Oregon Health and Science University
- Standford Executive Program, Stanford Graduate School of Business

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 299/2020
- หลักสูตร Director Leadership Certification Program (DLCP) รุ่นที่ 1/2564

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2560 - ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ไรส์ แอคเซล จำกัด

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2563 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2562 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไรส์ อินโนเวชั่น ฮับ จำกัด
- 2561 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แอม เอส เซโก จำกัด
- 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไรส์ แอคเซล จำกัด
- 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อะเฮด เอเชีย จำกัด
- 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เอฟเว่อร์ เทคโนโลยี จำกัด
- 2559 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คิดดี โฮลดิ้ง จำกัด
- 2559 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เน็กซ์ เอดูเคชั่น จำกัด
- 2554 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แมคฟิว่า (ประเทศไทย) จำกัด

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา

กรรมการอิสระ

อายุ 33 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

- ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว
ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น
ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่ง
ในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง
ทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขัน
ทางธุรกิจกับบริษัท

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ (MPhil Economics) มหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ สหราชอาณาจักร
- ปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ (BEconSc) มหาวิทยาลัยออกซฟอร์ด สหราชอาณาจักร

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Leadership Certification Program (DLCP)

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2560 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Privatechain.co

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ
/ ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2564 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ
/ ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2562 – ปัจจุบัน กรรมการบริหาร และอุปนายก สมาคมฟินเทคแห่งประเทศไทย
- 2561 – ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด

นายไกร วิมลเฉลา

กรรมการบริษัท | กรรมการบริหาร | กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน

อายุ 65 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

64.67% นับรวมการถือหุ้นของคู่สมรสทั้งทางตรงและทางอ้อม ผ่านบริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์-เกษตรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 32/2005
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 59/2005
- หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) รุ่น 12/2005
- หลักสูตร Finance for Non-Finance Directors (FND) รุ่น 18/2005
- หลักสูตร Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) รุ่น 3/2009
- หลักสูตร Digital Edge Fusion(DEF)
- หลักสูตร Advance Retail Management : ARM รุ่น 25/2560
- หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลทางการแพทย์สำหรับผู้บริหารระดับสูง (ปธพ.7)
- หลักสูตร วตท.รุ่นที่ 18 สถาบันวิทยาการตลาดทุน
- หลักสูตร The story รุ่นที่ 1 มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- หลักสูตร Academy of Business Creativity (ABC รุ่นที่ 5)
- หลักสูตร นักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส) รุ่นที่ 7
- หลักสูตร การเป็นผู้ประกอบการรุ่น 6 (Course Entrepreneurship Program 2021 รุ่น 6)

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2540 – 2564 ประธานกรรมการบริหาร บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2532 – 2564 กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด
- 2558 – 2562 กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรีนพลัสออร์แกนิค จำกัด

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2562 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2564 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท วิมลเฉลา จำกัด
- 2564 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โรงแรมระยองซิตี้ จำกัด
- 2559 – ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 2556 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โอ พี พี กาเวียร์ พริ้นติ้ง จำกัด
- 2545 – ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด
- 2544 – ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- 2537 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โรงพยาบาลศรีสวรรค์ จำกัด

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

คู่สมรสของนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา

กรรมการบริษัท | รองประธานกรรมการบริหาร

อายุ 61 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

64.67% นับรวมการถือหุ้นของคู่สมรสทั้งทางตรงและทางอ้อม ผ่านบริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ประวัติการศึกษา

- Viriya Commercial College (St.Louis)

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 147/2018
- หลักสูตร ABC Difference มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลทางการแพทย์สำหรับผู้บริหารระดับสูง (ปธพ.10)
- หลักสูตร วตท.รุ่นที่ 30 สถาบันวิทยาการตลาดทุน
- หลักสูตร Digital Edge Fusion (DEF) รุ่นที่ 3
- ผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่น 18 (วพน.18)

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2553 – 2564 รองประธานกรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการสายงาน HR บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2544 – 2564 กรรมการ บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด
- 2558 – 2562 กรรมการ บริษัท กรีนพลัสออร์แกนิค จำกัด

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2564 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการบริหาร บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2564 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โรงแรมระยองซิตี้ จำกัด
- 2559 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 2556 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โอ พี พี กาเวียร์ พริ้นติ้ง จำกัด
- 2545 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด
- 2544 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

คู่สมรสของนายไกร วิมลเฉลา

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นายจิรณุ กุลชนะรัตน์

กรรมการบริษัท | ประธานกรรมการบริหาร | กรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 64 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

3.24% (จำนวน 14,469,984 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท Inter Business, West Coast University

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program - DAP รุ่น 141/2017
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 259/2018
- หลักสูตร Financial Statements for Directors-FSD 36/2018
- หลักสูตร DSTARTUP รุ่นที่ 2 มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2547 – 2564 กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / รักษาการ ผู้อำนวยการ สายงานกฎหมาย บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2544 – 2564 กรรมการ บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2562 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เจ สาม เค จำกัด

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นายณัฐพล วิมลเฉลา

กรรมการบริษัท | กรรมการบริหาร | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

อายุ 37 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

2.70% (จำนวน 12,042,720 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี Physics, University of Manchester
- ปริญญาโท Technology Policy Micro and Nanotechnology Enterprise, Emmanuel College University of Cambridge

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 235/2017
- หลักสูตร ABC Difference ปี 2558 : มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- หลักสูตร Future Entrepreneurs Forum ปี 2558 : มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- หลักสูตร IDEA ปี 2559 : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- หลักสูตรผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (YEC) ปี 2560 : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- โครงการอบรมการจัดการนวัตกรรม สำหรับผู้ประกอบการ รุ่น 3 : 2562 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- หลักสูตรผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO) รุ่นที่ 2:2562 สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
- นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง (บงส) รุ่นที่ 10
- 12 เคล็ดลับการหาเงินล้านด้วยการเป็นนายตัวเอง
- Strategist's Mind Masterclass
- Negotiating the Impossible
- Chief Strategy Officer Masterclass 2

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2562 – 2564 กรรมการบริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2566 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ บริษัท วินเนอร์ยี่ เมดิคอล จำกัด (มหาชน)
- 2562 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2561 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เก็ทซ์ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด
- 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดีพวิชั่น เอ็มแอลโอเอส จำกัด
- 2559 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โอ พี พี การ์เวียร์ พริ้นติ้ง จำกัด
- 2555 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อุตสาหกรรม วินิลเทค จำกัด

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

บุตรนายไกร และ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นางโสภา อรุณรัตนา

กรรมการบริษัท | กรรมการบริหาร | ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน

อายุ 60 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.97% (จำนวน 4,320,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะ วิทยาการจัดการ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 141/2017
- หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงิน (Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting) รุ่นที่ 1 /2560
- หลักสูตร TFRS 15 รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า (การประยุกต์ใช้และการเปิดเผยข้อมูล)
- รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า(หลักการและมาตรฐานการบัญชี)
- หลักสูตร TFRS 9 การบัญชีเครื่องมือทางการเงิน สำหรับองค์กรที่มิใช่สถาบันการเงิน
- หลักสูตร (ร่าง) TFRS 16 สัญญาเช่า
- วิเคราะห์ปัจจุบัน รู้ทันอนาคต ผ่านงบการเงิน
- TFRS ปี 2567 สรุปมาตรฐานการบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงินฯ

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2564 กรรมการ บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2562 – ปัจจุบัน กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2564 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โรงแรมระยองซิตี้ จำกัด

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข

กรรมการบริษัท | กรรมการบริหารความเสี่ยง | กรรมการผู้จัดการ | กรรมการบริหาร

อายุ 51 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.29% (จำนวน 1,303,300 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารการจัดการมหาวิทยาลัยเซ็นต์จอห์น

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 141 /2017
- หลักสูตร Advance Retail Management (ARM) รุ่น 26/2561 : บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)
- หลักสูตร ABC Difference รุ่น 8/2561 : มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- หลักสูตร The CMO Academy 2564 : สมาคมการตลาดแห่งประเทศไทย
- หลักสูตร Product Management Bootcamp รุ่น 1/2564 : บริษัท สคูลดิโอ จำกัด
- Business Strategy Advisory
- เตรียมผู้นำให้พร้อมสู่การขับเคลื่อนองค์กร

