



J-PARK
PARKING MANAGEMENT

56-1 One Report

รายงานประจำปี 2566

บริษัท เจนकोंงไคล จำกัด (มหาชน)

JENKONGKLAI PUBLIC COMPANY LIMITED



<https://jpark.co>

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน	1
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	1
1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	1
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	6
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	27
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	29
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	29
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	29
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	30
2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	30
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ	30
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	35
3.1 นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	35
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ	41
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	48
3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม	57
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ	68
4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะการเงิน	77
4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญในอนาคต	87
4.3 ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ	88
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	93
5.1 ข้อมูลทั่วไป	94
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น	95
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	99
5.4 ตลาดรอง	99
5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ	99
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ	100
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	100
6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	100
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ	106
6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการ ในรอบปีที่ผ่านมา	110

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่นๆ	110
7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	110
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	111
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย	114
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	120
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	121
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ	123
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	125
8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา	125
8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา	132
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ	133
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	135
9.1 การควบคุมภายใน	135
9.2 รายการระหว่างกัน	160
ส่วนที่ 3 งบการเงิน	165

เอกสารแนบ:

- เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและ
บัญชี สมุห์บัญชี และเลขานุการบริษัท
- เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
ของบริษัท
- เอกสารแนบ 3 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
- เอกสารแนบ 4 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)
- เอกสารแนบ 5 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
- เอกสารแนบ 6 แบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน

คำนิยามศัพท์

บริษัทได้กำหนดคำนิยามศัพท์สำหรับใช้ในเอกสารฉบับนี้เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทไม่ได้เรียงคำนิยามตามตัวอักษร แต่เรียงตามหมวดหมู่เพียงเพื่อความสะดวกในการอ่านเอกสารฉบับนี้

บริษัท หรือ JPARK	หมายถึง บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)
ตลาดหลักทรัพย์ฯ	หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
mai	หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ
สำนักงาน ก.ล.ต.	หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
IOD	หมายถึง สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
TSD หรือ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์	หมายถึง บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
APM หรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน	หมายถึง บริษัท แอสเซท โพร แมเนจเม้นท์ จำกัด
PS	หมายถึง ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (Parking Service Business)
PMS	หมายถึง ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management Service Business)
CIPS	หมายถึง ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Consultant and Installation Parking System Business)
Smart Parking	หมายถึง การบริหารพื้นที่ลานจอดรถอัจฉริยะโดยนำใช้เทคโนโลยีต่างๆ อาทิ Cashless Payment, Automatic Kiosk เป็นต้น
รฟม. หรือ MRTA	หมายถึง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นเจ้าของสัมปทานโครงการรถไฟฟ้ามหานคร ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล รวมถึงจังหวัดอื่น ตามที่จะได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้อำนาจ



สารจากประธานกรรมการบริษัท

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

JPARK มุ่งมั่นและเตรียมพร้อมในการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (mai) มาตลอดระยะเวลา 4 ปีที่ผ่านมาในการสร้างรากฐานการเติบโตอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการวางแผนการจัดการและวิเคราะห์แผนธุรกิจอย่างยั่งยืนโดยยึดหลักความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น นักลงทุน คู่ค้า ลูกค้า พนักงาน ไปจนถึงประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ต้องตระหนักถึงจากประสบการณ์ของ JPARK ที่มีมากกว่า 20 ปี การขยายธุรกิจลงทุนในระยะยาวถือว่าเป็นจุดเปลี่ยนของ JPARK ซึ่งการลงทุนก่อสร้างอาคารจอดรถในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดและมีความต้องการสูงนั้นเป็นความท้าทายที่จะทำให้ทุกภาคส่วนเห็นถึงศักยภาพของ JPARK ในการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารที่มีวิสัยทัศน์ก้าวไกลการวางแผนพัฒนาธุรกิจและระบบควบคุมภายในที่มีมาตรฐานและการตรวจสอบที่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจและมีคณะกรรมการบริษัท ที่ให้ความสำคัญต่อพื้นฐานความถูกต้อง สุจริต โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล



นางวิภา พัฒนวิชัยกุล
ประธานกรรมการบริษัท



สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

JPARK เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (mai) เมื่อเดือนตุลาคม 2566 ที่ผ่านมา และได้ดำเนินการตามแผนการขยายพื้นที่จอดรถในรูปแบบการลงทุนระยะยาวเพื่อความยั่งยืนขององค์กรโดยดำเนินการก่อสร้างอาคารจอดรถพระนั่งเกล้า ระยะเวลาโครงการ 30 ปี บริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้าซึ่งเป็นโรงพยาบาลรัฐบาลในระดับจังหวัดนนทบุรี ที่มีผู้ใช้บริการภายในโรงพยาบาลเป็นจำนวนมาก และพื้นที่ดังกล่าวนั้นขาดแคลนพื้นที่จอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการภายในโรงพยาบาล รวมถึงในเดือนธันวาคม 2566

JPARK ได้รับสิทธิการเช่าเพื่อลงทุนก่อสร้างอาคารจอดรถศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก ศิริราชพยาบาล ระยะเวลาโครงการ 30 ปี เช่นกัน ซึ่งเป็นอีกหนึ่งโครงการที่เกิดขึ้นในปี 2566 และคาดว่าจะรับรู้รายได้สำหรับพื้นที่ให้บริการอาคารจอดรถพระนั่งเกล้าในไตรมาส 3/2567 และอาคารจอดรถศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก ศิริราชพยาบาลในไตรมาส 3/2568

JPARK มุ่งมั่นสู่การเป็นผู้นำในธุรกิจให้บริการที่จอดรถ บริการพร้อมเทคโนโลยีอันทันสมัย และใส่ใจในความยั่งยืน โดยให้บริการ 3 ธุรกิจหลัก ได้แก่ ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (Parking Service Business: PS) ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management Service Business: PMS) และธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Consultant and Installation Parking System Business: CIPS) JPARK เป็นธุรกิจการให้บริการที่จอดรถที่มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี ได้วางแผนการเติบโตอย่างมีคุณภาพเพื่อรากฐานที่แข็งแกร่งไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของระบบบริหารจัดการที่ครอบคลุมการบริหารจัดการที่สอดคล้องในแต่ละพื้นที่รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับผู้ใช้บริการในปัจจุบันเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการและเจ้าของพื้นที่คำนึงถึงการเติบโตของรายได้และการสร้างผลกำไรที่ดี เพื่อตอบแทนผู้ถือหุ้น รวมถึงการสร้าง ความมั่นคงในระยะยาว

JPARK เตรียมความพร้อมที่จะขับเคลื่อนสังคมไปสู่อนาคตที่ยั่งยืน พร้อมกระตุ้นให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตระหนักถึงความสำคัญและมุ่งสู่ความยั่งยืนตามหลัก ESG ในเรื่องของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมโดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้เพื่อทดแทนการใช้บัตรจอดรถ และระบบแนะนำช่องจอด เพื่อลดการปล่อยมลพิษจากท่อไอเสียและเพิ่มความรวดเร็วในการจอดรถแก่ผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ยังสนับสนุนการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับปัญหาก๊าซเรือนกระจกแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมการทำงานแบบไร้กระดาษ และการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในระบบการทำงาน



นายสันติพล เจนวัตถนไพศาล
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ส่วนที่

1

การประกอบธุรกิจ และผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “JPARK”) จัดทะเบียนจัดตั้งบริษัทเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2541 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มแรก 3.00 ล้านบาท โดยคุณสันติพล เจนวินฒไพศาล ภายหลังจากจบการศึกษาระดับปริญญาโท คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมขนส่ง ซึ่งในช่วงเริ่มต้นบริษัททำธุรกิจให้บริการออกแบบและศึกษาความเป็นไปได้ทางวิศวกรรมในการลงทุน (Engineering Feasibility) โครงการก่อสร้างสนามบินในพื้นที่ต่างจังหวัดให้แก่กรมท่าอากาศยาน (ปัจจุบันไม่ได้ดำเนินการธุรกิจดังกล่าวแล้ว) ในเวลาต่อมาคุณสันติพลฯ ได้เล็งเห็นโอกาสในธุรกิจการให้บริการที่จอดรถแก่ผู้ขับขี่รถยนต์ ซึ่งยังมีปัญหาการขาดแคลนที่จอดรถ ปัญหารถหาย ของใช้ส่วนตัวในรถถูกขโมย และการอำนวยความสะดวกในการจอดรถแต่ละแห่งยังไม่มีประสิทธิภาพดีเพียงพอ ซึ่งได้มีการนำเสนอโครงการที่จอดรถทำเลแรกสุดในปี 2545 คือ พื้นที่บริเวณตลาดสดสามย่าน ถนนพญาไท ที่มีความคับคั่งในการจราจรมาก แต่ไม่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จึงเห็นว่าทำเลนี้น่าจะมีศักยภาพในการปรับปรุงการบริหารลานจอดรถให้เกิดประโยชน์ส่วนเพิ่ม จึงได้เจรจากับเจ้าของสถานที่ โดยบริษัทเสนอตัวเข้ารับบริหารพื้นที่ที่จอดรถให้แก่พ่อค้าแม่ค้า และประชาชนที่มาใช้บริการ ซึ่งเจ้าของสถานที่ก็เห็นชอบกับแนวทางที่บริษัทเสนอ และบริษัทจะได้รับค่าบริการที่จอดรถเป็นค่าตอบแทน ส่งผลให้การจอดรถเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นที่พึงพอใจของเจ้าของสถานที่ และยังได้รับความไว้วางใจให้บริหารพื้นที่จอดรถของตลาดสดสามย่านต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันนี้ จากความสำเร็จดังกล่าว คุณสันติพลฯ จึงได้หันมาขยายขอบเขตงานการบริหารพื้นที่จอดรถไปยังสถานที่ต่างๆ ด้วยการมองหาทำเลที่มีศักยภาพสำหรับทำเป็นสถานที่ให้บริการรับจอดรถ ซึ่งก็ได้รับความร่วมมือจากเจ้าของสถานที่หลายแห่ง ส่งผลให้ธุรกิจการให้บริการของบริษัทขยายตัวเรื่อยมา ทั้งด้านจำนวนโครงการ จำนวนช่องจอดรถ และด้านผลการดำเนินงาน

ปัจจุบันลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทแบ่งออกเป็น 3 ธุรกิจหลัก ได้แก่

- 1) ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (Parking Service Business: PS)
- 2) ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management Service Business: PMS) และ
- 3) ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Consultant and Installation Parking System Business: CIPS)

นอกจากการประกอบธุรกิจหลักตามที่กล่าวแล้ว บริษัทได้มีการแบ่งพื้นที่จอดรถบางส่วนที่เหลือจากการจัดช่องจอดให้บุคคลภายนอกเช่า เพื่อประกอบกิจการร้านอาหาร ร้านสะดวกซื้อ ฯลฯ เป็นการนำพื้นที่ที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทำให้มีรายได้อื่นเพิ่มขึ้น

1.1.1 วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ เป็นผู้นำในธุรกิจให้บริการที่จอดรถ บริการพร้อมเทคโนโลยีอันทันสมัย และใส่ใจในความยั่งยืน ”

พันธกิจ (Mission)

เพิ่มพื้นที่การให้บริการ พุ่มเตงงานให้บริการเพื่อความประทับใจสูงสุดของลูกค้าและผู้รับบริการ ด้วยทีมงานที่มีคุณภาพ สร้างทีมงานให้มีความพร้อม มุ่งมั่นพัฒนาเทคโนโลยีในการให้บริการ และบริหารพื้นที่จอดรถด้วยการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความสะดวกในการใช้บริการ รวมถึงสร้างมาตรฐานความปลอดภัยในการใช้บริการพื้นที่จอดรถที่ดีกว่ารูปแบบเดิม โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

- สรรหาพื้นที่ลานจอดรถที่เหมาะสม และครอบคลุมการให้บริการได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง โดยคำนึงถึงปริมาณความต้องการจอด อัตราค่าบริการในบริเวณดังกล่าว เพื่อให้บริหารจัดการพื้นที่ได้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด
- ศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการที่แท้จริงของลูกค้าและผู้ให้บริการ เพื่อพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทให้ตรงกับความ ต้องการ และก่อให้เกิดความพึงพอใจในการใช้บริการสูงสุด
- พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่ออำนวยความสะดวกต่อลูกค้าและผู้ให้บริการ อีกทั้งเป็นเครื่องมือที่รองรับการเชื่อมโยงสินค้าและบริการต่างๆ ที่หลากหลายในอนาคต
- สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและเพียงพอ ใส่ใจต่อการให้บริการลูกค้าและผู้ให้บริการ
- มุ่งเป็นองค์กรที่มีผลตอบแทนโดดเด่น มีการดำเนินงานโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า ผู้ให้บริการ และนักลงทุน
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักและคำนึงถึงความยั่งยืนในทุกกระบวนการดำเนินงาน

1.1.2 กลยุทธ์หลักในการดำเนินงานของบริษัท

1.1.2.1 มุ่งเน้นการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าทางธุรกิจ

บริษัทมุ่งเน้นการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าทางธุรกิจทุกราย เช่น หน่วยงานราชการต่างๆ โรงพยาบาล ศูนย์การค้า ฯลฯ และเปิดโอกาสในการสร้างสัมพันธ์กับลูกค้าใหม่ๆ เช่น เจ้าของที่ดินหรืออาคารจอดรถในทำเลที่มีศักยภาพสูง ฯลฯ การสร้างความสัมพันธ์เพื่อให้ลูกค้าทางธุรกิจเกิดความพึงพอใจ และรักษาความเป็นลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การสร้างทีมงานที่ให้บริการอย่างมืออาชีพและได้มาตรฐาน นำเสนอนวัตกรรมและเทคโนโลยีการบริหารลานจอดรถที่ทันสมัย มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และอำนวยความสะดวกต่อผู้มาใช้บริการเป็นอย่างดี รวมถึงการออกแบบช่องจอดและจัดการจราจรในลานจอดให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ

1.1.2.2 มุ่งเน้นคุณภาพการให้บริการ

บริษัทมุ่งเน้นคุณภาพการให้บริการด้านบริหารพื้นที่จอดรถ ด้วยระบบที่มีมาตรฐานตรวจสอบได้ พร้อมทีมงานที่มีคุณภาพ และมีประสบการณ์ ถือเป็นจุดแข็งหลักอย่างหนึ่งของบริษัทที่จะสร้างความพึงพอใจต่อลูกค้าและผู้มาใช้บริการ บริษัทจึงมีแผนในการสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการให้บริการพื้นที่จอดรถอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ อีกทั้งจะดึงดูดผู้สนใจที่จะมาจ้างบริษัทให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถเกิดความเชื่อมั่นในการที่จะใช้บริการ

1.1.2.3 บริษัทมุ่งเน้นเทคโนโลยีที่ทันสมัยและตอบสนองความต้องการของลูกค้า

บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและการขยายฐานลูกค้าใหม่ๆ โดยการเข้าทดแทนผู้ให้บริการพื้นที่จอดรถเดิมที่อาจจะไม่สามารถพัฒนาเทคโนโลยีบริหารลานจอดให้ตอบสนองพฤติกรรมการใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น ระบบการชำระเงินแบบไร้เงินสด (Cashless Payment) การให้บริการต่างๆ ผ่านเครื่องบริการอัตโนมัติ (Kiosk) เป็นต้น รวมถึงโอกาสในการเติบโตของธุรกิจ เช่น การได้งานรับจ้างให้คำปรึกษาและจำหน่ายอุปกรณ์ระบบบริหารที่จอดรถที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นและมีอัตรากำไรที่ดี และในการเตรียมความพร้อมส่วนนี้ บริษัทจึงได้สรรหาและพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

1.1.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ปี พ.ศ.	เหตุการณ์ที่สำคัญ
2541	<ul style="list-style-type: none"> คุณสันติพล เจนวัฒนไพศาล ก่อตั้งบริษัท เจนก้องไกล จำกัด เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2541 ด้วยทุนจดทะเบียน 3.00 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 30,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เพื่อให้บริการออกแบบและศึกษาความเป็นไปได้ทางวิศวกรรมในการลงทุน (Engineering Feasibility) โครงการก่อสร้างสนามบินในพื้นที่ต่างจังหวัดให้แก่กรมท่าอากาศยาน แต่ปัจจุบันไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว
2544	<ul style="list-style-type: none"> วันที่ 12 มีนาคม 2544 บริษัทได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 5.00 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 50,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน โดยการเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน
2545	<ul style="list-style-type: none"> วันที่ 19 กรกฎาคม 2545 บริษัทได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 10.00 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 100,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน โดยการเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน บริษัทได้เริ่มดำเนินธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (Parking Service Business: PS) โครงการแรกบริเวณตลาดสดสามย่าน รวมถึงพื้นที่เขตพาณิชย์สวนหลวง - สามย่าน และปัจจุบันยังคงให้บริการอยู่
2548	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้รุกเข้าสู่ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management Service Business: PMS) โดยเริ่มต้นจากพื้นที่จอดรถบริเวณโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล (รถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน) และยังคงให้บริการอยู่ในปัจจุบัน
2557	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้เริ่มให้บริการบริหารพื้นที่จอดรถ และจัดเก็บค่าบริการอาคารจอดรถ เวเนเซอร์ อีโคเพล็กซ์ (Park Ventures Ecoplex) ซึ่งเป็นอาคารสำนักงานให้เช่าที่มีพื้นที่ให้บริการจอดรถจำนวน 200 ช่องจอด
2558	<ul style="list-style-type: none"> วันที่ 27 กรกฎาคม 2558 บริษัทได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 30.00 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 300,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน โดยการเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน วันที่ 25 พฤศจิกายน 2558 บริษัทได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 50.00 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน โดยการเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน
2559	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทให้บริการจัดการจราจรและบริหารพื้นที่จอดรถ ในสนามบินจังหวัดขอนแก่น และสนามบินจังหวัดอุบลราชธานี ว่าจ้างโดยกรมท่าอากาศยาน กระทรวงคมนาคม
2561	<ul style="list-style-type: none"> วันที่ 17 กันยายน 2561 บริษัทร่วมกับบริษัท โพรเกรส คลีนนิ่ง จำกัด จัดตั้ง “กิจการร่วมค้าเจนก้องไกลโพรเกรส” ด้วยเงินลงทุน 1.20 ล้านบาท ร่วมลงทุนในสัดส่วน 90.00% และ 10.00% ตามลำดับ เพื่อใช้กิจการร่วมค้าเข้าร่วมยื่นข้อเสนอ e-bidding โดยบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเก็บเงินค่าบริการจอดรถ และบริษัท โพรเกรส คลีนนิ่ง จำกัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความสะอาดบริเวณลานจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ) ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่ง

ปี พ.ศ.	เหตุการณ์ที่สำคัญ
	ประเทศไทย (รฟม.) ประจำปีงบประมาณ 2562-2564 ทั้งนี้ เมื่อสัญญาดังกล่าวสิ้นสุดลง จึงเลิกกิจการร่วมค้าดังกล่าว บริษัทเข้าร่วมเสนองานรับจ้างโดยตรง และได้รับความไว้วางใจจาก รฟม. เลือกให้เข้าบริหารโครงการดังกล่าวต่อไป
2562	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้รุกเข้าสู่ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Consultant and Installation Parking System Business: CIPS) ซึ่งผู้บริหารมองเห็นทิศทางว่าลูกค้าจำนวนมากที่มีความประสงค์จะบริหารลานจอดรถด้วยตนเอง แต่ก็ยังต้องการที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาในการวางแผนและพัฒนาระบบบริหารจัดการที่จอดรถ อีกทั้งการเริ่มต้นจากการเป็นที่ปรึกษายังสามารถต่อยอดในการเสนองานรับจ้างบริหารต่อไป โดยโครงการแรกที่เริ่มดำเนินการคือ โครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอัจฉริยะ ณ อาคารและลานจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. (N23) และอาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต (N24) ของ รฟม. และพัฒนาเว็บไซต์/ซอฟต์แวร์สำหรับการจองที่จอดรถ การสมัครหรือต่ออายุสมาชิกรายเดือน มูลค่าโครงการรวม 35.55 ล้านบาท บริษัทเริ่มจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (Thai Financial Reporting Standards for Publicly Accountable Entities) สำหรับงวดบัญชีปี 2562
2563	<ul style="list-style-type: none"> วันที่ 27 มีนาคม 2563 บริษัทได้เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 100.00 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท โดยการปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นทุกรายตัดสินใจนำเงินปันผลที่ได้รับมาชำระค่าหุ้นเพิ่มทุน ส่งผลให้สัดส่วนการถือหุ้นยังคงเดิม
2564	<ul style="list-style-type: none"> วันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 บริษัทได้รับรางวัลระดับ Gold Award สาขาการให้บริการ บนเวที SMEs Excellence Awards 2021 และ Thailand Corporate Excellence Awards 2021 จัดโดยสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (Thailand Management Association: TMA) <div data-bbox="545 1010 1214 1388">  </div> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้รับงานโครงการพัฒนา Application “MRTA Parking” สำหรับให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอดรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ มูลค่าโครงการ 4.51 ล้านบาท <div data-bbox="545 1486 1214 1864">  </div>

ปี พ.ศ.	เหตุการณ์ที่สำคัญ
2565	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้รับงานโครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอัจฉริยะ ณ สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (OR14) มูลค่าโครงการ 23.01 ล้านบาท บริษัทได้รับงานโครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอัจฉริยะ ณ อาคารจอดแล้วจร สถานีคลองบ้านม้า (OR22) มูลค่าโครงการ 38.49 ล้านบาท บริษัทได้รับงานโครงการติดตั้งระบบจอดรถและปรับปรุงภูมิทัศน์ลานจอดรถ รถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล จำนวน 10 สถานี มูลค่าโครงการ 59.81 ล้านบาท วันที่ 8 กันยายน 2565 บริษัทได้ปิดกิจการร่วมค้าเจนก้องไกล โปรเกรส เนื่องจากครบกำหนดอายุสัญญาจ้าง ซึ่งกิจการร่วมค้าฯ บริหารงานได้สำเร็จครบถ้วนตามสัญญาแล้วในปี 2564
2566	<ul style="list-style-type: none"> ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 มีมติดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> อนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2565 ในอัตรา 48.96 บาทต่อหุ้น ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 100 ล้านหุ้น คิดเป็นเงินปันผลจ่ายจำนวนรวมทั้งสิ้น 48.96 ล้านบาท และได้จ่ายเงินปันผลดังกล่าวในวันที่ 23 มีนาคม 2566 อนุมัติการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัด และเปลี่ยนชื่อจาก “บริษัท เจนก้องไกล จำกัด” เป็น “บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)” ทั้งนี้ บริษัทได้จดทะเบียนแปรสภาพเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 อนุมัติการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัท จากเดิมหุ้นละ 100 บาท เป็นหุ้นละ 0.50 บาท อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 100.00 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 100.00 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 200.00 ล้านบาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 200.00 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ซึ่งมีรายละเอียดการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 90.00 ล้านหุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน ซึ่งบริษัทได้เสนอขายเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2566 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 110.00 ล้านหุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท พนักงานของบริษัท และผู้มีอุปการคุณของบริษัท บริษัทได้รับงานโครงการปรับปรุงระบบจอดรถอาคารจอดแล้วจรสายสีน้ำเงิน 4 อาคาร สายสีม่วง 4 อาคาร และสายสีเขียวใต้ 1 อาคาร มูลค่าโครงการ โครงการ 68.50 ล้านบาท บริษัทได้รับงานโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล มูลค่าโครงการ 83.80 ล้านบาท ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566 อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากกำไรสะสม ณ 30 มิถุนายน 2566 ในอัตรา 0.095 บาทต่อหุ้น ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 290 ล้านหุ้น คิดเป็นเงินปันผลจ่ายจำนวนรวมทั้งสิ้น 27.55 ล้านบาท และได้กำหนดจ่ายเงินปันผลดังกล่าวในวันที่ 11 กันยายน 2566 วันที่ 25 – 27 กันยายน 2566 บริษัทเสนอขาย IPO ที่หุ้นละ 3.80 บาท วันที่ 3 ตุลาคม 2566 บริษัทเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์เป็นวันแรก บริษัทได้เช่าพื้นที่จอดรถ บริเวณโรงพยาบาลลาดกระบัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2566 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 บริษัทได้รับงานโครงการพัฒนาพื้นที่เพื่อก่อสร้างและบริหารอาคารจอดรถยนต์ ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

1.1.4 ข้อผูกพันที่บริษัทให้คำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ และ/หรือเงื่อนไขการอนุญาตของสำนักงาน และ/หรือเงื่อนไขการรับหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

1.1.5 ชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทธุรกิจ เลขทะเบียนบริษัท โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์บริษัท จำนวนและชนิดของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท

ชื่อ (ภาษาไทย)	:	บริษัท เจนकोंกลไกล จำกัด (มหาชน)
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	:	Jenkongklai Public Company Limited
ชื่อย่อหลักทรัพย์	:	JPARK
ประเภทธุรกิจ	:	ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพื้นที่จอดรถ โดยแบ่งเป็น 3 ธุรกิจหลัก คือ (1) ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (2) ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (3) ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบจัดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ
เลขทะเบียน	:	0107566000151
ทุนจดทะเบียน	:	200,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	200,000,000 บาท
มูลค่าที่ตราไว้	:	0.50 บาท/หุ้นสามัญ
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 11 ห้อง 1110 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์	:	02-114-8222
เว็บไซต์บริษัท	:	https://jpark.co
จำนวนหุ้นสามัญที่จำหน่ายได้แล้ว	:	400,000,000 หุ้น

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

บริษัทมีโครงสร้างรายได้แบ่งตามประเภทธุรกิจ สำหรับงวดปี 2564 - 2566 รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างรายได้แบ่งตามประเภทธุรกิจ	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS)	171.58	70.43%	278.61	61.22%	354.70	61.56%
ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS)	48.16	19.77%	79.85	17.55%	82.03	14.24%
ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบจัดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIP)	12.32	5.06%	69.86	15.35%	121.32	21.05%
การให้บริการอื่นๆ ^{1/}	9.15	3.75%	23.98 ^{2/}	5.27%	15.01	2.60%
รายได้จากการให้บริการ	241.21	99.01%	452.30	99.39%	573.06	99.45%
รายได้อื่น ^{3/}	2.40 ^{4/}	0.99%	2.79 ^{4/}	0.61%	3.17	0.55%
รวมรายได้	243.61	100.00%	455.09	100.00%	576.23	100.00%

- หมายเหตุ:
- 1/ รายได้บริการอื่นๆ มาจากค่าเช่า ค่าบริการ ค่าสาธารณูปโภค เป็นหลัก เนื่องจากบริษัทมิให้ บุคคลภายนอกเช่าพื้นที่บางส่วน ในรูปแบบการให้เช่าพื้นที่ในอาณานิคมพื้นที่จอดรถที่บริษัทบริหารจัดการอยู่ เพื่อผู้เช่านำไปประกอบกิจการร้านอาหาร ร้านสะดวกซื้อ ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้ดึงดูดจำนวนผู้มาใช้บริการที่จอดรถ และมีพื้นที่แห่งเดียวที่บริษัทตัดสินใจให้เช่าพื้นที่ทั้งหมดเพื่อผู้เช่าเข้าไปทำตลาดนัดขายสินค้า เริ่มให้เช่าในปี 2565
 - 2/ ปี 2565 บริษัทมีการบันทึกส่วนต่างรายการบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า-ให้เช่าพื้นที่บริเวณลานจอดรถด้วยยอดสุทธิเท่ากับ 12.38 ล้านบาท ซึ่งเกิดจากการให้เช่าพื้นที่แก่บุคคลภายนอก
 - 3/ รายได้อื่นที่เกิดขึ้นประจำ ได้แก่ ดอกเบี้ยรับ และรายได้จากการเก็บค่าขยะและค่าใช้บริการห้องน้ำ
 - 4/ ปี 2564 มีรายได้จากการได้รับเงินเยียวยาจากสถานการณ์ COVID-19 และปี 2565 และ 2566 มีรายได้จากการปรับปรุงเงินประกันพนักงาน การรับเงินประกันค่าเช่า ฯลฯ

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ

บริษัทมุ่งหวังที่จะก้าวไปสู่การเป็นผู้นำในธุรกิจการบริหารพื้นที่จอดรถ (Parking Management) ของประเทศไทย โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พื้นที่ของเจ้าของพื้นที่ การสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้มาใช้บริการที่จอดรถ และด้วยประสบการณ์ที่บริษัทได้สั่งสมมากกว่า 20 ปี ส่งผลให้บริษัทมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ และมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจอันดีต่อผู้ให้เช่าพื้นที่จอดรถและผู้ว่าจ้างให้บริหารจัดการพื้นที่จอดรถ เพื่อที่จะไปสู่เป้าหมายดังกล่าว บริษัทจึงได้ขยายขอบเขตการให้บริการเพื่อให้ครอบคลุมความต้องการของลูกค้าที่หลากหลาย โดยปัจจุบันการประกอบธุรกิจของบริษัทแบ่งออกเป็น 3 ธุรกิจหลัก ดังนี้

ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (Parking Service Business: PS)

บริษัทเป็นผู้ให้บริการที่จอดรถเพื่อเรียกเก็บค่าบริการที่จอดรถจากผู้มาใช้บริการ รายได้ของบริษัทจะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการจอดรถ ซึ่งมีทั้งผู้ใช้บริการแบบทั่วไป (Visitor) และผู้ใช้บริการแบบรายเดือน (Member) การกำหนดอัตราค่าจอดรถสำหรับสถานที่เช่าของส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของกรรมสิทธิ์พื้นที่จะเป็นผู้กำหนดอัตราค่าจอดรถ ขณะที่การกำหนดอัตราค่าจอดรถสำหรับสถานที่เช่าของเอกชน บริษัทจะเป็นผู้ร่วมกำหนดอัตราค่าจอดรถกับเจ้าของกรรมสิทธิ์พื้นที่ โดยคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขันกับพื้นที่ให้บริการจอดรถบริเวณใกล้เคียง และ/หรือตามความเหมาะสม ในขณะที่บริษัทจะต้องจ่ายค่าเช่าพื้นที่ให้แก่เจ้าของกรรมสิทธิ์พื้นที่ในรูปแบบต่างๆ อาทิ ค่าเช่าแบบคงที่ ค่าเช่าแบบผันแปรตามรายได้ ค่าเช่าแบบผันแปรตามกำไร เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบค่าเช่าที่จะตกลงร่วมกัน และบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาทีมแคชเชียร์และทีมบริการลานจอด (หัวหน้าควบคุมพื้นที่ลานจอด เจ้าหน้าที่โบกรถ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้บริการที่จอดรถ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้บริการพื้นที่ลานจอดแต่ละแห่ง