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2556 – 2564 กรรมการบริษัท / ผู้อำนวยการสายงาน Outsource
  บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2565 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2562 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการผู้จัดการ
  บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นายชินภัทร จาดเจริญ

กรรมการผู้จัดการ – เทคโนโลยี

อายุ 41 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.08% (จำนวน 370,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจพัฒนาซอฟท์แวร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร Global Mini MBA: มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์
- หลักสูตร Effective Personal Productivity(EPP)
- หลักสูตร Google Adwords
- หลักสูตร Data Analysis Expression(DAX) For Power BI
- หลักสูตร Digital Edge Fusion Gravity(DEFG)
- หลักสูตร Product Management Bootcamp รุ่น 1/2564 : บริษัท สดูลดิโอ จำกัด
- หลักสูตร ผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO) รุ่นที่ 5
- CEO Learning through experiences (LTE) รุ่นที่ 4 : Depa
- Digital Transformation Xponentail (DTX) รุ่นที่ 4

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2564 - 2566 รองกรรมการผู้จัดการเทคโนโลยีและสารสนเทศ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2560 – 2564 ผู้อำนวยการ สายงานเทคโนโลยีและพัฒนาธุรกิจ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ
/ ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2566 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ - เทคโนโลยี บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ
/ ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว
ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น
ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นายณัฐนนท์ กฤษณรุ่งเรือง

รองกรรมการผู้จัดการ – บัญชีและการเงิน | ผู้ควบคุมการทำบัญชี

อายุ 35 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.02% (จำนวน 106,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา

ประวัติการอบรม

- TFRS 16 สัญญาเช่า รุ่นที่ 1/2562
- Transformative Accounting รุ่นที่ 1/2563
- วิเคราะห์ปัจจุบัน รู้ทันอนาคต ผ่านงบการเงิน รุ่นที่ 1/2563
- การบัญชีเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงและตัวอย่างประกอบความเข้าใจ รุ่นที่ 1/2563
- Business Strategy Advisory
- Business Planning
- โครงการ SO Keynote
- วุฒิบัตรนักบัญชียุคดิจิทัล (Certificate of Digital Accountant)

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2561 - 2564 ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2564 - ปัจจุบัน รองกรรมการผู้จัดการ – บัญชีและการเงิน / ผู้ควบคุมการทำบัญชี
  บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นางสุจิตรา ดิษฐปาน

รองกรรมการผู้จัดการ – Payroll & Billing

อายุ 59 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.03% (จำนวน 152,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 141/2017
- หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงิน (Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting) รุ่นที่ 1 /2560
- หลักสูตรรับมือเกณฑ์การรับรู้รายได้ใหม่ตาม IFRS 15 สำหรับธุรกิจทั่วไป รุ่นที่ 1/2561
- หลักสูตร TFRS 9 การบัญชีเครื่องมือทางการเงิน สำหรับองค์กรที่มิใช่สถาบันการเงิน
- หลักสูตร (ร่าง) TFRS 16 สัญญาเช่า
- วิเคราะห์ปัจจุบัน รู้ทันอนาคต ผ่านงบการเงิน
- TFRS ปี 2567 สรุปมาตรฐานการบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงินฯ

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2548 – 2564 ผู้อำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2564 - ปัจจุบัน รองกรรมการผู้จัดการ – Payroll & Billing บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

นางสาววาสนา นิลพงษ์บวร

เลขานุการบริษัท

อายุ 48 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

จำนวน 94,400 หุ้น

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Company Secretary Program รุ่น 131/2022

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

ไม่มี

ตำแหน่งปัจจุบัน

การดำรงตำแหน่งกรรมการ
/ ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 2565 – ปัจจุบัน เลขานุการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

การดำรงตำแหน่งกรรมการ
/ ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว
ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น
ข้อมูล ณ. วันที่ 31 ธันวาคม 2566

กรรมการและผู้บริหารมิได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีสภาพเป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ โดยรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทของบริษัทดังนี้

(1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) ทะเบียนกรรมการ

(ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท

(ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร

(3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัท ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

(4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

(5) สนับสนุนให้การบริหารงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(6) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยติดตามให้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอรวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท

(7) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

(8) ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท

รายละเอียดการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในบริษัทที่เกี่ยวข้อง ณ 31 ธันวาคม 2566

รายชื่อผู้บริหาร ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2566 / รายชื่อบริษัท* ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	นายเวทย์ นุชเจริญ	นายอุดมศักดิ์ โรจน์กิจบูลย์ชัย	ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	นายเพชรศุภชัย ปาจริยานนท์	นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา	นายไกร วิมลเลิศา	นายเกรียงไกร ภัตรกรณ์	นายรักฉลาย์ ศิริฉลาก	นายสมชาย ธนพัฒนกุล	นายโกศล นพรัตน์	นายอัครเดช ตรีชนะชัย	ณัฐเดช รัตนภักดี	ดร.ศุภชัย ทนทรัพย์	นายกิตติ เตชะไกรศรี
บริษัท														
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	II	II	II
บริษัทที่เกี่ยวข้อง														
บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด						I	I							
บริษัท ตอนเน็กซ์โปร จำกัด											I	I	I	

หมายเหตุ

C – ประธานกรรมการ I – กรรมการ II – ผู้บริหาร

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทได้ว่าจ้างหน่วยงานภายนอก คือ บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด ให้เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ดังนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทได้ว่าจ้างหน่วยงานภายนอก คือ บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด ให้เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นางสาวอทิตยา เวียนขนาน / Audit Partner	42	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาโท หลักสูตรศิลปะศาสตรมหาบัณฑิต สาขากฎหมายเศรษฐกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ คุณวุฒิพิเศษ - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) ทะเบียนเลขที่ 10472	ไม่มี	ไม่มี	2557 – ปัจจุบัน 2547 - 2556	Audit Partner Auditor	บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด	บริหารงาน สอบทานและควบคุมงาน ควบคุมและปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ประวัติการอบรม - CAE Chief Audit Executive Professional Leadership Program - หลักสูตร COSO 2013 กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน - หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงขั้นสูง COSO ERM 2017 - หลักสูตร การทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายใน - หลักสูตร การบริหารความเสี่ยง ESG – ความท้าทายในภาคปฏิบัติ						

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 3

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคา

ทรัพย์สิน

เอกสารแนบ 3 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

รายละเอียดทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 สินทรัพย์ที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ มีมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสม เท่ากับ 181.23 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดสินทรัพย์ดังนี้

	รายการ	ลักษณะกรรมสิทธิ	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1.	ที่ดินและส่วนปรับปรุง	กรรมสิทธิของบริษัท	89.74	ทรัพย์สินค้ำประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงินบางส่วน /1
2.	อาคารและส่วนปรับปรุง	กรรมสิทธิของบริษัท	72.58	ทรัพย์สินค้ำประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงินบางส่วน /1
3.	เครื่องมือและอุปกรณ์	กรรมสิทธิของบริษัท	2.15	
4.	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	กรรมสิทธิของบริษัท	10.40	
5.	ยานพาหนะ	กรรมสิทธิของบริษัท	5.74	
6.	สิทธิในการเช่า	กรรมสิทธิของบริษัท	0.62	
7.	สินทรัพย์ระหว่างติดตั้งและก่อสร้าง	กรรมสิทธิของบริษัท	-	
	รวม		**181.23**	

<u>หมายเหตุ</u> :

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทได้จัดทำประกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน(สำนักงาน) โดยวงเงินเอาประกันเท่ากับ 161.36 ล้านบาท และประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก โดยวงเงินเอาประกันเท่ากับ 10.00 ล้านบาท

/1 ที่ดินและส่วนปรับปรุง และอาคารและส่วนปรับปรุง บางส่วนติดภาระจำนองเพื่อเป็นหลักประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงิน ทั้งหมด 2 แห่ง โดยวงเงินที่ได้รับจากสถาบันการเงินแห่งที่หนึ่ง เท่ากับ 323.00 ล้านบาท ค้ำประกันด้วยที่ดินและส่วนปรับปรุง และอาคารและส่วนปรับปรุง มูลค่ารวม ณ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 109.25 ล้านบาท และวงเงิน

ที่ได้รับจากสถาบันการเงินแห่งที่สอง เท่ากับ 215.00 ล้านบาท ค้ำประกันด้วยที่ดินและส่วนปรับปรุง มูลค่า ณ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 30.80 ล้านบาท

รายละเอียดสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัท ประกอบด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ และสิทธิการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ มีมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมสะสมเท่ากับ 2.09 ล้านบาท

รายละเอียดสินทรัพย์เพื่อให้เช่า

สินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัท คือ ยานพาหนะเพื่อให้เช่า โดยการให้เช่ามีทั้งรูปแบบการเช่าระยะสั้น และระยะยาว ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 สินทรัพย์เพื่อให้เช่า มีมูลค่าตามสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมเท่ากับ 1,223.66 ล้านบาท

สำหรับยานพาหนะเพื่อให้เช่า บริษัทมีการทำประกันภัยยานพาหนะดังกล่าวกับบริษัทประกันภัยหลายแห่ง อาทิเช่น บมจ.ประกันคุ้มภัย บมจ.ทิพยประกันภัย และบมจ.กรุงเทพประกันภัย เป็นต้น

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัท คือ อาคาร 2 บริษัทสยามราชธานี จำกัด (มหาชน) โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน เท่ากับ 4.78 ล้านบาท โดยอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนดังกล่าวปัจจุบันติดภาระค้ำประกันกับสถาบันการเงินแห่งหนึ่ง

สัญญาสำคัญที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสัญญาที่สำคัญดังนี้

1. สัญญาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่าและบริการ

*** สัญญาบริหารจัดการ**

สัญญาบริหารจัดการ ประกอบด้วย (1) สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะสั้น (2) สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะยาว (3) สัญญาบริหารจัดการ Valet Parking โดยแต่ละสัญญามีรูปแบบสัญญาที่สำคัญ ดังนี้

สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะสั้น

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ใช้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ		ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับผู้บริหารของผู้ใช้บริการ และ/หรือขับรถยนต์ให้กับผู้ใช้บริการ
การชำระค่าบริการ		ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	:	ตั้งแต่ 1 เดือน เป็นต้นไป แต่ไม่เกิน 12 เดือน
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	บริษัทตกลงให้บริการพนักงานขับรถระยะสั้นแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อขับรถผู้บริหาร หรือเพื่อปฏิบัติงานขับรถให้แก่ผู้ใช้บริการ <u>เงื่อนไขที่สำคัญของการให้บริการ</u> - บริษัทตกลงให้บริการพนักงานขับรถระยะสั้นแก่ผู้ใช้บริการ ตามวันและเวลาที่ตกลงตามเงื่อนไขการให้บริการ - กรณี ผู้ใช้บริการให้พนักงานของบริษัทขับรถนอกเหนือจากวัน และเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานปกติ ผู้ใช้บริการยินยอมจ่ายชำระค่าล่วงเวลาตามที่ตกลงตามเงื่อนไขของสัญญา - กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ ผู้ใช้บริการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และที่พักของพนักงานของบริษัท - บริษัทตกลงจัดทำประกันภัยตัวบุคคล โดยมีวงเงินความรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อรถยนต์และต่อบุคคลภายนอก - กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ ผู้ใช้บริการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และที่พักของพนักงานของบริษัท - บริษัทตกลงร่วมกันให้บริษัทจัดทำประกันภัยตัวบุคคล โดยมีวงเงินความรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อรถยนต์ และต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ว่าจ้างมีประกันภัยชั้น 1 อยู่

สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะยาว

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ใช้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	:	ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับผู้บริหารของผู้ใช้บริการ และ/หรือขับรถยนต์ให้กับผู้ใช้บริการ
การชำระค่าบริการ	:	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	ตั้งแต่ 1 ปี – 5 ปี หรือตามตกลง
หลักประกัน	:	หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินตามอัตราส่วนที่ระบุในสัญญา และผู้ใช้บริการจะคืนหลักประกันเมื่อสัญญาแล้วเสร็จตามเงื่อนไขในสัญญาครบถ้วนสมบูรณ์
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> - ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการตามจำนวนที่ระบุในสัญญา และต้องสำรองเจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ว่าจ้างไม่มีข้อขัดข้อง หรือเสียหาย - ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุในเงื่อนไขของสัญญา - ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบในความสูญหาย หรือเสียหายโดยตรงที่มีต่อทรัพย์สินอันเนื่องจากความบกพร่อง หรือความทุจริตของบุคลากรของผู้รับจ้าง ซึ่งเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา - ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำสรุปผลการให้บริการและส่งมอบให้แก่ผู้ใช้บริการเป็นประจำทุกเดือน <u>ค่าปรับ</u> - หากผู้ให้บริการไม่สามารถเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้างได้ภายในกำหนดระยะเวลา หรือปฏิบัติงานที่ว่าจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้ให้บริการยินยอมชำระค่าปรับแก่ผู้ใช้บริการตามเงื่อนไขของสัญญา <u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา

สัญญาบริหารจัดการ VALET PARKING

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้รับจ้าง”
ขอบเขตการให้บริการ		บริหารจัดการรับรถยนต์ของผู้เข้ามาใช้บริการในสถานที่ของลูกค้า เพื่อนำไปจอด ณ สถานที่ที่จัดเตรียมไว้ให้
การชำระค่าบริการ		ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	:	มีระยะสั้น (อายุสัญญาไม่เกิน 6 เดือน) และระยะยาว (ตั้งแต่ 1 ปี – 5 ปีหรือตามตกลง)
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> - ผู้รับจ้างจะจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์และนโยบายของผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา - ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินภายในรถยนต์ของผู้มาใช้บริการรับจอดรถยนต์ของผู้ว่าจ้างในวงเงินตามที่ระบุในสัญญาจ้างอย่างชัดเจน <u>ค่าปรับ</u> - กรณีผู้รับจ้างกระทำการหรืองดเว้นการกระทำการ โดยทุจริต โดยจงใจ หรือโดยประมาทเลินเล่อ และ/หรือการผิดสัญญาของผู้รับจ้าง ลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตัวแทนของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงรับผิดต่อผู้ว่าจ้างในมูลค่าตามที่ระบุในสัญญา - ผู้รับจ้างรับรองว่าจะทำงานที่จ้างให้ได้ตามมาตรฐานตามที่ตกลงในสัญญาระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง หากผลงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการปรับเป็นส่วนลดค่าจ้างตามจำนวนเงินค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง หรือเรียกค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ การรับประกันผลงานข้างต้น ในแต่ละสัญญาขึ้นอยู่กับการตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง <u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา

* สัญญาบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน

การให้บริการพนักงานสำนักงานของบริษัท ครอบคลุมถึงการให้บริการพนักงานบริการงานประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ เป็นต้น ทั้งนี้ สัญญาให้บริการพนักงานสำนักงานมีรูปแบบที่สำคัญ ดังนี้

สัญญาบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : ผู้ว่าจ้าง ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	:	ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างระบุ เพื่อให้บริการงานตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
การชำระค่าบริการ	:	ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	:	ตั้งแต่ 1 ปี – 5 ปีหรือตามตกลง
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	:	- เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตัวแทนต้องมอบหลักประกันเป็นหลักทรัพย์ประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ค่าปรับ</u> - กรณีบุคลากรของผู้ให้บริการมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง ลาออกจากการเป็นพนักงานของผู้ให้บริการ หากผู้ให้บริการไม่สามารถจัดหาบุคลากรมาทดแทนได้ ผู้ให้บริการยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา - กรณีบุคลากรของผู้ให้บริการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความบกพร่อง และผู้ให้บริการไม่สามารถหาบุคลากรมาทดแทน ผู้ให้บริการตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา <u>การยกเลิกสัญญา</u> - กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างต้องทำหนังสือบอกเลิกสัญญาส่งไปยังผู้ให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ก่อนวันที่จะให้มีผลเป็นการเลิกสัญญา

* สัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค

บริษัทมีการทำสัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค โดยสัญญาส่วนหนึ่งเป็นการให้บริการในรูปแบบกิจการร่วมค้า มีรูปแบบสัญญาที่สำคัญดังนี้

สัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : ผู้ว่าจ้าง ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้รับจ้าง”
ระยะเวลาให้บริการ	:	ระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป หรือตามตกลง
ชื่อสัญญา	:	สัญญาจ้างบริการงานด้านระบบไฟฟ้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดจำนวน
ขอบเขตการให้บริการ	:	ขอบเขตการให้บริการด้านระบบไฟฟ้า มี 10 ประเภท ได้แก่ 1. งานก่อสร้าง ขยายเขต 2. งานแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง 3. งานซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า 4. งานด้านมิเตอร์ ประกอบด้วย ดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลด มิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และบำรุงรักษามิเตอร์ 5. งานด้านหม้อแปลง ประกอบด้วย ดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนหม้อแปลง และบำรุงรักษาหม้อแปลง 6. งานด้านพัสดุ ประกอบด้วย การหยิบ ยก ขนย้ายพัสดุ และอุปกรณ์ด้านระบบไฟฟ้าของคลังพัสดุ 7. งานบริการด้านระบบไฟฟ้า 8. งานตัดต้นไม้ ประกอบด้วย ดำเนินการตัดริดรอนกิ่งไม้ ต้นไม้ใกล้แนวระบบไฟฟ้า เพื่อป้องกันปัญหากระแสไฟฟ้าขัดข้องในระบบจำหน่ายและสายส่งไฟฟ้าที่มีสาเหตุจากต้นไม้ 9. งานผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีต ประกอบด้วย ดำเนินการในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีตของโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต 10. งานไฟฟ้าประจำอาคารและโรงงานเช่นงานไฟฟ้า,ประปา
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	:	- ณ วันทำสัญญา ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือสัญญาค้ำประกันสัญญา ที่ออกโดยสถาบันการเงิน ซึ่งมีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 5 ของค่าจ้างทั้งหมด เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา - ทั้งนี้ หลักประกันดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญาแล้ว
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> - ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการงานด้านระบบไฟฟ้า โดยจัดหาผู้ปฏิบัติงานชำนาญพิเศษ, ผู้ปฏิบัติงานฝีมือ และผู้ปฏิบัติงานธรรมดาของผู้รับจ้าง โดยมีขอบเขตงาน และรายละเอียดการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง และราคาต่อหน่วยที่ตกลงกัน <u>การเพิ่ม/ลดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน</u> - ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละประเภทได้ ไม่จำกัดจำนวน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 วันทำการ <u>ค่าปรับ</u> - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงาน หรือส่งไม่ครบตามเงื่อนไขสัญญา หรือไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงานมาทดแทนตามเงื่อนไขสัญญา หรือเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราตามที่ระบุในเงื่อนไขสัญญา

* สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data)

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data) แบ่งเป็น 2 ประเภท ประกอบด้วย (1) บริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ประปา และ (2) บริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ประปา

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้รับจ้าง” หรือ กรณีร่วมกับบริษัทอื่น “กิจการร่วมค้า”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	:	ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานแต่ละประเภท รวมถึงดำเนินการจดหน่วยและอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรและบันทึกข้อมูล พร้อมคำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ โดยใช้เครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile Printer) และส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่ผู้ใช้น้ำ ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
การชำระค่าบริการ	:	ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	3 ปี
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	:	- หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงิน มูลค่าตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา และหากในภายหลังจำนวนโดยรวมของผู้ใช้น้ำเพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันไปวางเพิ่มเติมตามปริมาณที่เปลี่ยนแปลง
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ค่าปรับ</u> - กรณีผู้รับจ้างอ่านมาตร/แจ้งค่าน้ำไม่ได้ หรือส่งข้อมูลที่อ่านมาตรแล้ว ให้กับการประปาส่วนภูมิภาคสาขาไม่ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา - กรณีที่ผู้รับจ้างนำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่พร้อมใช้งานไปใช้อ่านมาตรหรือพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำจนเป็นเหตุให้ใบแจ้งค่าน้ำไม่สมบูรณ์ และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่สามารถชำระเงินค่าน้ำกับตัวแทนรับชำระค่าน้ำประปาได้ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา <u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากผู้รับจ้างได้รับคะแนนการประเมินผลน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างสามารถใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ - ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ริบหลักประกันทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร - กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเตือน

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ผู้รับจ้าง”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	:	ดำเนินการบริหารจัดหาบุคลากรและเครื่องจดหน่วยด้วยคอมพิวเตอร์มือถือพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้าแก่ผู้ใช้ไฟฟ้าในนามของตัวแทนตัวการในเขตจำหน่ายกระแสไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
การชำระค่าบริการ	:	ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	1 ปี และหากไม่มีการแจ้งเลิกสัญญาให้ถือว่าสัญญามีผลใช้บังคับต่อไปอีกเป็นรายปี
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	:	เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตัวแทนต้องมอบหลักประกันเป็นหลักทรัพย์ประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ค่าปรับ</u> - กรณีตัวแทนส่งหน่วยล่าช้า หรือไม่ครบ ตัวการมีสิทธิปรับตัวแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา - กรณีตัวแทนป้อนเลขอ่านไม่ตรงกับเลขที่แสดงอยู่หน้ามิเตอร์ หรือตัวแทนไม่ทำการปรับเปลี่ยนโปรแกรมหรือฐานข้อมูลการจดหน่วยให้เป็นปัจจุบัน ทำให้เงินค่าไฟฟ้าบนใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่ส่งมอบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ถูกต้อง ตัวการจะเรียกเก็บเงินค่าปรับจากตัวแทนในอัตราที่กำหนดตามเงื่อนไขในสัญญา - กรณีตัวการต้องมีการปรับปรุงค่าไฟฟ้าจากผู้ใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นให้ถูกต้องตามความจริง เนื่องจากตัวแทนปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ตัวแทนจะต้องรับผิดชดใช้เงินค่าไฟฟ้าปรับปรุงที่เพิ่มขึ้นในส่วนที่ตัวการได้ติดตามจัดเก็บอย่างเต็มที่แล้ว <u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากตัวการพิจารณาเห็นว่าตัวแทนขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ หรือหากผู้ใช้ไฟฟ้าร้องเรียนว่าตัวแทน หรือบุคลากรของตัวแทนไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบเป็นเหตุให้ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับความเดือดร้อนและตัวการตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นจริง ตัวการมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

* สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล

สัญญาบริหารจัดการงานบริหารข้อมูล แบ่งเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย (1) บริหารจัดการงานบริหารข้อมูลระยะสั้น (2) บริหารจัดการงานบริหารข้อมูลระยะยาว และ (3) บริหารจัดการงานบริหารข้อมูลแบบแพลตฟอร์ม

สัญญาบริหารจัดการงานบริหารข้อมูลระยะสั้น

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ผู้รับจ้าง”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	:	ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และถ่ายเอกสารลงระบบอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
การชำระค่าบริการ	:	ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน หรือหลังจบสัญญารอบเดียว
ระยะเวลาสัญญา	:	ตั้งแต่ 1 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ข้อตกลงการว่าจ้าง</u> - ผู้รับจ้างจะเป็นคนจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับทำงานให้ผู้ว่างจ้าง อาทิเช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเอกสาร เป็นต้น แต่หากทางผู้ว่าจ้างต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์ของทางผู้ว่าจ้างเองก็ย่อมได้ - ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานเป็นงวดงาน หรือตามจำนวนข้อมูล (ตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าจ้าง) <u>ค่าปรับ</u> - กรณีผู้รับจ้างได้นำส่งงานตามที่กำหนด แต่เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อผิดพลาด ผู้รับจ้างอาจต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา (ตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าจ้าง) <u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา - หากผู้ว่าจ้างยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กับทางบริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันที่จะประสงค์ให้สิ้นสุดสัญญา และทางผู้ว่าจ้างจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการยกเลิกสัญญาก่อนกำหนดเป็นจำนวนเงิน 50% ตามมูลค่าสัญญาที่ได้เสนอราคาตามใบเสนอราคาที่ท่านได้เซ็นรับทราบ

สัญญาบริหารจัดการงานบริหารข้อมูลระยะยาว

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ผู้รับจ้าง”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	:	ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และถ่ายเอกสารลงระบบอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
การชำระค่าบริการ	:	ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	ตั้งแต่ 6 เดือน แต่ไม่เกิน 3 ปี
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ข้อตกลงการว่าจ้าง</u> - ผู้รับจ้างจะเป็นคนจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับทำงานให้ผู้ว่างจ้าง อาทิเช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเอกสาร เป็นต้น แต่หากทางผู้ว่าจ้างต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์ของทางผู้ว่าจ้างเองก็ย่อมได้ - ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานเป็นงวดงาน หรือตามจำนวนข้อมูล (ตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าจ้าง) <u>ค่าปรับ</u> - กรณีผู้รับจ้างได้นำส่งงานตามที่กำหนด แต่เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อผิดพลาด ผู้รับจ้างอาจต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา (ตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าจ้าง) <u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา - หากผู้ว่าจ้างยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กับทางบริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันที่จะประสงค์ให้สิ้นสุดสัญญา และทางผู้ว่าจ้างจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการยกเลิกสัญญาก่อนกำหนดเป็นจำนวนเงิน 50% ตามมูลค่าสัญญาที่ได้เสนอราคาตามใบเสนอราคาที่ท่านได้เซ็นรับทราบ