สำหรับพื้นที่จอดรถของบริษัททั้งหมดเป็นสถานที่เช่าที่บริษัทได้พิจารณาทำเลที่ตั้งแล้วว่ามีศักยภาพ มีการจราจรคับคั่ง มีความต้องการที่จอดรถ โดยยึดหลักการการใช้ประโยชน์ที่สูงที่สุดและดีที่สุด (Highest and Best Use) สำหรับการนำมาปรับปรุงเป็นลานจอดรถและ/หรืออาคารจอดรถ โดยบริษัทจะเป็นผู้ลงทุนปรับปรุงพื้นที่จอดรถ และลงทุนติดตั้งอุปกรณ์และระบบที่ใช้ในการบริหารพื้นที่จอดรถให้มีความเหมาะสมตามโจทย์ของเจ้าของพื้นที่ อีกทั้ง บริษัทยังได้นำเทคโนโลยีเกี่ยวกับการบริหารพื้นที่จอดรถที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ เพื่อมอบโซลูชันด้านการบริหารพื้นที่จอดรถ (Parking Solution) ให้แก่เจ้าของพื้นที่ นอกจากนี้

บริษัทยังมุ่งสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้ที่มาใช้บริการที่จอดรถผ่านการอำนวยความสะดวกของทีมงานของบริษัทที่ได้รับการอบรมมาเป็นอย่างดี ทั้งทีมแคชเชียร์และทีมบริการลานจอด เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่มาใช้บริการที่จอดรถ โดยมีหน้าที่ในการจัดการจราจร การจัดเก็บค่าบริการจอดรถ การดูแลระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารพื้นที่จอดรถ การดูแลความปลอดภัยและความสะอาดของพื้นที่จอดรถ

ที่ผ่านมาพื้นที่จอดรถของบริษัทอยู่ในรูปแบบที่บริษัทลงทุนเฉพาะการปรับปรุงพื้นที่ ลงทุนอุปกรณ์และระบบในการบริหารพื้นที่จอดรถ แต่สำหรับโครงการอาคารจอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า และศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการนั้น บริษัทตกลงที่จะเป็นผู้รับผิดชอบการลงทุนค่าก่อสร้างอาคารจอดรถ และติดตั้งอุปกรณ์และระบบในการบริหารพื้นที่จอดรถ เพื่อเรียกเก็บค่าบริการที่จอดรถจากผู้มาใช้บริการ

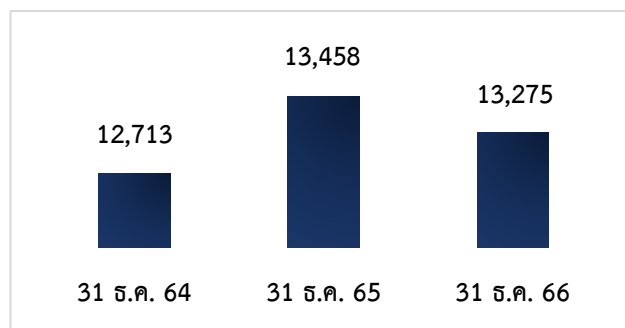
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีพื้นที่ให้บริการที่จอดรถ จำนวน 38 แห่ง รวมช่องจอดกว่า 13,000 ช่อง แบ่งเป็นพื้นที่บริเวณกรุงเทพมหานครและปริมณฑล 35 แห่ง และพื้นที่ต่างจังหวัด 3 แห่ง ได้แก่ ท่าอากาศยานอุบลราชธานี ท่าอากาศยานขอนแก่น โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา จังหวัดชลบุรี ซึ่งทำเลที่จอดรถของบริษัทมีความหลากหลาย เช่น โรงพยาบาล ตลาด ศูนย์การค้าย่าน CBD (Central Business District) มหาวิทยาลัย สนามบิน ฯลฯ ทั้งที่เป็นกรรมสิทธิ์พื้นที่ของส่วนราชการและเอกชน โดยบริษัทมีเป้าหมายที่จะขยายการให้บริการที่จอดรถเพิ่มเติมไปยังทำเลที่มีศักยภาพใหม่ๆ ทั้งในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล และพื้นที่ต่างจังหวัดเพิ่มเติมในอนาคต

สถานที่	ช่องจอด รถยนต์ ^{1/}	ปีที่ได้รับ สัญญาครั้งแรก ^{2/}	ระยะเวลาเช่า	รูปแบบค่าเช่า
บริเวณโรงพยาบาล	3,289			
วชิรพยาบาล 8 แห่ง	2,375	2564	36 เดือน (ต.ค.64 - ก.ย.67)	ส่วนแบ่งรายได้
โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา	700	2565	36 เดือน (ก.ค.65 - มิ.ย.68)	คงที่และส่วนแบ่งรายได้
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย 2 แห่ง	214	2552-2556	16 เดือน (ธ.ค.65 - มี.ค.67)	คงที่
บริเวณตลาด	3,130			
บริเวณสวนหลวง-สามย่าน 7 แห่ง	1,381	2545-2561	12 เดือน (ม.ค.67 - ธ.ค.67)	ส่วนแบ่งกำไร
บริเวณตลาดธนบุรี (สนามหลวง 2) 3 แห่ง	1,004	2546	36 เดือน (ก.ค.64 - ก.ค.67) (มิ.ย.66 - พ.ค.69)	คงที่
ตลาดอื่นๆ 2 แห่ง	745	2564	31-36 เดือน	คงที่
บริเวณศูนย์การค้าย่าน CBD	2,449			
บริเวณสยามสแควร์ 4 แห่ง	2,276	2556-2564	24 เดือน (ก.พ.66 - ก.พ.68)	คงที่และส่วนแบ่งรายได้
สยามสแควร์วัน	173	2557	24 เดือน (ก.พ.66 - ก.พ.68)	คงที่และส่วนแบ่งรายได้
บริเวณมหาวิทยาลัย	2,245			
บริเวณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 4 แห่ง	2,184	2552-2560	6 เดือน ^{3/}	คงที่

สถานที่	ช่องจอด รถยนต์ ^{1/}	ปีที่ได้รับ สัญญาครั้งแรก ^{2/}	ระยะเวลาเช่า	รูปแบบค่าเช่า
			(ม.ค.67 - มิ.ย.67)	
ลานจอดรถคณะทันตะ จุฬาฯ	61	2560	12 เดือน ^{4/} (ต.ค.66 - ก.ย.67)	คงที่
บริเวณสนามบิน	715			
ท่าอากาศยานขอนแก่น	500	2559	36 เดือน (ก.พ.65 - ก.พ.68)	คงที่
ท่าอากาศยานอุบลราชธานี	215	2559	12 เดือน (ม.ค.66 - ธ.ค.66)	คงที่
บริเวณอื่นๆ 4 แห่ง	1,447	2561-2566	36-60 เดือน	คงที่

- หมายเหตุ:
- 1/ จำนวนช่องจอดเป็นข้อมูลโดยประมาณ ซึ่งอาจมีจำนวนเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ เช่น มีการจัดรูปแบบการจราจรใหม่
 - 2/ ที่ผ่านมาแต่ละสถานที่ที่มีการต่ออายุสัญญากับบริษัทต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน ซึ่งแต่ละบริเวณเริ่มสัญญาเช่าพื้นที่ไม่พร้อมกัน
 - 3/ โดยปกติแล้วสัญญาเช่าของบริษัทจะมีอายุอย่างน้อย 12 เดือน แต่สัญญาดังกล่าวมีระยะเวลาเช่า 6 เดือนเนื่องจากพื้นที่เช่าดังกล่าวเป็นพื้นที่เช่าขนาดใหญ่ 4 แห่ง มีช่องจอดรวม 2,184 ช่องจอด และมีการคิดค่าเช่าในรูปแบบคงที่ ปัจจุบันบริษัทและคู่สัญญาอยู่ระหว่างพิจารณาเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจ่ายค่าเช่าจากรูปแบบค่าเช่าคงที่เป็นรูปแบบค่าเช่าผันแปร จึงได้ลดระยะเวลาเช่าของสัญญาลงตอนต่ออายุสัญญาเช่าเพื่อรอข้อสรุป ทั้งนี้ เมื่อสัญญาฉบับดังกล่าวหมดอายุลง บริษัทจะเจรจาขอเปลี่ยนระยะเวลาเช่ากลับไปเป็น 24 เดือน เหมือนที่ผ่านมา
 - 4/ ที่ผ่านมาสัญญาเช่ามีอายุ 36 เดือน และมีการเก็บค่าเช่าแบบคงที่ ปัจจุบันคู่สัญญาอยู่ระหว่างพิจารณาปรับปรุงภูมิทัศน์ของพื้นที่เช่าซึ่งอาจจะส่งผลต่อขนาดของพื้นที่ให้เช่า จึงได้ลดระยะเวลาเช่าของสัญญาลงตอนต่ออายุสัญญาเช่าเพื่อรอข้อสรุป ทั้งนี้ เมื่อสัญญาฉบับดังกล่าวหมดอายุลง บริษัทจะเจรจาขอเปลี่ยนระยะเวลาเช่ากลับไปเป็น 36 เดือน เหมือนที่ผ่านมา

จำนวนช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้ให้บริการที่จอดรถ ณ 31 ธันวาคม ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 รายละเอียดตามภาพด้านล่าง



จำนวนช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้ให้บริการที่จอดรถ (ช่อง)

ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้ให้บริการที่จอดรถ จำนวน 12,713 ช่อง เพิ่มขึ้น 3,414 ช่อง เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2563 เนื่องจากมีพื้นที่ให้บริการที่จอดรถเพิ่มบริเวณโรงพยาบาลวชิระ 2,375 ช่อง บริเวณองค์การ ตลาดเพื่อเกษตรกร (อตก.) 680 ช่อง อาคารสยามสเคป 644 ช่อง และบริเวณตลาด Pradipat Street Market 65 ช่อง ขณะที่พื้นที่ให้บริการที่จอดรถลดลงจากการยกเลิกสัญญาบริเวณแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ (Airport Rail Link) สถานีมักกะสัน 350 ช่อง

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้ให้บริการที่จอดรถ จำนวน 13,458 ช่อง เพิ่มขึ้น 745 ช่อง เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2564 เนื่องจากมีพื้นที่ให้บริการที่จอดรถเพิ่มบริเวณโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา สภาอากาศไทย 700 ช่อง บริเวณศูนย์การค้าโลตัส สาขารัตนาธิเบศร์ 100 ช่อง ศูนย์การค้าโลตัส สาขาแจ้งวัฒนะ 60 ช่อง และศูนย์การค้าโลตัส สาขาบางนา-ตราด 75 ช่อง ขณะที่พื้นที่ให้บริการที่จอดรถลดลงจากการยกเลิกสัญญาบริเวณสถานีรถไฟ หัวลำโพง 110 ช่อง และบริเวณเสาชิงช้า 80 ช่อง

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้ให้บริการที่จอดรถ จำนวน 13,275 ช่อง ลดลง 183 ช่อง เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2565 เนื่องจากมีการยกเลิกสัญญาบริเวณทองหล่อ 73 ช่อง บริเวณศูนย์การค้าโลตัส สาขารัตนาธิเบศร์ 100 ช่อง ศูนย์การค้าโลตัส สาขาแจ้งวัฒนะ 60 ช่อง และศูนย์การค้าโลตัส สาขาบางนา-ตราด 75 ช่อง และบริเวณสวนหลวง – สามย่านมีการปรับเปลี่ยนพื้นที่จึงทำให้ช่องจอดลดลง 37 ช่อง ทั้งนี้ การยกเลิกสัญญากับศูนย์การค้าโลตัสทั้ง 3 สาขา เนื่องจากเป็นโครงการทดลองร่วมกันระหว่างบริษัทและศูนย์การค้าโลตัสผลปรากฏว่าการเก็บค่าจอดรถส่งผลกระทบต่อจำนวนลูกค้าที่เข้าใช้บริการศูนย์การค้า และค่าจอดรถที่จัดเก็บได้ไม่คุ้มค่าการลงทุน ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงยกเลิกสัญญาซึ่งสามารถแจ้งยกเลิกก่อนครบกำหนดได้ ทั้งนี้ในปี 2566 มีพื้นที่ให้บริการที่จอดรถบริเวณโรงพยาบาลลาดกระบัง เพิ่มขึ้น 162 ช่อง



ภาพตัวอย่างพื้นที่จอดรถที่บริษัทให้บริการบริเวณสยามสแควร์

ในการบริหารพื้นที่จอดรถให้มีประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ที่มาใช้บริการนั้น จำเป็นต้องมีระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารพื้นที่จอดรถที่มีคุณภาพและมีความทันสมัย ปัจจุบันบริษัทเป็นพันธมิตรกับผู้จำหน่ายระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารพื้นที่จอดรถชั้นนำที่มีความน่าเชื่อถือในระดับสากลหลายราย โดยตัวอย่างกลุ่มสินค้าที่ใช้ในการบริหารพื้นที่จอดรถ เช่น

- ระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออก สามารถตรวจสอบทะเบียนรถยนต์ได้ตลอดเวลา เชื่อมต่อสัญญาณได้ในระยะไกล และเชื่อมโยงทั้งโครงการ
- บัตรสมาชิกบัตร ระบบหมุนเวียนบัตร มีความประหยัดและสามารถรองรับรถยนต์ได้จำนวนมาก
- ระบบจัดการข้อมูล บันทึกประวัติการออกบัตร เพื่อประมวลผลจัดทำรายงานทางการเงินและรายงานสถิติต่างๆ
- ระบบตรวจนับรถและป้ายแสดงช่องจอดรถ มีความเที่ยงตรง สามารถระบุพื้นที่จอดว่างได้แบบเรียลไทม์
- ระบบอ่านป้ายทะเบียนรถ (License Plate Recognition)
- ระบบกล้องวงจรปิดเพื่อดูแลความปลอดภัยในพื้นที่

ในปี 2564 - 2566 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) จำนวน 171.58 ล้านบาท 278.61 ล้านบาท และ 354.70 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 70.43% 61.22% และ 61.56% ของรายได้รวมแต่ละงวดตามลำดับ

ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management Service Business: PMS)

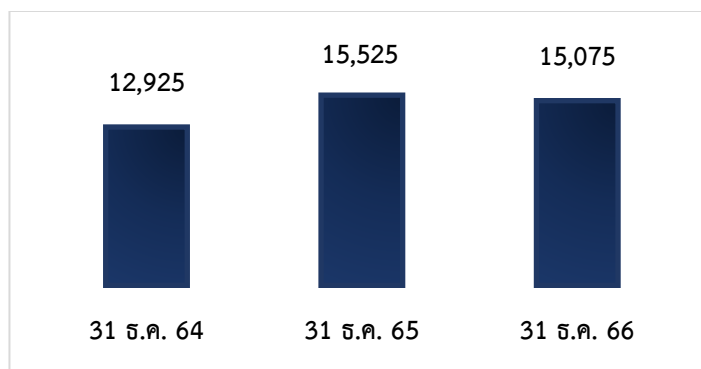
บริษัทให้บริการเป็นผู้รับจ้างในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถสำหรับกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีการลงทุนในอุปกรณ์และระบบในการบริหารที่จอดรถแล้ว บริษัทจะเป็นเพียงผู้ให้บริการจัดเก็บค่าบริการที่จอดรถให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนตามที่ได้ตกลงกับผู้ว่าจ้างในลักษณะที่ไม่ผันแปรตามจำนวนผู้มาใช้บริการจอดรถ สำหรับทีมงานที่จะให้บริการ บริษัทก็จะเป็นผู้จัดหาบุคลากรที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้บริการที่จอดรถ โดยจะทำหน้าที่ครอบคลุมในทุกลักษณะงาน ได้แก่ การจัดการจราจร การจัดเก็บค่าบริการจอดรถ การดูแลระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารพื้นที่จอดรถ การดูแลความปลอดภัยและความสะอาดของพื้นที่จอดรถ ขึ้นอยู่กับรูปแบบที่จะตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ว่าจ้าง หลังจากนั้นบริษัทจะจัดทำรายงานและนำส่งเงินค่าบริการที่จอดรถที่เรียกเก็บได้ในแต่ละวันให้แก่เจ้าของพื้นที่จอดรถ โดยรูปแบบการให้บริการดังกล่าวจะเหมาะสมกับ ผู้ที่มีพื้นที่จอดรถ อุปกรณ์ และระบบบริหารจัดการที่จอดรถอยู่แล้ว แต่ไม่มีความเชี่ยวชาญหรือบุคลากรเพียงพอในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ

ด้วยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญของบริษัทที่ดำเนินธุรกิจการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับที่จอดรถมากกว่า 20 ปี ส่งผลให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพการบริการ และไว้วางใจในกระบวนการทำงานที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีพื้นที่ที่อยู่ภายใต้การบริหารงาน จำนวน 24 แห่ง รวมช่องจอดกว่า 15,000 ช่อง กระจายอยู่ในพื้นที่บริเวณกรุงเทพมหานครและปริมณฑลทั้งหมด ซึ่งทำเลที่บริษัทรับจ้างบริหารอยู่ปัจจุบันจะเป็นบริเวณจุดเชื่อมต่อ-จุดเปลี่ยนผ่านกับระบบขนส่งสาธารณะ อาคารสำนักงาน ศูนย์จัดการประชุม และสถานพยาบาล

สถานที่	ช่อง จอด รถยนต์ 1/	ปีที่ได้รับ สัญญาครั้งแรก 2/	ระยะเวลาจ้าง ตามสัญญา
บริเวณจุดเชื่อมต่อ – จุดเปลี่ยนผ่านกับระบบขนส่งสาธารณะ	11,325		
อาคารจอดแล้วจร 4 แห่ง โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายสีม่วง	4,923	2559	35 เดือน (พ.ย.64 - ต.ค.67)
อาคารและลานจอดแล้วจร 13 แห่ง โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายสีน้ำเงิน	3,927	2548	35 เดือน (พ.ย.64 - ต.ค.67)
อาคารและลานจอดแล้วจร 2 แห่ง โครงการรถไฟฟ้า สายสีเขียวเหนือ	1,755	2564	35 เดือน (ต.ค.64 - ต.ค.67)
ลานจอดแล้วจร 1 แห่ง โครงการรถไฟฟ้า สายสีเขียวใต้	720	2561	36 เดือน (ต.ค.64 - ต.ค.67)
บริเวณอาคารสำนักงาน	900		
อาคารเดอะปาร์ค	800	2561	12 เดือน (ส.ค.66 - ก.ค.67)
อาคารสมาคมนิสิตเก่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในพระบรมราชูปถัมภ์	100	2561	12 เดือน (ม.ค.67 - ม.ค.68)
บริเวณศูนย์จัดการประชุม	2,600		
ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	2,600	2565	12 เดือน (ก.ย.66 – ส.ค.67)
บริเวณสถานพยาบาล	250		
ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย	250	2564	12 เดือน (ต.ค.66 - ก.ย.67)

หมายเหตุ: 1/ จำนวนช่องจอดเป็นข้อมูลโดยประมาณ ซึ่งอาจมีจำนวนเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ เช่น มีการจัดรูปแบบการจราจรใหม่

2/ ที่ผ่านมามีแต่ละสถานที่ที่มีการต่ออายุสัญญากับบริษัทต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันจำนวนช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้รับจ้างในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ ณ 31 ธันวาคม ปี 2564 ปี 2565 และปี 2566 รายละเอียดตามภาพด้านล่าง



จำนวนช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้รับจ้างในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (ช่อง)

ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้รับจ้างในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ จำนวน 12,925 ช่อง เพิ่มขึ้น 2,005 ช่อง เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2563 เนื่องจากมีพื้นที่รับจ้างบริหารเพิ่มบริเวณศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย 250 ช่อง และอาคารและลานจอดรถแล้วจร 2 แห่ง โครงการรถไฟฟ้า สายสีเขียวเหนือ 1,755 ช่อง

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้รับจ้างในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ จำนวน 15,525 ช่อง เพิ่มขึ้น 2,600 ช่อง เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2564 เนื่องจากมีพื้นที่รับจ้างบริหารเพิ่มบริเวณศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ 2,600 ช่อง

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีช่องจอดรถที่บริษัทเป็นผู้รับจ้างในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ จำนวน 15,075 ช่อง ลดลง 450 ช่อง เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2565 เนื่องจากสัญญาฉบับบริษัท เอนโก ไทย จำกัด และสัญญารับจ้างบริหารอาคาร ปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ สิ้นสุดลง

ภาพถ่ายอย่างสถานที่ที่บริษัทรับจ้างบริหารพื้นที่จอดรถบริเวณโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายสีม่วง



สถานีคลองบางไผ่



สถานีแยกบางใหญ่

ภาพถ่ายอย่างสถานที่ที่บริษัทรับจ้างบริหารพื้นที่จอดรถบริเวณโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายสีน้ำเงิน



สถานีหลักสอง



สถานีศูนย์วัฒนธรรม

ภาพตัวอย่างสถานที่ที่บริษัทรับจ้างบริหารพื้นที่จอดรถบริเวณโครงการรถไฟฟ้า สายสีเขียวเหนือ



สถานีแยก คปอ.



สถานีคูคต

ในปี 2564 - 2566 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) จำนวน 48.16 ล้านบาท 79.85 ล้านบาท และ 82.03 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 19.77% 17.55% และ 14.24% ของรายได้รวมแต่ละงวดตามลำดับ

ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Consultant and Installation Parking System Business: CIPS)

ด้วยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการที่จอดรถ และรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถให้แก่หน่วยงานและองค์กรชั้นนำของประเทศไทยที่สั่งสมมากกว่า 20 ปี ทำให้ผู้บริหารเล็งเห็นโอกาสในการขยายขอบเขตการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อเป็น New S-Curve ของบริษัท ในปี 2562 บริษัทได้เริ่มเข้าสู่ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ ซึ่งบริษัทจะดำเนินการเป็นผู้ให้คำปรึกษา ออกแบบ จัดหา และติดตั้งอุปกรณ์และระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพื้นที่จอดรถตามความต้องการและเงื่อนไขต่างๆ ของลูกค้า ด้วยทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญที่จะช่วยให้ลูกค้าประหยัดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พื้นที่ ซึ่งขอบเขตการทำงานของบริษัทจะครอบคลุมไปถึง การออกแบบระบบจราจร การวางแผนและออกแบบจุดติดตั้งระบบและอุปกรณ์ควบคุมทางเข้า-ออก การวางแผนกำลังพลและการรักษาความปลอดภัย การจัดทำรายงานและตรวจสอบรายงานการเงิน การวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้พื้นที่จอดรถ การวิเคราะห์การตั้งราคาอัตราค่าจอด การวิเคราะห์ต้นทุนการบริหาร ทั้งนี้ บางโครงการที่บริษัทให้คำปรึกษาที่สามารถต่อยอดไปยังบริการรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถในอนาคต เมื่อติดตั้งอุปกรณ์และระบบบริหารจัดการที่จอดรถแล้วเสร็จ

ตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจดังกล่าวในปี 2562 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทได้รับงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking Management System) และการพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอดรถยนต์รายเดือน ทั้งหมด 7 โครงการ มูลค่าโครงการรวมทั้งสิ้นกว่า 313.67 ล้านบาท รายละเอียดดังนี้

ชื่อโครงการ : โครงการติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking Management System) ณ อาคารและลานจอดรถแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. (N23) และอาคารจอดรถแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต (N24) และพัฒนาเว็บไซต์สำหรับบริหารจัดการการจองที่จอดรถ การสมัครหรือต่ออายุสมาชิกรายเดือน



ผู้ว่าจ้าง : บริษัท ซีโน-ไทย เอ็นจิเนียริงแอนด์คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เจ้าของโครงการ : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

มูลค่างาน : 35.55 ล้านบาท

ระยะเวลาดำเนินการ : มิ.ย. 2562 - ธ.ค. 2563 (19 เดือน)



หมายเหตุ: ภายหลังจากที่ได้ติดตั้งระบบแล้วเสร็จ บริษัทได้รับงานรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) ต่อเนื่องจากพื้นที่ดังกล่าว

ชื่อโครงการ : พัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอดรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์

ผู้ว่าจ้าง : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

มูลค่างาน : 4.51 ล้านบาท

ระยะเวลาดำเนินการ : เม.ย. 2564 - ต.ค. 2564 (7 เดือน)



ชื่อโครงการ : โครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking Management System) ณ ลานจอดรถสถานี รฟม. (สายสีส้ม) (OR14)

ผู้ว่าจ้าง : กิจการร่วมค้า ซีเคเอสที

เจ้าของโครงการ : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

มูลค่างาน : 23.01 ล้านบาท

ระยะเวลาดำเนินการ : ม.ค. 2565 - ส.ค. 2566



ชื่อโครงการ : โครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking Management System)
ณ อาคารจอดแล้วจร สถานีคลองบ้านม้า (สายสีส้ม) (OR22)

ผู้ว่าจ้าง : กิจกรรมร่วมค้า ซีเคเอสที
เจ้าของโครงการ : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
มูลค่างาน : 38.49 ล้านบาท
ระยะเวลาดำเนินการ : ม.ค. 2565 - ส.ค. 2566



ชื่อโครงการ : โครงการติดตั้งระบบจอดรถและปรับปรุงภูมิทัศน์ลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ 2565-2566 จำนวน 10 แห่ง

ผู้ว่าจ้าง : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
มูลค่างาน : 59.81 ล้านบาท
ระยะเวลาดำเนินการ : ก.ค. 2565 - ส.ค. 2566



หมายเหตุ: บริเวณดังกล่าวเป็นพื้นที่ที่บริษัทได้รับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) อยู่แล้วในปัจจุบัน

ชื่อโครงการ : โครงการปรับปรุงระบบจอดรถของอาคารจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล สายคลองรัชธรรม และลานจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง - สมุทรปราการ

ผู้ว่าจ้าง : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
มูลค่างาน : 68.50 ล้านบาท
ระยะเวลาดำเนินการ : ก.ค. 2566 - ก.ค. 2567



ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารจอดรถ โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล

ผู้ว่าจ้าง : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
มูลค่างาน : 83.80 ล้านบาท
ระยะเวลาดำเนินการ : ก.ย. 2566 - ก.ย. 2567



ในปี 2564 - 2566 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบจัดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS) จำนวน 12.32 ล้านบาท 69.86 ล้านบาท และ 121.32 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 5.06% 15.35% และ 21.05% ของรายได้รวมแต่ละงวดตามลำดับ

กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าของธุรกิจให้บริการที่จอดรถเป็นทั้งผู้ใช้บริการแบบทั่วไป (Visitor) และผู้ใช้บริการแบบรายเดือน (Member) โดยในอนาคตบริษัทจะมุ่งเน้นการให้บริการในพื้นที่ของโรงพยาบาล และศูนย์การค้า ซึ่งเป็นสถานที่ที่มีความต้องการด้านการบริหารพื้นที่จอดรถให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขณะที่กลุ่มลูกค้าของธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถส่วนใหญ่จะเป็นพื้นที่จอดรถบริเวณจุดเชื่อมต่อระบบขนส่งสาธารณะ และพื้นที่จอดรถบริเวณอาคารสำนักงานโดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ริมถนนสายหลัก

สำหรับธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบจัดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ บริษัทจะเน้นรับงานโครงการที่จอดรถขนาดใหญ่ที่บริษัทมีโอกาสที่จะได้รับงานรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถต่อไปภายหลังจากโครงการเสร็จสิ้น ที่ผ่านมามีโครงการของบริษัทจะเป็นที่จอดรถบริเวณจุดเชื่อมต่อระบบขนส่งสาธารณะ อาทิ อาคารหรือลานจอดรถของโครงการรถไฟฟ้ามหานคร เป็นต้น

นโยบายการตลาดที่สำคัญ

กลยุทธ์ด้านการให้บริการ

บริษัทมุ่งเน้นการให้บริการที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ประทับใจให้แก่ลูกค้าจนเป็นที่ยอมรับในธุรกิจการให้บริการพื้นที่จอดรถ นอกจากนี้ บริษัทมีความมุ่งมั่นพัฒนาแอปพลิเคชัน “Prompt Park”^{1/} ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management System) ให้มีคุณภาพ ทันสมัย ตอบสนองความต้องการของลูกค้า มีความถูกต้องแม่นยำ ตรวจสอบและป้องกันการทุจริตได้ และเป็นอัตโนมัติมากยิ่งขึ้นเพื่อรองรับการชำระเงินผ่านช่องทางออนไลน์ อีกทั้งระบบต่างๆ จะต้องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อนในการใช้งาน เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานและลดอัตราการใช้คนในการควบคุมพื้นที่จอดรถ

หมายเหตุ: 1/ รายละเอียดตามหัวข้อ “โครงการในอนาคต”

กลยุทธ์ด้านการกำหนดราคา

บริษัทมีนโยบายการกำหนดราคาโดยบวกกำไรส่วนเพิ่มหรือกำไรขั้นต้นจากต้นทุนค่าเช่าพื้นที่ ค่าจ้างพนักงาน และต้นทุนระบบบริหารจัดการลานจอดรถ โดยราคาที่กำหนดจะต้องมีกำไรขั้นต้นสูงกว่ากำไรขั้นต้นขั้นต่ำที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งฝ่ายบริหารจะพิจารณาอนุมัติราคาประกอบกับปัจจัยอื่นๆ อาทิ อัตราค่าจอดรถในบริเวณใกล้เคียง การประเมินการแข่งขันในการเข้ารับงาน เป็นต้น ทั้งนี้ หากมีการต่อราคาจากลูกค้า ฝ่ายขายจะต้องดำเนินการตามนโยบายการให้ส่วนลดที่ระบุในอำนาจอนุมัติเท่านั้น

กลยุทธ์ด้านช่องทางการตลาด

บริษัทดำเนินการให้บริการกับลูกค้าโดยตรงกว่า 50 พื้นที่ที่มีอัตราการเข้าใช้บริการในปริมาณมาก ทั้งในส่วนพื้นที่บริเวณศูนย์การค้า พื้นที่เชื่อมต่อระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ สถานศึกษา โรงพยาบาล และพื้นที่ส่วนบุคคลของเอกชนที่เป็นองค์กรขนาดใหญ่ โดยบริษัทจะออกแบบและพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ตรงกับความต้องการของเจ้าของพื้นที่ในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้ลูกค้าและลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ ซึ่งฝ่ายบริหารโครงการยังคงเป้าหมายเพิ่มพื้นที่ให้บริการที่มีศักยภาพและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการพื้นที่จอตลอดให้ตอบสนองความต้องการที่แตกต่างกัน เพื่อเพิ่มฐานลูกค้าทั้งส่วนงานให้บริการที่จอตลอดบริการรับจ้างบริหารพื้นที่จอตลอด และงานให้คำปรึกษาและวางระบบบริหารจัดการพื้นที่จอตลอด โดยช่องทางการตลาดหลักสำหรับการหาลูกค้าใหม่ คือ