สัญญาบริหารจัดการงานบริหารข้อมูลแบบแพลตฟอร์ม

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ผู้รับจ้าง”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	:	การให้บริการแพลตฟอร์ม จะเป็นในรูปแบบ Software as a Service (SAAS) On Cloud
การชำระค่าบริการ	:	ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน หรือรายปี
ระยะเวลาสัญญา	:	ตั้งแต่ 1 เดือน ไม่เกิน 3 ปี
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ข้อตกลงการว่าจ้าง</u> - ผู้รับจ้างจะบริการและดูแลรักษาแพลตฟอร์มให้พร้อมใช้งานตลอดอายุสัญญา - ผู้รับจ้างจะบริการ สนับสนุน ช่วยเหลือในด้านการใช้งานแพลตฟอร์มตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง - ผู้รับจ้างต้องส่งมอบคู่มือการใช้งาน โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ทั้งในส่วนของ Admin และ User - ผู้ว่าจ้างต้องชำระค่าบริการภายใน 7 วันก่อนต่อสัญญา หากไม่ชำระค่าบริการจะถูกระงับการบริการชั่วคราว - หากใช้งานครบตามระยะเวลาสัญญา และไม่มีการต่อสัญญา ผู้รับจ้างจะระงับการให้บริการจนกว่าจะมีการต่อสัญญา (ข้อมูลภายในระบบยังคงเดิม) <u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา - หากผู้ว่าจ้างยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กับทางบริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันที่จะประสงค์ให้สิ้นสุดสัญญา และทางผู้ว่าจ้างจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการยกเลิกสัญญาก่อนกำหนดเป็นจำนวนเงิน 50% ตามมูลค่าสัญญาที่ได้เสนอราคาตามใบเสนอราคาที่ท่านได้เซ็นรับทราบ

*** สัญญาบริหารจัดการ ด้าน IT**

สัญญาบริหารจัดการ ประกอบด้วย (1) สัญญาบริหารจัดการพนักงานระยะสั้น (2) สัญญาบริหารจัดการพนักงานระยะยาว โดยแต่ละสัญญามีรูปแบบสัญญาที่สำคัญ ดังนี้

สัญญาบริหารจัดการพนักงานด้าน IT ระยะสั้น

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ใช้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ		ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้บริการงานด้าน IT ให้กับผู้ว่าจ้าง
การชำระค่าบริการ		ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	:	ตั้งแต่ 1 เดือน เป็นต้นไป แต่ไม่เกิน 12 เดือน
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	บริษัทตกลงให้บริการพนักงานด้าน IT ระยะสั้นแก่ผู้ว่าจ้าง <u>เงื่อนไขที่สำคัญของการให้บริการ</u> - บริษัทตกลงให้บริการพนักงานด้าน IT ระยะสั้นแก่ผู้ว่าจ้าง ตามวันและเวลาที่ ตกลงตามเงื่อนไขการให้บริการ - กรณีผู้ว่าจ้างให้พนักงานของบริษัททำงานนอกเหนือจากวัน และเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานปกติ ผู้ว่าจ้างยินยอมจ่ายชำระค่าล่วงเวลาตามที่ตกลงตามเงื่อนไขของสัญญา

สัญญาบริหารจัดการพนักงานด้าน IT ระยะยาว

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ใช้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	:	ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้บริการงานด้าน IT ให้กับผู้ว่าจ้าง
การชำระค่าบริการ	:	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	ตั้งแต่ 1 ปี – 5 ปี
หลักประกัน	:	หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินตามอัตราส่วนที่ระบุในสัญญา และผู้ใช้บริการจะคืนหลักประกันเมื่อสัญญาแล้วเสร็จตามเงื่อนไขในสัญญาครบถ้วนสมบูรณ์ (ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของ TOR)
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> - ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีพนักงานแก่ผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่ระบุในสัญญา และต้องสำรองเจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ว่าจ้างไม่มีข้อขัดข้อง หรือเสียหาย - ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุในเงื่อนไขของสัญญา - ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำสรุปผลการให้บริการและส่งมอบให้แก่ผู้ใช้บริการเป็นประจำทุกเดือน <u>ค่าปรับ</u> - กรณีบุคลากรของผู้ให้บริการมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง ลาออกจากการเป็นพนักงานของผู้ให้บริการ หากผู้ให้บริการไม่สามารถจัดหาบุคลากรมาทดแทนได้ ผู้ให้บริการยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา - กรณีบุคลากรของผู้ให้บริการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความบกพร่อง และผู้ให้บริการไม่สามารถหาบุคลากรมาทดแทน ผู้ให้บริการตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา <u>การยกเลิกสัญญา</u> - กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างต้องทำหนังสือบอกเลิกสัญญาส่งไปยังผู้ให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ก่อนวันที่จะให้มีผลเป็นการเลิกสัญญา

* สัญญาให้บริการดูแลภูมิทัศน์

สัญญาให้บริการดูแลงานภูมิทัศน์ ประกอบด้วย (1) บริการงานดูแลสวนขนาดใหญ่ (2) บริการออกแบบและจัดสวน และ (3) บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree care) โดยแต่ละสัญญามีรูปแบบสัญญาที่สำคัญ ดังนี้

สัญญาให้บริการดูแลสวนขนาดใหญ่

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้รับบริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	:	ดำเนินการจัดหาบุคลากรเพื่อดูแล และบำรุงรักษางานภูมิทัศน์ ซึ่งประกอบด้วย งานบำรุงรักษาพื้นที่โดยรอบสำนักงานของผู้ว่าจ้าง งานตกแต่งสถานที่ งานตั้งต้นไม้ประดับ และ/หรือ งานดูแลรักษาความสะอาดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา
การชำระค่าบริการ	:	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	มีระยะสั้น (อายุสัญญาไม่เกิน 6 เดือน) และระยะยาว (อายุสัญญาตั้งแต่ 6 เดือน - 3 ปี)
หลักประกัน	:	หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินตามอัตราส่วนที่ระบุในสัญญา และผู้ใช้บริการจะคืนหลักประกันเมื่อสัญญาแล้วเสร็จตามเงื่อนไขในสัญญาครบถ้วนสมบูรณ์
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> - ผู้ให้บริการตกลงจัดหาพนักงานทำสวนที่มีประสบการณ์ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการทำสวนเป็นอย่างดีมาให้บริการทำสวนแก่ผู้รับบริการ ตามจำนวนที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา - กรณีพนักงานทำสวนขาดงาน ผู้ให้บริการจะต้องจัดหาพนักงานทำสวนมาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานที่ขาดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา - ตลอดระยะเวลาการให้บริการ ผู้รับบริการจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในสัญญา <u>ค่าปรับ</u> - หากผู้ให้บริการไม่สามารถเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าปรับแก่ผู้ใช้บริการตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา - ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดจากผู้ให้บริการ ผู้ใช้บริการมีสิทธิที่จะหักจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้ให้บริการ หรือบังคับจากหลักประกัน ทั้งนี้ แล้วแต่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา <u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา

สัญญาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

* สัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า

บริษัทให้บริการรถยนต์ให้เช่าหลากหลายรูปแบบ โดยรูปแบบสัญญาให้บริการรถยนต์ให้เช่าที่สำคัญ มีดังนี้

รูปแบบสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้เช่า” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า”
ขอบเขตการให้บริการ	:	ดำเนินการจัดหารถยนต์ และ/หรือ รถดัดแปลง เพื่อให้บริการรถยนต์ให้เช่าแก่ผู้เช่า โดยรถยนต์และ/หรือรถดัดแปลงเป็นรถตามเงื่อนไขของสัญญา
การชำระค่าบริการ	:	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	ตั้งแต่ 3 ปี – 5 ปี
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการ</u> - ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าตกลงให้บริการเช่ารถยนต์ - ผู้เช่าตกลงชำระเงินค่ามัดจำให้แก่ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า หากผู้เช่ากระทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดให้ถือว่าผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ามีสิทธิริบเงินมัดจำนั้นนำมาเป็นค่าเบี้ยปรับ - ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถยนต์ ประจำปี ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ ค่าซ่อมบำรุงรักษา ตามระยะเวลา หรือระยะทางตามมาตรฐานที่โรงงานผู้ผลิตกำหนด - ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ารับผิดชอบในการจัดหาประกันภัยประเภท 1 โดยคุ้มครองความเสียหายตามเอกสารกรมธรรม์ประกันภัย - ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าจะต้องจัดรถทดแทนในกรณีรถยนต์ที่ให้บริการไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุบัติเหตุ อันมิใช่เกิดจากผู้เช่าเจตนา หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าจะจัดหารถยนต์รุ่นเดียวกันหรือใกล้เคียงกันมาทดแทนให้ผู้เช่า จนกว่ารถยนต์คันที่เช่าจะได้รับการซ่อมจนใช้งานได้ตามปกติ <u>การยกเลิกสัญญา</u> - ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาเช่าต่อผู้เช่า หากมีการผิดสัญญาตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหากผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า 2 งวด ติดกัน หรือมีเหตุอันทำให้เชื่อว่าผู้เช่าไม่สามารถชำระค่าเช่าต่อไปได้ ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ามีสิทธิยกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทราบก่อน โดยผู้เช่าจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าเป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าเช่าที่เหลือทั้งหมด หากผู้ให้เช่ามิได้บอกเลิกสัญญาจากการนั้น ๆ มิให้ถือว่าเป็นการรอนสิทธิแห่งผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า

<u>หมายเหตุ</u>: 1) รถยนต์ที่บริษัทให้บริการสำหรับสัญญาให้บริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว เป็นรถใหม่ที่ยังไม่ผ่านการใช้งาน

2) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าของบริษัท มีทั้งให้เช่าแก่บริษัทเอกชน หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยสาระสำคัญของสัญญาที่บริษัทให้บริการแก่ลูกค้าบริษัทเอกชน ลูกค้าหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจมีลักษณะเช่นเดียวกัน ยกเว้นการให้บริการรถยนต์ให้เช่าแก่ลูกค้าหน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ บริษัทต้องมีหลักประกันแก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

รูปแบบสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้น

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้เช่า” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า”
ขอบเขตการให้บริการ	:	ดำเนินการจัดหารถยนต์ เพื่อให้บริการรถยนต์ให้เช่าแก่ผู้เช่า โดยรถยนต์เป็นรถตามเงื่อนไขของสัญญา
การชำระค่าบริการ	:	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	ไม่เกิน 3 ปี
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	<u>เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการ</u> - ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่ารถยนต์ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือครอบครองโดยการเช่าซื้อ หรือมีสิทธิและอำนาจจัดการตามกฎหมาย - ผู้เช่าตกลงชำระเงินค่ามัดจำให้แก่ผู้ให้เช่า หากผู้เช่ากระทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดให้ถือว่าผู้ให้เช่ามีสิทธิริบเงินมัดจำนั้นนำมาเป็นค่าเบี้ยปรับ - ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถยนต์ประจำปี ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ ค่าซ่อมบำรุงรักษา ตามระยะเวลา หรือระยะทางตามมาตรฐานที่โรงงานผู้ผลิตกำหนด - ผู้ให้เช่ารับผิดชอบในการจัดหาประกันภัยประเภท 1 โดยคุ้มครองความเสียหายตามเอกสารกรมธรรม์ประกันภัย - ผู้ให้เช่าจะต้องจัดรถทดแทนในกรณีรถยนต์ที่เช่าไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุบัติเหตุ อันมิใช่เกิดจากผู้เช่าเจตนา หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ผู้ให้เช่าจะจัดหารถยนต์รุ่นเดียวกันหรือใกล้เคียงกันมาทดแทนให้ผู้เช่า จนกว่ารถยนต์คันที่เช่าจะได้รับการซ่อมจนใช้งานได้ตามปกติ <u>การยกเลิกสัญญา</u> - ผู้ให้เช่าสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาเช่าต่อผู้เช่า หากมีการผิดสัญญาตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหากผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า 2 งวด ติดกัน หรือมีเหตุอันทำให้เชื่อว่าผู้เช่าไม่สามารถชำระค่าเช่าต่อไปได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิยกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทราบก่อน โดยผู้เช่าจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าเช่าที่เหลือทั้งหมด หากผู้ให้เช่ามิได้บอกเลิกสัญญาจากการนั้น ๆ มิให้ถือว่าเป็นการรอนสิทธิแห่งผู้ให้เช่า

<u>หมายเหตุ</u>: 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าของบริษัท มีทั้งให้เช่าแก่บริษัทเอกชน หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยสาระสำคัญของสัญญาที่บริษัทให้บริการแก่ลูกค้าบริษัทเอกชน ลูกค้าหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจมีลักษณะ

เช่นเดียวกัน ยกเว้นการให้บริการรถยนต์ให้เช่าแก่ลูกค้าหน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ บริษัทต้องมีหลักประกันแก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

3. สัญญาร่วมดำเนินการ

บริษัทมีการทำสัญญาร่วมดำเนินการกับนิติบุคคลภายนอก จำนวน 1 ฉบับ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

*** สัญญากิจการค้าร่วมเพื่อติดต่อและดำเนินการใดๆ กับการประปาส่วนภูมิภาค**

สัญญาร่วมดำเนินการ ฉบับที่ 1

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ฝ่ายที่ 2 : บริษัทจำกัดแห่งหนึ่ง หรือ “Consortium”
ชื่อสัญญา	:	สัญญากิจการค้าร่วม
ระยะเวลาสัญญา	:	สัญญากิจการร่วมค้าสิ้นสุดเมื่อการให้บริการแก่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10 สิ้นสุด
สาระสำคัญของสัญญา	:	<u>เงื่อนไขสำคัญในสัญญา</u> - คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงกันที่จะเข้าร่วมดำเนินงานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10 (กปภ.สาขาในสังกัด จำนวน 26 แห่ง) เพื่อเป็นหลักฐานในการร่วมดำเนินงานให้แก่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10 - คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างฝ่ายต่างต้องรับผิดชอบงานตามขอบเขตการร่วมดำเนินงานตามระบุในสัญญา โดยไม่มีการร่วมลงทุน หรือแบ่งแยกกำไรหรือขาดทุน - คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงแบ่งงานและค่าจ้างเป็นไปตามขอบเขตการร่วมดำเนินงานตามระบุในสัญญา <u>การสิ้นสุดของสัญญา</u> - สัญญากิจการค้าร่วมนี้ย่อมสิ้นสุดลงเมื่อได้มีการทำงานตามขอบเขตงานของแต่ละฝ่ายสำเร็จลุล่วงตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
หลักประกัน	:	- คู่สัญญาต่างฝ่ายต่างรับผิดชอบทำหนังสือค้ำประกันซอง หรือหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้างเฉพาะในส่วนที่ผู้ค้าร่วมรับผิดชอบ

4. สัญญาประกันภัย

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีการทำประกันภัยในทรัพย์สิน และอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ดังนี้

ประเภทประกัน	ระยะเวลาประกัน	วงเงินคุ้มครอง (ล้านบาท)		ผู้รับผลประโยชน์
		ประกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน	ประกันภัยรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก	
ประกันภัยความเสียหายทรัพย์สิน	1 ม.ค.2567 – 1 ม.ค.2568	161.36	-	สถาบันการเงินตามภาระผูกพัน

ประเภทประกัน	ระยะเวลาประกัน	วงเงินคุ้มครอง (ล้านบาท)		ผู้รับผลประโยชน์
		ประกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน	ประกันภัยรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก	
ประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก	1 ม.ค. 2567 – 1 ม.ค. 2568	-	10.00	บริษัท

นอกจากสัญญาประกันภัยในทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน บริษัทมีการทำประกันภัยกลุ่มให้กับพนักงานแต่ละหน่วยงาน โดยมีวงเงินคุ้มครองครอบคลุมความสูญเสียอวัยวะ การเสียชีวิต การทุพพลภาพของพนักงาน และคุ้มครองบุคคลภายนอก