- การเป็นสมาชิกศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ
- การได้รับการติดต่อจากลูกค้ามายังหน่วยงาน Call Center ผ่านเบอร์โทร 02-114-8222
- การบอกต่อโดยลูกค้า (word of mouth)

ทั้งนี้ บริษัทมีแผนที่จะพัฒนาช่องทางการตลาดในรูปแบบออนไลน์ โดยการสร้างแพลตฟอร์มสำหรับซื้อขายของบนโลกออนไลน์ (Online Marketplace) ผ่านแอปพลิเคชัน “Prompt Park” ^{1/} ซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมประกาศเกี่ยวกับการขายหรือให้เช่าพื้นที่จอตลอด เพื่อให้ผู้ที่มีพื้นที่จอตลอดว่างสามารถนำพื้นที่จอตลอดของตนเองไปประกาศขายหรือให้เช่าพื้นที่-ให้เช่าที่จอตลอดหรือให้บริการจอตลอดชั่วคราวผ่านแพลตฟอร์มดังกล่าวได้ และผู้ใช้บริการจะได้รับการอำนวยความสะดวกในการค้นหาและจองที่จอตลอดในบริเวณใกล้เคียงกับจุดหมายที่ต้องการเดินทางไปสถานที่นั้นๆ ผ่านแอปพลิเคชันดังกล่าว

หมายเหตุ: 1/ รายละเอียดตามหัวข้อ “โครงการในอนาคต”

กลยุทธ์ด้านการส่งเสริมการตลาด

บริษัทให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมการขาย และการประชาสัมพันธ์สถานที่ให้บริการที่จอตลอดให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย โดยมีช่องทางหลักในการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การเข้าร่วมงานจัดแสดงนวัตกรรมและเทคโนโลยีบริหารที่จอตลอดยนต์ การโฆษณาผ่านสื่อสังคม (Social Media) เพื่อสร้างโอกาสในการเพิ่มลูกค้ารายใหม่ และรักษาลูกค้าเดิมอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งบริษัทยังคงจัดกิจกรรมทางตลาด อาทิ การจัดโปรโมชั่นหรือแคมเปญต่างๆ ที่จะเพิ่มปริมาณการเข้าใช้บริการของลูกค้า การสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น

ภาวะอุตสาหกรรม

แนวโน้มเศรษฐกิจไทยปี 2567

เศรษฐกิจไทยปี 2567 คาดว่าจะขยายตัวในช่วงร้อยละ 2.2 - 3.2 โดยมีปัจจัยสนับสนุนจาก (1) การกลับมาขยายตัวของภาคการส่งออกสินค้าตามการฟื้นตัวของการค้าโลก (2) การขยายตัวในเกณฑ์ดีของการอุปโภคบริโภคและการลงทุนภาคเอกชน และ (3) การฟื้นตัวอย่างต่อเนื่องของภาคการท่องเที่ยว ทั้งนี้ คาดว่าการอุปโภคบริโภคและการลงทุนภาคเอกชนจะขยายตัวร้อยละ 3.0 และร้อยละ 3.5 ตามลำดับ

จากข้อมูลยอดขายจดทะเบียนรถยนต์ใหม่ของไทยในปี 2566 ของกรมการขนส่งทางบก พบว่า ยอดจดทะเบียนรถยนต์ใหม่รวมในปี 2566 อยู่ที่ 657,860 คัน เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.6 จาก 628,722 คัน ในปี 2565 ซึ่งเป็นการเพิ่มขึ้นจากยอดขายจดทะเบียนใหม่ของรถยนต์ไฟฟ้า (Battery Electric Vehicle: BEV) เป็นสำคัญ โดยยอดขายจดทะเบียนใหม่ของรถยนต์ไฟฟ้า ในปี 2566 อยู่ที่ 76,538 คัน เพิ่มขึ้นร้อยละ 695.9 เมื่อเทียบกับ 9,617 คัน ในปี 2565 ขณะที่ยอดขายจดทะเบียนใหม่ของรถยนต์ที่ใช้น้ำมันอยู่ที่ 481,609 คัน ลดลงร้อยละ 11.3 จาก 543,072 คัน ในปี 2565 ส่งผลให้สัดส่วนยอดขายจดทะเบียนใหม่ของรถยนต์ไฟฟ้าต่อยอดจดทะเบียนรถยนต์ทั้งหมด อยู่ที่ร้อยละ 11.6 ในปี 2566 เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 1.5 ในปี 2565

ยอดขายจดทะเบียนรถยนต์ใหม่ของไทย (คัน)			
ประเภทรถยนต์จำแนกตามเชื้อเพลิง	2564	2565	2566
น้ำมัน	489,510	543,072	481,609
%YoY	-7.3	10.9	-11.3
PHEV (Plug-in Hybrid Electric Vehicle)	7,060	11,116	11,692
%YoY	NA*	57.5	5.2
HEV (Hybrid Electric Vehicle)	34,339	62,137	84,474
%YoY	21.0	81.0	35.9
BEV (Battery Electric Vehicle)	1,967	9,617	76,538
%YoY	41.3	388.9	695.9
แก๊ส (CNG/LPG)	1,922	2,780	3,547
%YoY	-59.1	44.6	27.6
ยอดขายจดทะเบียนรถยนต์ทั้งหมด	534,798	628,722	657,860
%YoY	-4.9	17.6	4.6
สัดส่วนยอดขายจดทะเบียน BEV ต่อรถยนต์ทั้งหมด (ร้อยละ)	0.4	1.5	11.6
ที่มา : กรมขนส่งทางบก			
หมายเหตุ: *ไม่มีข้อมูลยอดขายจดทะเบียนรถยนต์ PHEV ปี 2563			

ที่มา: สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แนวโน้มธุรกิจและอุตสาหกรรมไทยปี 2566 – 2568

การลงทุนโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ของภาครัฐมีส่วนเหนี่ยวนำให้เกิดการลงทุนในภาคเอกชนอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม จากสถานการณ์ COVID-19 ที่รุนแรงในช่วงปี 2563-2564 ส่งผลให้บางโครงการล่าช้าออกไปจากแผนเดิม (เช่น โครงการรถไฟฟ้าสายสีเหลืองและสายสีชมพู ซึ่งเดิมจะเปิดให้บริการปลายปี 2564 และต้นปี 2565 ตามลำดับ) เนื่องจาก การปิดแคมป์คนงานและปัญหาขาดแคลนแรงงาน ในช่วงปี 2566-2568 คาดว่าภาครัฐจะเร่งรัดการดำเนินงานโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ต่อเนื่อง โดยเฉพาะโครงการในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor: EEC) ระยะที่ 2 (2566-2570) ซึ่งเป็นโครงการบูรณาการที่ได้ถูกบรรจุไว้แล้วในแผนพัฒนา EEC จึงมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการลงทุนก่อสร้างไว้แล้ว โดยมีเป้าหมายการลงทุนมูลค่ารวม 2.2 ล้านล้านบาท (เพิ่มขึ้นจากโครงการ EEC ในระยะแรกปี 2561-2565 ซึ่งมีการอนุมัติการลงทุนไปแล้ว 1.8 ล้านล้านบาท, สิงหาคม 2565) สำหรับโครงการขนาดใหญ่ที่ได้ลงนามสัญญาแล้ว 4 โครงการ ได้แก่ โครงการรถไฟฟ้าความเร็วสูงเชื่อม 3 สนามบิน โครงการพัฒนาศูนย์อู่ตะเภาและเมืองการบินภาคตะวันออก โครงการท่าเรือแหลมฉบัง ระยะที่ 3 และโครงการพัฒนาท่าเรือมาบตาพุด ระยะที่ 3 โดยตามแผนคาดว่าจะเข้าสู่ช่วงการก่อสร้าง

ปลายปี 2565 และจะทยอยแล้วเสร็จในปี 2568 เป็นต้นไป ช่วยหนุนโอกาสการลงทุนในอุตสาหกรรมต่างๆ ให้กระจายสู่ภูมิภาค โดยเฉพาะอุตสาหกรรมยานยนต์ไฟฟ้า (EV) สมาร์ทอิเล็กทรอนิกส์ ธุรกิจดิจิทัลและการแพทย์สมัยใหม่ เป็นต้น นอกจากนี้ จะมีการเร่งดำเนินการก่อสร้างโครงการเดิมและโครงการใหม่ต่อเนื่องในพื้นที่อื่นๆ ตามแผนปฏิบัติการด้านคมนาคมขนส่งระยะเร่งด่วน ฉบับล่าสุด พ.ศ. 2561 ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งของไทยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ส่วนใหญ่เป็นโครงการระบบรางรถไฟฟ้าส่วนต่อขยาย และโครงการระบบถนนมอเตอร์เวย์อีกหลายเส้นทาง และล่าสุด ภาครัฐยังมีแผนจะเร่งขับเคลื่อนโครงการสำคัญ โดยเฉพาะโครงการเชื่อมระหว่างอ่าวไทยและอันดามัน (แลนด์บริดจ์) เพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลางโลจิสติกส์ทางน้ำของไทยด้วยการเชื่อมระบบขนส่ง (Logistic) ระหว่าง EEC กับพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคใต้ (Southern Economic Corridor: SEC) คาดว่าจะเสนอ ครม. ภายในปี 2565 โดยมีมูลค่าเงินลงทุนรวม 1.2 ล้านล้านบาท

Table 1: 4 Main Infrastructure Projects in EEC

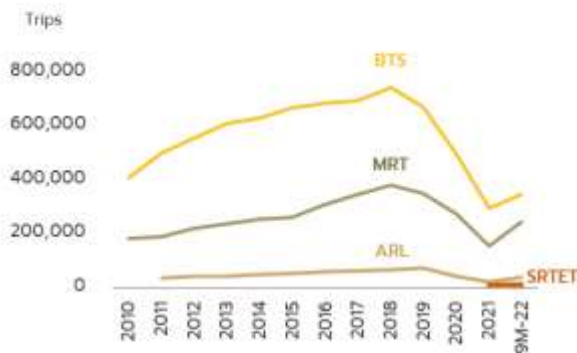
	Infrastructure Projects	Total Investment	Year of Operation
	1. High-speed Train	276,561	2026
	2. U-tapao Airport	204,240	2025
	3. Map Ta Phut Industrial Port Phase 3	64,905	2026
	4. Laem Chabang Port Phase 3	109,215	2026
	Total 4 Projects	654,921	

Sources: EEC Office, as of March, 2022

แนวโน้มปี 2566-2568 สำหรับบริการเดินรถไฟฟ้ามวลชน

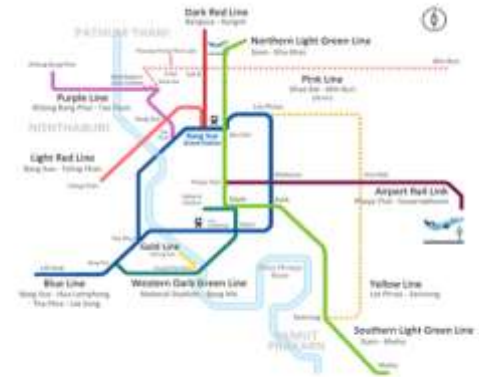
ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้ามีแนวโน้มเพิ่มขึ้นต่อเนื่องเฉลี่ย 16.0-18.0% ต่อปีในปี 2566-2568 แรงหนุนจาก (1) กำลังซื้อผู้บริโภคมีแนวโน้มฟื้นตัวตามเศรษฐกิจไทยที่คาดว่าจะเติบโตเฉลี่ย 3.0-4.0% ต่อปี และนักท่องเที่ยวต่างชาติที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้นในอัตราเร่งและกลับสู่ระดับก่อน COVID-19 (42 ล้านคน) ภายในปี 2568 (2) จำนวนที่พักอาศัยมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นต่อเนื่องโดยเฉพาะแนวรถไฟฟ้าและบริเวณใกล้เคียง และ (3) การเปิดเดินรถไฟฟ้ามวลชนใหม่ซึ่งเชื่อมต่อเส้นทางเดินรถเดิม ทำให้มีจำนวนสถานีและระยะทางเดินรถหลากหลายและไกลขึ้น

Figure 1: Mass Transit Passenger Journeys Per Day



Source: companies' news
Note: BTS (core route only), MRT (Blue line only), SRTET (2 routes of Red lines)
Red line commercial services started since 28 November 2021

Figure 2: Extensions to Mass Transit Lines, 2023-2025



Source: Compiled by Krungsri Research
Note: Solid line signifies current mass transit lines.
Dashed line signifies the new lines

Table 1: Estimated Passenger Journey in 2022

Daily (Trips, k)	2021	2022	%YoY
ARL	21.7	48.5	123.3%
BTS	216.4	401.4	85.5%
MRT	147.2	266.2	80.9%
SRTET	6.5	13.6	108.4%
Total	391.8	729.7	86.2%

Sources: MOT data catalog, newspaper, 2022 by Krungsri Research

ที่มา: วิจัยกรุงศรี

ภาวะการแข่งขัน

ปัจจุบันยังไม่มีบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการที่จอดรถ โดยผู้ที่ดำเนินธุรกิจคล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกับบริษัทที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล มีดังต่อไปนี้

รายชื่อคู่แข่ง	รายได้ (ล้านบาท)			กำไรสุทธิ (ล้านบาท)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)	241.21	452.30	573.06	(10.99)	55.05	62.60
บริษัท นิปปอน พาร์คกิ้ง ดีเวลล็อปเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด	241.95	240.61	268.13	16.65	31.18	32.77
บริษัท ปาร์คพลัส จำกัด	227.29	452.48		15.71	29.28	
บริษัท อินฟินิท เทคโนโลยี คอร์ปอเรชั่น จำกัด	176.57	188.26		3.26	1.92	

ที่มา: ข้อมูลในระบบ BOL CorpusX

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

อาคารและอุปกรณ์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีของอาคารและอุปกรณ์ 109.55 ล้านบาท รายละเอียดดังนี้

รายการ	มูลค่าสุทธิตามบัญชี (ล้านบาท)	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
ส่วนปรับปรุงลานจอดรถ	10.98	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อุปกรณ์ลานจอดรถ	17.13	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
ส่วนปรับปรุงอาคาร	1.68	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
เครื่องตกแต่งและติดตั้ง	1.24	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อุปกรณ์สำนักงาน	3.52	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
ยานพาหนะ	0.84	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
งานระหว่างติดตั้ง	74.16	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
รวม	109.55		

สินทรัพย์สิทธิการใช้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ 122.45 ล้านบาท ประกอบด้วยสัญญาเช่าพื้นที่ และยานพาหนะ เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจที่บริษัทมีสถานะเป็นผู้เช่าทรัพย์สินดังกล่าว