นโยบายการลงทุนในบริษัทร่วมและบริษัทย่อย

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัท ซึ่งจะทำให้บริษัท มีผลประกอบการเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดย การพิจารณาการลงทุนของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้อง

ได้รับความเห็นชอบและ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 บริษัทอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นที่มิใช่ธุรกิจหลักของบริษัท ในปัจจุบัน ทั้งนี้การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาวะของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัท

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ

ส่วนที่ 1
บททั่วไป

วิสัยทัศน์ (SO VISION)

สยามราชธานี คือ ผู้ให้โซลูชั่นที่พลิกการดำเนินชีวิต และการทำธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย (Siamrajathanee All Solutions One Outsource : Simplify Your Life)

พันธกิจ (SO MISSION)

1. เข้าใจปัญหา นำความรู้มาพัฒนา สร้างนวัตกรรม ลดภาระและเกิดประโยชน์เพื่อให้ลูกค้าทำธุรกิจง่ายขึ้น
2. มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพ สร้างความเจริญเติบโต และผลตอบแทนที่คุ้มค่าทั้งต่อพนักงาน องค์กร และผู้ถือหุ้น
3. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ดำเนินการด้วยธรรมาภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
4. ร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ความสำเร็จร่วมกัน

ส่วนที่ 2
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) **("บริษัท")** ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทมีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของภาครัฐ หน่วยงาน กำกับดูแลบริษัทจดทะเบียน และแนวปฏิบัติที่เป็นสากล เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

<u>หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ</u>

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

(1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (governance outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว

(2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

(3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม

(4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เพื่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1 คณะกรรมการจะคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน

1.2.2 คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม

1.2.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ นโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเป็นต้น

1.2.4 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4.1 คณะกรรมการจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

1.4.2 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดเปลื้องหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ

มอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

<u>เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ</u>

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีในการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ

ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ

ค. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

<u>เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ</u>

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี

ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินมีความน่าเชื่อถือ

<u>เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ</u>

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

ก. การจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว

ทั้งนี้ คณะกรรมการควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างการรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

ในการนี้ บริษัทได้กำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาและ/หรือ อนุมัติ

1. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ

2. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/ หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป

3. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการ ซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท ได้

4. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

5. พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ

6. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามที่ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ

7. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

8. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง

9. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน

10. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส

11. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี

12. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

13. พิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด

14. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และเป็นไปตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

15. จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

16. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

17. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายการทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

18. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

19. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติโดยรวม

20. ดำเนินการให้บริษัท และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

21. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้ นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้ทราบและยึดถืออย่างจริงจัง

22. กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

23. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

24. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมินติดตามและบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้

25. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

26. จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

27. จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

28. จัดให้มีการทบทวนปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

29. จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) เป็นประจำทุกปี

30. สามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

31. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

32. กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

33. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะกรรมการทุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยกรรมการบริษัทส่วนใหญ่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program ทั้งนี้ บริษัทยังได้มีการส่งกรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามที่ IOD และสถาบันอื่นๆ จัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัท มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

(1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม

(2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย

(3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

(4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท

(5) กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท

(6) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัท และลูกค้า (value proposition)

(7) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย

2.1.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) ความโปร่งใส (transparency) ความเอาใจใส่ (dueconsideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลางและ/หรือ ประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแล ให้มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่มุ่งสู่ความยั่งยืนทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลาที่ยาวขึ้น และยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

(1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัท สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูล ประเด็น หรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

(2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น

(3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2.4 คณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัท โดยคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct)

2.2.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

2.2.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถ เข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

3.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน

3.1.3 คณะกรรมการจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

ก. กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

ข. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการ

แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส และเพื่อให้การบริหารและดำเนินกิจการเป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการสรรหาบรรษัทภิบาล และความยั่งยืน (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ (4) คณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางการเงินเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

3.2.2 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.2.3 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

(2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้น

(4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

(5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

(6) ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(7) เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

3.2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธาน

กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณา

(1) องค์ประกอบคณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) หรือ

(2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

3.2.5 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3.2.6 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป

3.2.7 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 3.3

3.3.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ

3.3.2 คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.3 คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน จะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ต้องคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

3.3.4 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน ในกระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.4.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน

3.4.2 ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

3.4.3 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประกอบการระยะสั้น

3.4.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

3.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

3.5.2 คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่ควรเกินห้า (5) บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป และควรให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว

3.5.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

3.5.5 ให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนให้มีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง

(1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของบริษัท คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้

(2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท ตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

(3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

3.7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานควรประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรือคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

3.7.3 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ สาม (3) ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการควรถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.8.2 คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

3.8.3 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

3.8.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

3.9.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ และกำหนดให้มีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

3.9.2 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็นและมีเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน

3.9.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

3.9.4 เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม

3.9.5 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.9.6 คณะกรรมการจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

3.9.7 คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.9.8 ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการชุดย่อย (แล้วแต่กรณี) จะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล จัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการ ที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

3.9.9 ในการประชุมกรรมการ หรือกรรมการชุดย่อย (แล้วแต่กรณี) ผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ

3.9.10 การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าวให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

3.9.11 คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในนามบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2554 ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

3.9.12 เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ทะเบียนกรรมการ

(2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท

(3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร

3. ดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

5. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจการของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย

6. ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น

7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย

9. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

11. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4.1.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อย คณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน จะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล และเห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

4.1.3 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้มีการเตรียมการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

4.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.5 คณะกรรมการมีการกำหนดกฎบัตร เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ

ด้านการสรรหา

1. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มีแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์การสรรหาในแต่ละครั้ง

2. สรรหากรรมการ เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น

3. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน เสนอชื่อกรรมการที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งในครั้งนั้นให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืนต้องนำผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาของกรรมการมาเป็นเงื่อนไขประกอบการพิจารณาด้วย

4. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้

5. ตรวจสอบว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น มีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. ดำเนินการทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น

7. เสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง

8. พิจารณานโยบาย แนวทางและวิธีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสมและอย่างเป็นระบบ สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ

2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัทและความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ

3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

4. กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ ให้คณะกรรมการนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

5. พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นๆ ดังต่อไปนี้

- พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และ โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ

- พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดให้พนักงาน

ด้านบรรษัทภิบาล

1. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนโยบายการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคม โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และฝ่ายบริหารเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

3. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

4. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

5. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวเนื่องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการโดยคำเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร จะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาวซึ่งรวมถึง

(1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan

(2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนควรคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ และผลการดำเนินงานของกิจการ

(3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

4.2.2 คณะกรรมการที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ควรมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า

(2) ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา บรรษัทภิบาล และความยั่งยืนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโส ควรเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

(3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปี ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และปัจจัยอื่นๆ ประกอบด้วย

4.2.3 คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

4.2.4 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับพนักงานทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท

4.3.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท

4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 5: การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

5.1.1 คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมการดำเนินการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัท ลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท

5.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(1) <u>ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง</u> โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ

(2) <u>ความรับผิดชอบต่อลูกค้า</u> โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

(3) <u>ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า</u> โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

(5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

(6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

(7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น และประกาศนโยบายต่อสาธารณะ โดยบริษัท อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นและประกาศต่อสาธารณะ รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วยเช่นกัน

หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน

5.3.2 คณะกรรมการจะตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทพึงคำนึงถึงมีอย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) บุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วย

5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

(1) บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

(3) บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่างๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น

(4) บริษัทได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสม

สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงานโดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลัก และเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้วยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ แบ่งออกเป็นดังนี้ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชั่น (Fraud Risk Governance) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) ความเสี่ยงของระบบบัญชีและการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการทำธุรกิจดิจิทัล (Digital Business Risk) ความเสี่ยงในประเด็นด้านความยั่งยืน (ESG Risk) และความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ (Economic Risk) สังคม (Social Risk Management) และการเมือง (Political Risk)

6.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.1.5 คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองข้อ 6.1.1– 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง

6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของประเทศและในระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1–6.1.7 ด้วย

6.1.9 เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท มีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน ความเสี่ยงด้านการทำธุรกิจดิจิทัล ความเสี่ยงในประเด็นด้านความยั่งยืน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตามและควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วม ในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง