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน 3.49 ล้านบาท โดยเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีภาระที่ต้องปฏิบัติที่ยังไม่เสร็จสิ้นตามสัญญา มูลค่ารวม 142.31 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ^{1/}	ปีที่คาดว่าจะรับรู้รายได้							
	ปี 2567		ปี 2568		ปี 2569		รวม	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
สัญญาบริหารพื้นที่จอดรถ ^{1/}	64.79	47.32%	0.62	15.94%	---	---	65.41	45.96%
สัญญาติดตั้งระบบพื้นที่จอดรถ ^{2/}	68.63	50.13%	3.27	84.06%	1.51	100.00%	73.41	51.59%
สัญญาให้เช่าพื้นที่	3.49	2.55%	---	---	---	---	3.49	2.45%
รวม	136.91	100.00%	3.89	100.00%	1.51	100.00%	142.31	100.00%

หมายเหตุ: 1/ มูลค่าตามสัญญาคงเหลือที่คาดว่าจะรับรู้เป็นรายได้ในแต่ละช่วงเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากที่ระบุไว้เนื่องจาก การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าตามสัญญาหรือการเปลี่ยนแปลงกำหนดการส่งมอบงาน

2/ โครงการติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถ ณ ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (สถานี รฟม.) (OR14) อาคารจอดแล้วจร สถานีคลองบ้านม้า (OR22) และโครงการติดตั้งระบบลานจอดและปรับปรุงภูมิทัศน์ 10 ลานจอด คาดว่าจะติดตั้งระบบแล้วเสร็จภายในปี 2566 และในปี 2566 ได้มีการเริ่มติดตั้ง 2 โครงการ ได้แก่ โครงการปรับปรุงระบบจอดรถของอาคารจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแคราย – สมุทรปราการ และโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารจอดรถ โครงการรถไฟฟ้าสายสีชมพู ช่วงแคราย – มีนบุรี ซึ่งคาดว่าจะติดตั้งระบบแล้วเสร็จภายในปี 2567 อย่างไรก็ตาม เนื่องจากบริษัทยังคงต้องรับประกันผลงานตามสัญญา ส่งผลให้บริษัทยังคงรับรู้รายได้ตามภาระที่ต้องปฏิบัติตามสัญญา (Performance Obligations) จนสิ้นสุดสัญญา

โครงการในอนาคต

โครงการอาคารจอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า



บริษัทอยู่ระหว่างลงทุนก่อสร้างอาคารจอดรถบริเวณใกล้เคียงโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า (ชื่อเดิม: โรงพยาบาลนนทบุรี) เพื่อจัดเก็บค่าบริการที่จอดรถจากผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลหรือสถานที่ใกล้เคียงและให้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์ โดยอาคารที่จอดรถตั้งอยู่ฝั่งตรงข้ามโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า (เดิมเป็นที่ตั้งของตลาดสินทอง) บริษัทได้ทำสัญญาเช่าที่ดินในรูปแบบค่าเช่าคงที่และปรับเปลี่ยนตามเงื่อนไขของสัญญา ขนาด 3 ไร่ 2 งาน 48 ตารางวา เป็นระยะเวลา 30 ปี (ไม่รวมระยะเวลาก่อสร้างและเริ่มชำระค่าเช่าภายหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ) และลงทุนค่าก่อสร้างอาคารจอดรถโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า จำนวน 6 ชั้น จอดรถยนต์ได้ 532 คัน และจอดรถจักรยานยนต์ได้ 72 คัน มีพื้นที่ใช้สอย 18,242 ตารางเมตร พื้นที่พาณิชย์ 2,049 ตารางเมตร เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาเช่าบริษัทจะต้องโอนกรรมสิทธิ์อาคารและสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวให้แก่ผู้ให้เช่า (Build Operate Transfer: BOT) รวมมูลค่าเงินลงทุนไม่เกิน 300 ล้านบาท โดยมีแหล่งที่มาของเงินทุน คือ (1) วงเงินสินเชื่อระยะยาวจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง จำนวน 200 ล้านบาท และ (2) เงินที่ได้รับจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) จำนวน 100 ล้านบาท ทั้งนี้ ขณะที่อยู่ระหว่างกระบวนการ IPO แล้วเสร็จ ในการเบิกใช้เงินลงทุนก่อสร้างในงวดแรกๆ บริษัทจะใช้เงินทุนหมุนเวียนภายในกิจการไปก่อนล่วงหน้า ซึ่งกระแสเงินสดของบริษัทมีสำรองเพียงพอสำหรับการดำเนินการดังกล่าว บริษัทคาดว่าจะเริ่มดำเนินการเชิงพาณิชย์ (Commercial Operation Date: COD) ภายในไตรมาส 3 ปี 2567 ทั้งนี้ จากการสำรวจตลาดและประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ บริษัทคาดว่าจะสามารถคืนทุนได้ภายในระยะเวลาของสัญญา

แนวคิดของโครงการ คือ ภาพลักษณ์และรูปทรงอาคารที่มีความทันสมัยใส่ใจสิ่งแวดล้อม ในบริเวณอาคารมีพื้นที่เชิงพาณิชย์สำหรับร้านค้าและคลินิกการแพทย์เพื่อดึงดูดผู้มาใช้บริการ ประกอบกับบริษัทได้เจรจากับโรงพยาบาลในการสร้างทางเดินข้ามถนนเชื่อมระหว่างอาคารจอดรถกับอาคารความเชี่ยวชาญด้านอุบัติเหตุและพักผู้ป่วยของโรงพยาบาลที่ปัจจุบันอยู่ระหว่างการก่อสร้าง เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้บริการ โดยกลุ่มลูกค้าเป็นบุคลากรทางการแพทย์ ผู้ที่มาใช้บริการโรงพยาบาล ผู้ที่มาเยี่ยมผู้ป่วย และบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทมีแผนที่จะบริจาคพื้นที่เชิงพาณิชย์ของอาคารจอดรถ ชั้น 2 จำนวน 451 ตารางเมตร ให้แก่โรงพยาบาลเพื่อนำไปใช้เป็นสาธารณะประโยชน์หรือใช้ตามความประสงค์ของทางโรงพยาบาล

โครงการศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก ศิริราชพยาบาล



ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก ศาลาพยาบาล เป็นโรงพยาบาลชั้นเลิศของประเทศ ภายใต้การดูแลของคณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มุ่งเน้นการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ ด้านการให้บริการประชาชน สนับสนุนการเรียนการสอนทางการแพทย์ งานวิจัยและบริการวิชาการ การบริหารจัดการที่ดี เพิ่มศักยภาพรองรับผู้ป่วยทั้งในและนอกศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก ให้ผู้ป่วยได้รับการตรวจวินิจฉัย และเข้ารับการรักษาที่มีการพัฒนาคุณภาพในทุกด้านอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ปัจจุบันศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษกมีผู้ป่วยเข้ารับบริการประมาณ 350,000 คนต่อปี และในอนาคตจะมีจำนวนผู้ป่วยเข้ารับบริการเพิ่มมากขึ้นและมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้พื้นที่ให้บริการที่จอดรถในปัจจุบันมีไม่เพียงพอต่อผู้ป่วยญาติผู้ป่วย รวมถึงบุคลากรทางการแพทย์

บริษัทฯ ดำเนินการลงทุน ออกแบบ ก่อสร้าง และบริหารโครงการอาคารจอดรถพร้อมสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ที่กำหนดภายในระยะเวลาสัญญาเช่าที่ดิน 30 ปี ซึ่งมีเงื่อนไขกำหนดให้สิ่งปลูกสร้างรวมถึงอุปกรณ์ทั้งหมดจะตกเป็นของมหาวิทยาลัยทันทีเมื่อสร้างแล้วเสร็จ (รูปแบบ BTO – Build Transfer Operation) โดยให้สิทธิบริษัทฯ ในการบริหารจัดการและเก็บรายได้ตามที่บริษัทฯ เสนอ และมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งมอบทรัพย์สินที่ดูแลให้แก่มหาวิทยาลัยในสภาพดีพร้อมใช้ดำเนินงานต่อเมื่อสิ้นสุดสัญญา

บริษัทฯ ลงทุนก่อสร้างอาคารจอดรถบนพื้นที่ดังกล่าว โดยประมาณ 5,040 ตรม. (1,260 ตร.วา) เป็นอาคารจอดรถจำนวน 7 ชั้น รวมมูลค่าเงินลงทุนไม่เกิน 500 ล้านบาท (รวมงานทางเดินเชื่อมหลักระหว่างอาคารที่เป็น Cover Walkway จากอาคารจอดรถไปยังอาคารของศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก) รองรับจำนวนช่องจอดรถได้ถึง 1,014 คัน โดยมีช่องจอดรถทั่วไป 999 คัน และมีช่องจอดรถคนพิการ 15 คัน ซึ่งบริษัทได้ทำสัญญาเช่าที่ดินในรูปแบบค่าเช่า 30 ปี อัตราการเติบโตของค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ 3 ต่อปี

แนวคิดของโครงการ คือ การออกแบบโดยนึกถึงพันธกิจหลักของศูนย์การแพทย์ฯ คือการบริการทางการแพทย์แก่ประชาชน หัวใจของงานบริการ คือความสะดวกต่อเนื่อง เปรียบได้กับสัญญาณชีพที่จังหวะการเต้นของหัวใจ เป็นจังหวะสม่ำเสมอ ไม่สิ้นสุด ซึ่งอาคารจอดรถ จะทำหน้าที่เป็นดังอวัยวะของงานบริการของศูนย์การแพทย์ฯ โดยเป็นหนึ่งในจังหวะของสัญญาณชีพที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่สิ้นสุดเช่นกัน ซึ่งอาคารจอดรถ เป็นอาคารขนาดใหญ่ สามารถมองเห็นได้ง่ายเมื่อสัญจรผ่านถนนบรมราชชนนี

และเป็นอาคารแรกๆที่ผู้มาใช้บริการจะได้พบ เมื่อเดินทางมาถึงศูนย์การแพทย์ฯ จึงเป็นอาคารที่มีความสำคัญต่อภาพลักษณ์และการจดจำของผู้มาใช้บริการรวมถึงผู้สัญจรผ่านอีกด้วย

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ “Prompt Park”



ปัจจุบันสถานที่ให้บริการที่จอดรถเริ่มเปลี่ยนแปลงไปสู่รูปแบบอัตโนมัติมากยิ่งขึ้น ด้วยเหตุนี้เพื่อให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ทันต่อสถานการณ์ จึงได้ริเริ่มพัฒนาระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management System) ในนาม “Prompt Park” ที่คอยควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ ในสถานที่จอดรถให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการที่จอดรถเป็นรูปแบบอัตโนมัติมากยิ่งขึ้น โดยการประยุกต์ใช้ระบบการชำระเงินแบบไร้เงินสด (Cashless Payment) และอุปกรณ์ที่จอดรถอัตโนมัติต่างๆ เช่น ระบบกล้องอ่านป้ายทะเบียนอัตโนมัติ (License Plate Recognition: LPR) เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ผู้มาใช้บริการมากยิ่งขึ้น

ความคืบหน้าในปัจจุบันบริษัทได้ดำเนินการในส่วนของฟังก์ชันหลักเรียบร้อยแล้ว ประกอบไปด้วย ระบบคำนวณค่าบริการรถเข้า-ออก ระบบจัดเก็บข้อมูลที่จอดรถ ระบบแสดงจำนวนที่จอดรถว่าง ระบบบันทึกส่วนลดอัตโนมัติ ระบบชำระเงินแบบไร้เงินสด และระบบการเชื่อมต่อกับ QR Code โดยบริษัทได้นำระบบมาทดลองใช้ที่ลานจอดรถลาดกระบัง เพื่อเก็บข้อมูลการใช้งานและปรับปรุงแก้ไขระบบให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ บริษัทมีแผนที่จะพัฒนาในส่วนของฟังก์ชันที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management) ให้แล้วเสร็จก่อน เพื่อเป็นช่องทางในการให้ผู้มาใช้บริการรับข้อมูลข่าวสารและเป็นฐานข้อมูลให้บริษัทในการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer Relationship Management: CRM) ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จในไตรมาส 3 ปี 2567 และจึงจะทยอยนำระบบไปใช้กับพื้นที่จอดรถอื่นๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้ ในการเปลี่ยนแปลงระบบบริษัทจะมีการหารือถึงความต้องการร่วมกับเจ้าพื้นที่ก่อนหมดอายุสัญญาปัจจุบัน เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงระบบสอดคล้องกับรอบอายุสัญญา

นอกจากนี้ เพื่อให้ Prompt Park มีความทันสมัยและตอบโจทย์ผู้มาใช้บริการมากยิ่งขึ้น บริษัทมีแผนที่จะพัฒนาเพิ่มเติมในส่วนงานอื่นๆ ดังนี้

- พัฒนาระบบงานรักษาความสัมพันธ์ระหว่างระบบ “Prompt Park” กับผู้ที่มาใช้บริการให้อยู่ด้วยกันแบบยั่งยืนผ่านการสะสมแต้มเพื่อแลกสิทธิประโยชน์ต่างๆ (Loyalty Program) ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จในไตรมาส 3 ปี 2567
- พัฒนาระบบ Prompt Park เป็นแอปพลิเคชัน (Application) ให้ผู้ที่มาใช้บริการสามารถเข้า-ออกพื้นที่จอดรถ แสดงจำนวนช่องจอดรถ และ/หรือสำรองที่จอดรถล่วงหน้าผ่านแอปพลิเคชัน Prompt Park ผ่านการประยุกต์ใช้ระบบกล้องอ่านป้ายทะเบียน (License Plate Recognition: LPR) เพื่อเพิ่มความสะดวกและลดปัญหาการจราจรภายในพื้นที่จอดรถ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จในไตรมาส 3 ปี 2567
- พัฒนาแอปพลิเคชันให้เป็นแพลตฟอร์มสำหรับซื้อขายที่จอดรถบนโลกออนไลน์ (Online Marketplace) ผ่านแอปพลิเคชัน “Prompt Park” ซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมประกาศที่เกี่ยวกับการขายหรือให้เช่าพื้นที่จอดรถ เพื่อให้ผู้ที่มีพื้นที่จอดรถว่างสามารถนำพื้นที่จอดรถของตนเองไปประกาศขายหรือให้เช่าให้แก่ผู้ที่สนใจผ่านแพลตฟอร์ม ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จในไตรมาส 1 ปี 2568
- พัฒนาระบบ Prompt Park โดยใช้ระบบกล้องอ่านป้ายทะเบียน (License Plate Recognition) เพียงอย่างเดียว เพื่อลดการใช้กระดาษ โดยผู้ใช้บริการสามารถค้นหาทะเบียนรถเพื่อชำระค่าจอดผ่านแอปพลิเคชัน หรือ ตู้ชำระเงิน คาดว่าจะแล้วเสร็จในไตรมาส 1 ปี 2568
- พัฒนาระบบ Prompt Park แบบ Plug & Play (ติดตั้งง่าย) เพื่อตอบโจทย์เจ้าของพื้นที่รายย่อยที่ไม่ต้องการลงทุนสูง คาดว่าจะแล้วเสร็จในไตรมาส 3 ปี 2568

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมกันเกินกว่า 10% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทดังกล่าว