3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้

5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวการณ์

6. ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้

7. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอ ที่จะควบคุมความเสี่ยง

8. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์

9. รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัทและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

10. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ประจำปี

11. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.2.2 คณะกรรมการจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ตลอดจนระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการกำกับดูแลการลงทุน และการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

8. รายงานผลการฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการกำกับดูแลการลงทุนและการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)

(ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. จัดทำรายงาน ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษากรณีจำเป็น

13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

6.2.4 คณะกรรมการจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชั่นที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี

6.5.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส (1) ต่อคณะกรรมการบริษัท ได้โดยตรงผ่านเลขานุการบริษัท และ/หรือ (2) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้โดยบริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

หน่วยงานเลขานุการบริษัท

- โทรศัพท์ : 02-363-9300 ต่อ 8400 , 9302
- E-mail : cs@siamraj.com
- หรือทางไปรษณีย์ไปยังฝ่ายเลขานุการบริษัท ตามที่อยู่ของบริษัท

สำหรับพนักงานของบริษัท เนื่องด้วยบริษัทเชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น เพื่อให้กระบวนพิจารณาเป็นไปด้วยความยุติธรรม และเสมอภาค บริษัทจึงได้เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน รวมทั้งให้ความคุ้มครองแก่พนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียน และ/หรือ พยานผู้ให้ข้อมูลจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การโยกย้ายหน้าที่การงาน การลงโทษทาง

วินัย เป็นต้น โดยระบุวิธีการปฏิบัติไว้ในคู่มือพนักงานและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และประกาศให้พนักงานทราบโดยทั่วกันทาง E-mail ของพนักงาน และในระบบ Digidocs

6.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

(2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)

(3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

7.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.3.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท

7.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7.5.4 บริษัทให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่นักลงทุนและประชาชนทั่วไปมีต่อบริษัท จึงได้จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลระหว่างบริษัทกับนักลงทุน ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น

นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ ทั้งนี้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นสื่อกลางของการสื่อสารแบบสองด้าน (Two-way communications) โดยด้านหนึ่งคือ การนำข้อมูลบริษัทเผยแพร่สู่นักลงทุน ซึ่งข้อมูลดังกล่าว ประกอบด้วยข่าวสารด้านการดำเนินงาน ผลประกอบการ และเหตุการณ์สำคัญๆ ที่มีผลกระทบกับผลประกอบการ ทั้งนี้ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลาสำหรับการตัดสินใจของนักลงทุน และอีกด้านหนึ่งคือการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกลุ่มนักลงทุน นำเสนอสู่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้รับทราบมุมมองของนักลงทุนที่มีต่อบริษัท โดยรายงานเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการจัดทำดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานเพื่อให้เห็นการพัฒนาของงาน เช่น จำนวนครั้งการประชุมกับนักลงทุน จำนวนครั้งกิจกรรม Roadshow ที่เข้าร่วม การจัดประชุมนักวิเคราะห์ การเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ระยะเวลาในการอัพเดทข้อมูลเว็บไซต์ นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจประจำปี เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการแก่กลุ่มนักลงทุนได้ดียิ่งขึ้น

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุนในบริษัท มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใดๆ สามารถติดต่อมายัง ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ที่หมายเลขโทรศัพท์ : 02-363-9300 ต่อ 8000 / 084 324 3083 E-mail Address : ir@siamraj.com

หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บนเว็บไซต์ของบริษัท

(1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท

(2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท

(3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร

(4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า

(5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้

(6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่างๆ

(7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม

(8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้าและ special purpose enterprises/vehicles (SPEs/SPVs)

(9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง

(10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง

(11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น

(12) ข้อบังคับของบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ

(13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

(15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

(16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือร้องเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล์

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

(1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท สามารถเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดย บริษัท จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการได้ภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระคณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

(2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทมอบหมายให้ บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น

8.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน เว็บไซต์ของบริษัท (www.siamrajathanee.com) ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน

8.1.5 คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย

ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

(1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น

(2) วาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ

(3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง

ก. วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายเงินปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ

ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

(4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

(5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น รายงานประจำปี ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทจะจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องให้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัท เข้าร่วประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทจะแจ้งในหนังสือเชิญประชุม ถึงรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะอย่างน้อย 1 ท่าน นอกจากนี้ บริษัทจะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและหนังสือมอบฉันทะแบบต่าง ๆ พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามารถส่งมอบฉันทะเพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ โดยไม่จำเป็นต้องส่งในวันประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้น และเพื่อสนับสนุนให้นักลงทุนสถาบัน และ/หรือ คัสโตเดียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบรายชื่อ ข้อมูลและเอกสารประกอบการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประชุมก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทไปรับหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการประชุมจากผู้ลงทุนสถาบัน หากผู้ถือหุ้นร้องขอมายังบริษัท

8.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โดยบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง พร้อมทั้งใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใส นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมได้ตลอดเวลาการประชุม เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาลงมติ หรือใช้การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชกำหนดว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563

8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม เลขานุการที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท และที่ปรึกษากฎหมายซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางและผู้ตรวจนับคะแนน จากนั้นให้บริษัทแจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวาระการประชุมกะทันหันในวันประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแต่ละรายแสดงความคิดเห็น ซักถาม ได้อย่างมีอิสระเท่าเทียมกันและตอบคำถามอย่างตรงประเด็น อีกทั้งให้เวลาอภิปรายพอสมควร

8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการเช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

8.2.9 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม สำหรับการลงคะแนนเสียงในวาระการแต่งตั้งกรรมการและวาระที่ประชุมที่ต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นนั้น บริษัท ได้จัดให้มีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ทีละคนโดยใช้บัตรลงคะแนนในวาระดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยบริษัทไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลบริษัท ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.siamrajathanee.com หรือ สามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-363-9300 ต่อ 8000 / 084 324 3083 หรือ E-mail Address : ir@siamraj.com

8.3.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันเดียวกันกับวันประชุม หรืออย่างช้าภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดไป

8.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในสิบสี่ (14) วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.siamrajathanee.com

8.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม

(2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ

(3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (**“บริษัท”**) บริษัทจึงมีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควรแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของคู่ค้า ลูกค้าและประชาชน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องดังนี้

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทจะปฏิบัติและดูแลให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

(1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

(2) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ

(3) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย

(5) เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบรูณ์ของสินค้าและบริการ

(6) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน

(7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทและของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

(11) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด

(12) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว

(13) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน

(14) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัท มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม

(15) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัท ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่บริษัท ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัท จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ

(16) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมิให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

(17) บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท

(18) ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ

(19) ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

(20) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจร

ทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

3. ข้อไม่พึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัท และของตนเอง กล่าวคือ

(1) ใช้เวลาทำงานของบริษัท ไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว

(2) ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม

(3) ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัท

(4) แจ้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท

(5) ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใด ๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต

(6) ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

(7) ขัดขวาง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใด ๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม

(8) ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญาอันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม

(9) เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม

(10) เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 20,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

(11) ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้าหรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท

(12) กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใด ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ก็ตาม

(13) ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้น ๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ

(14) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว

(15) ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

(16) ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

(17) กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(18) ให้หน่วยงานที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้หน่วยงานต่าง ๆ หารือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ยกเว้น การจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนาธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ)

(19) กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใด ๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึงหรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. การกำหนดโทษผู้บริหาร

(1) การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สองหรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้

(2) การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหารือ หรือเอกสารสำคัญใดๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

5. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท

(2) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด

(3) พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

(4) พนักงานพึงมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท

(5) พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท

(6) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที

(7) พนักงานไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

(8) พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค

(9) พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด

(10) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท

(11) พนักงานพึงรักษาดูแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

6. บทกำหนดโทษพนักงาน

กรณีที่พนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินิจฉัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

(1) ตักเตือนด้วยวาจา

(2) ตักเตือนด้วยหนังสือ

(3) ตัดค่าจ้าง

(4) พักงาน

(5) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

(6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

STRATEGIC PARTNER TO DELIVER SERVICES AND TECH INTEGRATION TO SIMPLIFY LIFE AND BUSINESS

www.siamrajathanee.com