- ไม่มี -

ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นก่อนการเสนอขายหุ้นสามัญในครั้งนี้ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566) และหลังการเสนอขายหุ้นสามัญในครั้งนี้ รายละเอียดดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ก่อนการเสนอขาย หุ้นสามัญในครั้งนี		หลังการเสนอขาย หุ้นสามัญในครั้งนี	
	จำนวนหุ้น ^{3/}	%	จำนวนหุ้น ^{3/}	%
คุณสันติพล เจนวัฒนไพศาล ^{1/}	283,555,220	97.78%	283,555,220	70.89%
คุณศิริดา ธนาวิศรุต	-	-	13,260,500	3.32%
คุณจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	6,444,380	2.22%	6,444,380	1.61%
คุณนวนนท์ วรรณปาน	-	-	5,718,300	1.43%
คุณพีรเจต สุวรรณภาศรี	-	-	3,500,000	0.88%
บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	-	-	3,329,684	0.83%
คุณอนุชา อนุรักษ์วงศ์ศรี	-	-	3,270,000	0.82%
คุณสุดวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	-	-	3,000,000	0.75%
คุณอริศรา ตัณฑเสถียร	-	-	2,931,900	0.73%
คุณสุรินทร์ ชุมหัชชาลกุล	-	-	2,300,000	0.58%
ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	400	-	72,690,016	18.16%
รวม	290,000,000	100.00%	400,000,000	100.00%

หมายเหตุ: 1/ คุณสันติพลฯ ตกลงและยินยอมให้หุ้นของบริษัทที่ตนถืออยู่ จำนวน 220,000,000 หุ้น คิดเป็น 55.00% ของจำนวนหุ้นทั้งหมดภายหลังการเสนอขายในครั้งนี ถูกจำกัดการขายภายใน 1 ปี (Silent Period) นับแต่วันที่หุ้นเริ่มซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ นายสันติพลฯ ตกลงและยินยอมให้หุ้นของบริษัทส่วนที่เหลือทั้งหมดที่ตนถืออยู่ จำนวน 63,555,220 หุ้น คิดเป็น 15.89% ของจำนวนหุ้นทั้งหมดภายหลังการเสนอขายในครั้งนี ถูกจำกัดการขายภายใน 6 เดือน (Lock-up Period) นับแต่วันที่เริ่มซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ตามความสมัครใจของบุคคลดังกล่าว

2/ คุณจุฑามาศฯ ตกลงและยินยอมให้หุ้นของบริษัทที่ตนถืออยู่ทั้งหมด จำนวน 6,444,380 หุ้น คิดเป็น 1.61% ของจำนวนหุ้นทั้งหมดภายหลังการเสนอขายในครั้งนี ถูกจำกัดการขายภายใน 6 เดือน (Lock-up Period) นับแต่วันที่เริ่มซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ตามความสมัครใจของบุคคลดังกล่าว

3/ จำนวนหุ้นตามมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วจำนวน 100,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท โดยมีมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 มีมติอนุมัติวาระที่เกี่ยวกับทุน การออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน และการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ดังนี้

1. อนุมัติเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของหุ้นสามัญ จากเดิมมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เป็น 0.50 บาท
2. อนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท จำนวน 100,000,000 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม จำนวน 100,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ จำนวน 200,000,000 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท
3. อนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท จำนวน 200,000,000 หุ้น โดยมีรายละเอียดการจัดสรรดังต่อไปนี้
 - จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 90,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน
 - จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 110,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์ กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท พนักงานของบริษัท และผู้มีอุปการคุณของบริษัท

ณ วันที่ 20 มีนาคม 2566 บริษัทได้เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนส่วนของผู้ถือหุ้นเดิมครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ส่งผลให้บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 200,000,000 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 145,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญที่จำหน่ายได้แล้วทั้งสิ้นจำนวน 290,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ณ วันที่ 28 กันยายน 2566 บริษัทได้เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนส่วนที่เสนอขายให้กับประชาชนทั่วไปจำนวน 110,000,000 หุ้น ในราคาหุ้นละ 3.80 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 418,000,000 บาท โดยมีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยมีมูลค่าที่ชำระแล้วตามมูลค่าที่ตราไว้ จำนวน 55,000,000 บาท และส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ จำนวน 363,000,000 บาท บริษัทบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดจำหน่ายหุ้นสุทธิจากภาษีจำนวน 15,937,448 บาท เป็นรายการหักในบัญชีส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ ส่งผลให้บริษัทมีทุนที่ชำระแล้วจำนวน 200,000,000 บาท และบริษัทได้จดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2566

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 หุ้นสามัญจดทะเบียนทั้งหมด มีจำนวน 400,000,000 หุ้น ซึ่งมีราคามูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.05 บาท หุ้นทั้งหมดได้ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่า 40% ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังจากหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามปกติอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน

สภาพคล่องทางการเงิน แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นเห็นสมควร

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นส่วนที่จะส่งเสริมให้บริษัทสามารถบรรลุแผนกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการนำหลักบริหารความเสี่ยงตามหลักมาตรฐานสากล The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) และ Enterprise Risk Management (ERM) มาปรับใช้ โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่จะใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานภายในบริษัท

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับรู้ ตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีบริหารจัดการกับความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2.2.1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงรายได้จากลูกค้ารายใหญ่สำหรับธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ

ในปี 2563 – ปี 2566 บริษัทมีสัดส่วนรายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) คิดเป็น 14.14% 19.97% 17.65% และ 14.31% ของรายได้จากการให้บริการแต่ละปีตามลำดับ รายได้ดังกล่าวมาจากลูกค้ารายใหญ่รายหนึ่ง คิดเป็นสัดส่วน 76.95% 77.38% 82.54% และ 80.74% ของรายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถแต่ละปีตามลำดับ ซึ่งสัญญาจ้างเป็นรูปแบบการให้บริการเป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี และไม่มีเงื่อนไขผูกพันการต่ออายุสัญญา ดังนั้น หากลูกค้ารายใหญ่ดังกล่าวยกเลิกหรือไม่ต่ออายุสัญญา และหากบริษัทไม่สามารถหาลูกค้ารายอื่นมาทดแทนได้จะมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่และผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท บริษัทจึงได้พยายามขยายฐานลูกค้าให้เพิ่มขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้งกระจายกลุ่มลูกค้าให้หลากหลายไปในธุรกิจต่างๆ ทั้งนี้ ที่ผ่านมาการให้บริการของบริษัทได้รับการยอมรับจากลูกค้าเนื่องจากการบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ราคาเหมาะสมกับงบประมาณและตรงกับความต้องการของลูกค้า ตลอดจนมีการดูแลและให้บริการภายหลังการขายเพื่อสร้างสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับลูกค้า ในการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมาลูกค้ารายใหญ่ได้ให้ความไว้วางใจแก่บริษัทในการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้บริการอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงมีความมั่นใจที่จะสามารถต่ออายุสัญญาจ้างต่อไปได้ในแต่ละคราวที่สัญญาครบกำหนดลง

2.2.2 ความเสี่ยงจากการประมาณการทางการเงินคลาดเคลื่อน และความเสี่ยงจากการลงทุนโครงการอาคารจอดรถ

ในการตัดสินใจเข้าร่วมเสนอราคาหรือตกลงให้บริการงานในธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) และธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS) บริษัทจะทำการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการและประเมินความเสี่ยงของโครงการก่อนการเข้ารับงานทุกครั้ง โดยภายหลังจากศึกษาข้อมูลโครงการเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาตัดสินใจในการเข้าร่วมเสนอราคา อันเป็นเหตุให้ข้อมูลตามประมาณการกับข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงมีโอกาสที่จะเกิดความแตกต่างกัน ทั้งในส่วนของจำนวนผู้เข้าใช้บริการที่จอดรถที่จะกระทบต่อรายได้ของธุรกิจให้บริการที่จอดรถ การเปลี่ยนแปลงของค่าแรงขั้นต่ำที่จะกระทบต่อต้นทุน การเปลี่ยนแปลงของราคาอุปกรณ์และวัสดุก่อสร้างที่จะกระทบต่อเงินลงทุน ซึ่งอาจทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ดังนั้น บริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการประมาณการทางการเงินคลาดเคลื่อน

ตลอดเวลาที่ผ่านมามีบริษัทได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการประมาณการต้นทุน และมีนโยบายในการประมาณการต้นทุนให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และแม่นยำ โดยบริษัทมีทีมงานบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการประมาณการรายได้และต้นทุนของแต่ละโครงการ ประกอบกับทีมงานจะทำการสืบราคาวัสดุ อุปกรณ์ และค่าแรงตามความต้องการที่ได้หารือร่วมกันกับลูกค้า เพื่อให้ได้โครงสร้างต้นทุนที่ครบถ้วน มีความแม่นยำ และหารือร่วมกับฝ่ายบัญชีการเงินในการตรวจสอบประมาณการต้นทุนดังกล่าวก่อนนำเสนอเข้ารับงานแต่ละโครงการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในกรณีที่การประมาณการสำหรับธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) ไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ ในสัญญาเช่าพื้นที่จอดรถทุกแห่งของบริษัทจะไม่มีเงื่อนไขการชำระค่าเสียหายเพิ่มเติมกรณีที่มีการยกเลิกสัญญาเช่าก่อนกำหนด

นอกจากนี้ สำหรับธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) ที่ผ่านมามีบริษัทได้ดำเนินการในรูปแบบการลงทุนเฉพาะการติดตั้งอุปกรณ์ในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถและปรับปรุงพื้นที่จอดรถให้มีความเหมาะสมบนลานจอดรถหรืออาคารจอดรถที่มีอยู่เดิมของผู้ให้เช่า ซึ่งมีมูลค่าเงินลงทุนไม่สูงมากและอุปกรณ์ที่ติดตั้งสามารถเคลื่อนย้ายไปติดตั้งใช้งานยังพื้นที่ใหม่ได้ ขณะที่ปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการลงทุนในโครงการอาคารจอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า และโครงการอาคารจอดรถศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก ศิริราชพยาบาล (รายละเอียดตามหัวข้อ “โครงการในอนาคต”) ซึ่งเป็นโครงการที่มีการเจรจาและตกลงกับลูกค้าเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินให้บริษัทเป็นผู้ลงทุนก่อสร้างอาคารจอดรถและติดตั้งอุปกรณ์ในการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถทั้งหมด ดังนั้น โครงการดังกล่าวจึงมีความเสี่ยงจากการลงทุน

บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการลงทุนในโครงการดังกล่าว โดยก่อนเริ่มโครงการบริษัทได้มีการสำรวจตลาด สรรวจคู่แข่งบริเวณใกล้เคียง ประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ และได้นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทร่วมพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับโครงการแล้ว ทั้งนี้ บริษัทได้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการก่อสร้าง ได้แก่ การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญในการออกแบบและถอดแบบก่อสร้าง เพื่อให้สามารถประมาณการเงินลงทุนในการก่อสร้างได้อย่างแม่นยำมากขึ้น การคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และความน่าเชื่อถือ เพื่อลดปัญหาในการทำงาน และจะใช้วิธีการว่าจ้างผู้รับเหมาในรูปแบบเหมารวม (Lump Sum) เพื่อให้สามารถควบคุมงบประมาณค่าก่อสร้างได้ และมั่นใจว่าจะได้รับมอบงานครบถ้วนตามเวลาและงบประมาณที่กำหนด ทั้งนี้รายงาน Marketing Survey ที่ถูกจัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่มีความเป็นอิสระไม่เข้าข่ายบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทแสดงผลสรุปว่า ในช่วงระยะเวลา 6.30 - 21.30 น. มีความต้องการที่จอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า และศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก ศิริราชพยาบาล สำหรับวันทำงานปกติ จำนวน 1,632 คัน/วัน และ 5,000 คัน/วัน สำหรับวันหยุด จำนวน 1,919 คัน/วัน และ 1,300 คัน/วัน ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าปริมาณความต้องการ

ที่จอดรถมีมากกว่าจำนวนช่องจอดของโครงการที่มีจำนวน 532 ช่องจอด ดังนั้น บริษัทคาดว่าจะเป็โครงการที่ตอบสนองความต้องการผู้ไ้รถยนต์ส่วนบุคคลที่มาใช้บริการโรงพยาบาลพระนั่งเกล้าได้เป็นอย่างดีและสร้างผลตอบแทนให้แก่บริษัทได้อย่างเป็นที่น่าสนใจ

2.2.3 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรในการบริหารลานจอด

การจัดหาแรงงานเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากปัจจุบันระบบการจอดรถของประเทศไทยส่วนใหญ่ระบบรับ-จ่ายบัตรและระบบรับชำระเงิน รวมถึงระบบรักษาความปลอดภัยในลานจอดยังต้องใช้แรงงานคนในการควบคุม ดังนั้นในกรณีที่บริษัทไม่สามารถจัดหาแรงงานได้เพียงพอ ก็อาจจะส่งผลกระทบต่อความสามารถในการรับงานและอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวเป็นอย่างดี โดยมีนโยบายจัดหาแรงงานในบริเวณใกล้เคียงจุดที่ให้บริการเป็นอันดับแรก และจะสรรหาแรงงานต่างด้าวเพิ่มเติมในกรณีที่แรงงานในบริเวณดังกล่าวไม่เพียงพอ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตามสัญญาของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายการลดอัตราการใช้แรงงานบุคคล โดยเปลี่ยนเป็นระบบตู้จ่ายบัตรอัตโนมัติ (Kiosk) เป็นบัตรกระดาษเพื่อลดขั้นตอนการรับบัตรคืน รวมถึงพัฒนาระบบการรับชำระเงินเป็นแบบไร้เงินสด (Cashless Payment) เพื่อลดความเสี่ยงจากการจัดหาแรงงานในโครงการปัจจุบันและโครงการในอนาคต ซึ่งระบบและแนวทางดังกล่าวยังสอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิตแบบใหม่ของผู้ใช้บริการที่จอดรถในปัจจุบัน

2.2.4 ความเสี่ยงจากการส่งมอบงานล่าช้า

ธุรกิจการให้บริการให้คำปรึกษาและติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS) มีลักษณะเป็นงานโครงการซึ่งมีระยะเวลาโดยทั่วไปจะมีระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญาประมาณ 1 - 12 เดือน ซึ่งจะขึ้นอยู่กับขนาดและความซับซ้อนของโครงการ หากบริษัทไม่สามารถดำเนินงานตามมาตรฐานและส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ตกลงไว้ในสัญญา ก็อาจต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายได้และผลกำไรจากการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญในการส่งมอบงานให้ได้ตามมาตรฐานและตรงตามข้อกำหนดของลูกค้าที่ผ่านมาบริษัทส่งมอบงานได้ตามมาตรฐานและข้อกำหนดของลูกค้า

อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทมีฝ่ายบริหารโครงการ เข้าดูแลโครงการควบคุมคู่ฝ่ายงานปฏิบัติงานเพื่อรับผิดชอบในการดูแลควบคุมการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการอย่างใกล้ชิด รวมถึงบริหารจัดการ ตารางการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดและส่งมอบงานให้กับลูกค้าได้ทันเวลา ประกอบกับมีการประชุมภายในโครงการทุกสัปดาห์ เพื่อติดตามความคืบหน้าและปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้ทราบสถานะความก้าวหน้าของโครงการ และสามารถบริหารจัดการเรื่องต่างๆ ได้ภายในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะทำให้บริษัทสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว และทันเวลาโดยไม่กระทบต่อโครงการโดยรวม ทั้งนี้ ที่ผ่านมาบริษัทส่งมอบงานได้ตามมาตรฐานและข้อกำหนดของลูกค้า

2.2.5 ความเสี่ยงเกี่ยวกับความรับผิดทางกฎหมายกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ใช้บริการที่จอดรถสูญหายหรือเกิดความเสียหาย

ในการดำเนินธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) และธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) บริษัทมีหน้าที่ต้องดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ เมื่อมีเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ หรือเหตุการณ์ที่ทรัพย์สินของผู้ใช้บริการเกิดการสูญหายในบริเวณพื้นที่ภายใต้การรับผิดชอบของบริษัท อันเนื่องมาจากความประมาทของบริษัท บริษัทย่อมต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ

อย่างไรก็ตาม หากบริษัทสามารถพิสูจน์ได้ว่า ในการดำเนินงานบริษัทได้ใช้ความระมัดระวังอย่างเพียงพอในการดูแลรักษาความปลอดภัย อาทิ การจัดให้มีการรับบัตรจอดรถทุกครั้งโดยผู้ให้บริการจะสามารถนำรถออกจากพื้นที่จอดรถได้ก็ต่อเมื่อคืนบัตรจอดรถแล้วเท่านั้น การจัดให้มีกล้องวงจรปิดและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลพื้นที่จอดรถอย่างเพียงพอและใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ เป็นต้น บริษัทอาจไม่ต้องรับผิดชอบกรณีรถสูญหายจากบริเวณพื้นที่จอดรถ ทั้งในกรณีที่บริษัทเป็นผู้เช่าพื้นที่เพื่อให้บริการที่จอดรถ (PS) และกรณีที่บริษัทเป็นผู้ให้บริการรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) ทั้งนี้ การพิจารณาความรับผิดดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของศาล ดังนั้น บริษัทจึงยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับความรับผิดทางกฎหมายกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ใช้บริการที่จอดรถสูญหายหรือเกิดความเสียหาย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน

ที่ผ่านมาการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้มุ่งเน้นความปลอดภัยของผู้ใช้บริการและทรัพย์สินของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ จึงได้จัดให้ทุกพื้นที่ให้บริการที่จอดรถมีการควบคุมการเข้าและออกโดยมีการรับบัตรจอดรถทุกครั้ง และได้ติดตั้งกล้องในมุมที่สามารถจับภาพใบหน้าผู้ขับรถและทะเบียนรถของผู้ใช้บริการ สำหรับกรณีการทำบัตรจอดรถสูญหาย ผู้ใช้บริการจะต้องยืนยันความเป็นเจ้าของรถก่อนที่จะสามารถนำรถออกจากพื้นที่จอดรถได้ ทั้งนี้ ได้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดทั่วบริเวณเพื่อรักษาความปลอดภัย

บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้จัดทำประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก เพื่อคุ้มครองความรับผิดตามกฎหมายของผู้เอาประกันภัยต่อบุคคลภายนอกสำหรับการสูญเสียชีวิต หรือความบาดเจ็บทางร่างกาย รวมทั้งความสูญเสีย หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินอันเกิดจากอุบัติเหตุ อันเกี่ยวกับธุรกิจของผู้เอาประกันภัยในบริเวณสถานที่ประกอบการ หรือเกิดขึ้นจากความบกพร่องของอาคารสถานที่ประกอบการ เพื่อลดผลกระทบที่อาจจะเกิดต่อผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน

2.2.6 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีของระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ

ในการดำเนินธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) บริษัทได้มีการนำระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management System) มาใช้ในการควบคุมไม่กันให้เปิดทางให้รถสามารถผ่านเข้า-ออกพื้นที่จอดรถอัตโนมัติ คำนวณอัตราค่าจอดรถอัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยในเรื่องของความปลอดภัยและช่วยลดการใช้บุคลากรในพื้นที่จอดรถ อีกทั้งยังสามารถบันทึกข้อมูลเพื่อแสดงเป็นรายงาน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นฟังก์ชันการทำงานพื้นฐานทั่วไปของระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ นอกจากนี้ยังมีฟังก์ชันอื่นๆ อีกหลากหลายและทันสมัย เช่น การคิดเงินค่าจอดรถผ่านการอ่านป้ายทะเบียนรถโดยไม่จำเป็นต้องรับบัตรจอดรถที่ช่วยเพิ่มความรวดเร็วในการเข้าออกพื้นที่ได้ง่ายมากยิ่งขึ้น

ปัจจุบันบริษัทจะเป็นผู้เลือกฟังก์ชันการทำงานและลงทุนระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถจากผู้พัฒนาระบบ ซึ่งจะเป็นการได้รับสิทธิใช้งานเฉพาะโครงการแต่ละโครงการ โดยเน้นฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานแต่ยังสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพื้นที่ให้บริการที่จอดรถของบริษัทส่วนใหญ่ยังไม่รองรับเทคโนโลยีอัตโนมัติต่างๆ ดังนั้น หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปตามพฤติกรรมของผู้ใช้บริการที่ต้องการระบบอัตโนมัติมากยิ่งขึ้น กระทั่งเจ้าของพื้นที่เรียกร้องให้มีการ

เปลี่ยนแปลงระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถให้มีความทันสมัย บริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีของระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ

อย่างไรก็ดี บริษัทได้ตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีของระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถที่มีความเป็นอัตโนมัติมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการเริ่มพัฒนาระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถในนาม “Prompt Park” ที่คอยควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ ในสถานที่จอดรถให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการที่จอดรถเป็นรูปแบบอัตโนมัติมากยิ่งขึ้น โดยการประยุกต์ใช้ระบบการชำระเงินแบบไร้เงินสด (Cashless Payment) และอุปกรณ์ที่จอดรถอัตโนมัติต่างๆ เช่น ระบบกล้องอ่านป้ายทะเบียนอัตโนมัติ (License Plate Recognition: LPR) เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ผู้มาใช้บริการมากยิ่งขึ้น โดยความคืบหน้าเกี่ยวกับ Prompt Park สามารถศึกษารายละเอียดได้ในหัวข้อ “โครงการในอนาคต” ทั้งนี้ หากเจ้าของพื้นที่รายใดต้องการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ ให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้นก่อนที่ระบบ Prompt Park จะพัฒนาแล้วเสร็จ บริษัทก็สามารถติดต่อซื้อระบบดังกล่าวตามฟังก์ชันการใช้งานที่เจ้าของพื้นที่ต้องการได้จากผู้พัฒนาระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถในท้องตลาดที่มีอยู่ในปัจจุบันได้

2.2.7 ความเสี่ยงด้านการบริหารงาน และความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

2.2.7.1 ความเสี่ยงจากการมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถือหุ้นสัดส่วนมากกว่า 50%

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ คุณสันติพล เจนวัดนไพศาล มีสัดส่วนการถือหุ้นคิดเป็น 70.89%^{1/} ของทุนชำระแล้วหลัง IPO จึงอาจทำให้ผู้ถือหุ้นรายดังกล่าวสามารถใช้ออกเสียงลงคะแนนอนุมัติในการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ที่ข้อบังคับบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ผู้ถือหุ้นอื่นจึงอาจจะไม่สามารถคัดค้านมติในวาระนั้นๆ ได้ ยกเว้นวาระที่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการจัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน จากกรรมการบริษัททั้งสิ้นจำนวน 8 ท่าน คิดเป็น 50% ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ซึ่งจะช่วยถ่วงดุลวาระต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย อีกทั้งหากเป็นวาระพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับคุณสันติพลฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดให้คุณสันติพลฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทจึงเชื่อว่าความเสี่ยงดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทเช่นกัน

หมายเหตุ: 1/ ไม่รวมหุ้นที่อาจได้รับจากการซื้อหุ้น IPO ในส่วนที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร ตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2.2.7.2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพากรรมการ ผู้บริหารหลัก และบุคลากรที่มีความสามารถ

ปัจจุบันผู้บริหารหลักของบริษัทคือ คุณสันติพล เจนวัดนไพศาล ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจมายาวนาน มีวิสัยทัศน์ และมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง และการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท

อย่างไรก็ตาม บริษัทได้เล็งเห็นถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารของบริษัท จึงได้มีการจัดทำแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อกำหนดแนวทางการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญ

ภายในบริษัทที่จะทำให้บริษัทสามารถดำเนินงานและขยายธุรกิจไปได้อย่างยั่งยืน พร้อมทั้งกำหนดคุณลักษณะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งสำคัญนั้นๆ นอกจากนี้ บริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ในการบริหารและการดำเนินธุรกิจเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน และให้ผู้บริหารในระดับต่างๆ ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และกำหนดทิศทางของบริษัทมากขึ้น ผ่านการจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการกระจายอำนาจการบริหาร มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน ดังนั้น บริษัทจึงเชื่อว่าจะไม่มีผลกระทบจากความเสี่ยงดังกล่าว

ทั้งนี้ อาจมีปัจจัยอื่นๆ นอกเหนือไปจากปัจจัยที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นสามัญของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ นักลงทุนควรต้องศึกษาข้อมูลธุรกิจของบริษัทในหนังสือชี้ชวนเสนอขายหลักทรัพย์ และติดตามข้อมูลสารสนเทศที่บริษัทจะเปิดเผยผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัท

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน) หรือ “JPARK” ดำเนินธุรกิจให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพื้นที่จอดรถ ประกอบด้วย (1) ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (2) ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (3) ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถด้วยความมุ่งมั่นในการพัฒนาและการให้บริการอย่างมืออาชีพในการเพิ่มศักยภาพการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด “คิดเพื่อพัฒนาทุกความต้องการของลานจอดรถ” โดยการออกแบบระบบและอุปกรณ์เทคโนโลยีควบคุมทางเข้า-ออกและการรักษาความปลอดภัยให้กับลูกค้าตามความเหมาะสมกับพื้นที่ในบริเวณศูนย์การค้าและตลาด บริเวณโรงพยาบาล บริเวณสถานศึกษา บริเวณสนามบิน และบริเวณจุดเชื่อมต่อและจุดเปลี่ยนผ่านกับระบบขนส่งสาธารณะ ในการสนับสนุนให้คนในสังคมเข้าถึงการเดินทางที่ง่ายสะดวกสบายควบคู่ไปกับการส่งเสริมการเดินทางโดยรถโดยสารประจำทางหรือใช้รถไฟฟ้า ก่อให้เกิดลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเดินทางเมื่อเทียบกับการใช้รถส่วนบุคคล และดูแลสิ่งแวดล้อมผ่านการปรับปรุงภูมิทัศน์ รวมถึงส่งเสริมการสร้างอาชีพและความมั่นคงทางอาหารให้คนในสังคม โดยการพัฒนาพื้นที่ใช้สอยเชิงพาณิชย์ อาทิเช่น การติดตั้งตู้อัตโนมัติหรือตู้ค็อกเทลสำหรับจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม การเปิดให้ผู้ประกอบการผู้ค้าเข้ามาขายอาหารในพื้นที่ให้บริการ โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการต่อยอดธุรกิจจากผู้ให้บริการที่จอดรถเป็นการพัฒนาระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถผ่านแอปพลิเคชัน “Prompt Park” ซึ่งมีฟังก์ชันสำรองที่จอดรถและส่งเสริมสังคมไร้เงินสด

3.1 นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

3.1.1 นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและเป้าหมายการพัฒนานวัตกรรมที่ยั่งยืน เพื่อเป็นแนวทางดำเนินธุรกิจในการสร้างสรรค์คุณค่าระยะยาวสำหรับองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าอย่างสมดุลด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ ควบคู่กับการยกระดับมาตรฐานธุรกิจให้บริการที่จอดรถและรับจ้างบริหารพื้นที่จอดรถไปสู่มาตรฐานสากลในการประกอบธุรกิจให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพื้นที่จอดรถ

นำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขันบนพื้นฐานตระหนักถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจบริการที่จ่อตรงและทำให้เกิดการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยบริษัทมีนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน ดังนี้

3.1.2 กลยุทธ์และเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

กลยุทธ์สู่ความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนธุรกิจสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และค่านิยมขององค์กรในการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ สร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคมและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ นำไปสู่การสร้างโอกาสหรือลดความเสี่ยงต่อความสามารถในการสร้างผลกำไรตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของโลก

ด้านมิติเศรษฐกิจ

ดำเนินธุรกิจของบริษัทด้านความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจให้เติบโตต่อเนื่องและยั่งยืนบนพื้นฐานของการพัฒนานวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐานที่มีคุณภาพ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดเป็นรากฐานสำคัญของวัฒนธรรมองค์กรในการสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยตั้งเป้าหมายสูงสุดไม่ใช่เพียงแค่การทำกำไร แต่เป็นการสร้างประโยชน์ร่วมกันของทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



สร้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ

ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนผ่านการจ้างงานที่มีคุณค่า เป็นธรรม และสนับสนุนการพัฒนาทุนมนุษย์อย่างต่อเนื่อง



ส่งเสริมนวัตกรรมและโครงสร้างพื้นฐาน

มุ่งพัฒนาเทคโนโลยีการให้บริการและบริหารจัดการพื้นที่จ่อตรงอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ



ส่งเสริมสันติภาพ ความยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง

ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่สนับสนุนความรุนแรงและการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

ด้านมิติสังคม

ดำเนินธุรกิจของบริษัทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมบนพื้นฐานดูแลพนักงานให้มีสุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่ดี รวมถึงการกำหนดมาตรการป้องกันการบาดเจ็บ การสูญเสียจากอุบัติเหตุ การเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับโอกาสในการพัฒนา และมีความก้าวหน้าในการทำงานอย่างเท่าเทียมกัน ครอบคลุมถึงการสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนของชุมชนและสังคมในทุกพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจและพัฒนาการให้บริการของบริษัทที่สร้างคุณค่าต่อการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมอย่างยั่งยืน



ความเท่าเทียมทางเพศ

สนับสนุนความเท่าเทียมทางเพศ โดยส่งเสริมการจ้างงานตามความสามารถเป็นหลัก และวัฒนธรรมความเท่าเทียมทางเพศ



ความเสมอภาค

และการไม่เลือกปฏิบัติ

ให้ความสำคัญกับความเท่าเทียมและลดความเหลื่อมล้ำ โดยการไม่เลือกปฏิบัติและส่งเสริมการจ้างงานโดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา และความบกพร่องทางร่างกาย

ด้านมิติสิ่งแวดล้อม

ดำเนินธุรกิจของบริษัทด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมบนพื้นฐานของการอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน ครอบคลุมป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินการของธุรกิจในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศเพื่อรักษาอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกให้ต่ำกว่า 2 องศาเซลเซียสเมื่อเทียบกับยุคก่อนอุตสาหกรรม และพยายามรักษาการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกไม่ให้เกิน 1.5 องศาเซลเซียสตามกรอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ



ขับเคลื่อนการใช้

พลังงานสะอาด

ส่งเสริมการใช้รถยนต์ไฟฟ้าผ่านการติดตั้ง EV Charger Point และผลักดันการใช้พลังงานสะอาดผ่านการติดตั้ง Solar Rooftop



แก้ปัญหาโลกร้อน

ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในทุกกระบวนการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจกแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทได้นำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การแห่งสหประชาชาติครอบคลุมทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมมาบูรณาการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน โดยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน 11 เป้าหมาย เพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าอย่างสมดุล ดังนี้

ด้านมิติเศรษฐกิจ

	<p>ผลการประเมินการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ในระดับ 3 ดาว ภายในปี 2570</p> 	<p>ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ภายในปี 2571</p> 	
<div style="display: flex; align-items: center;">  <div> <p>การพัฒนาทุนมนุษย์เพิ่มขึ้นร้อยละ 20 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2566</p>  </div> </div>			

ด้านมิติสังคม



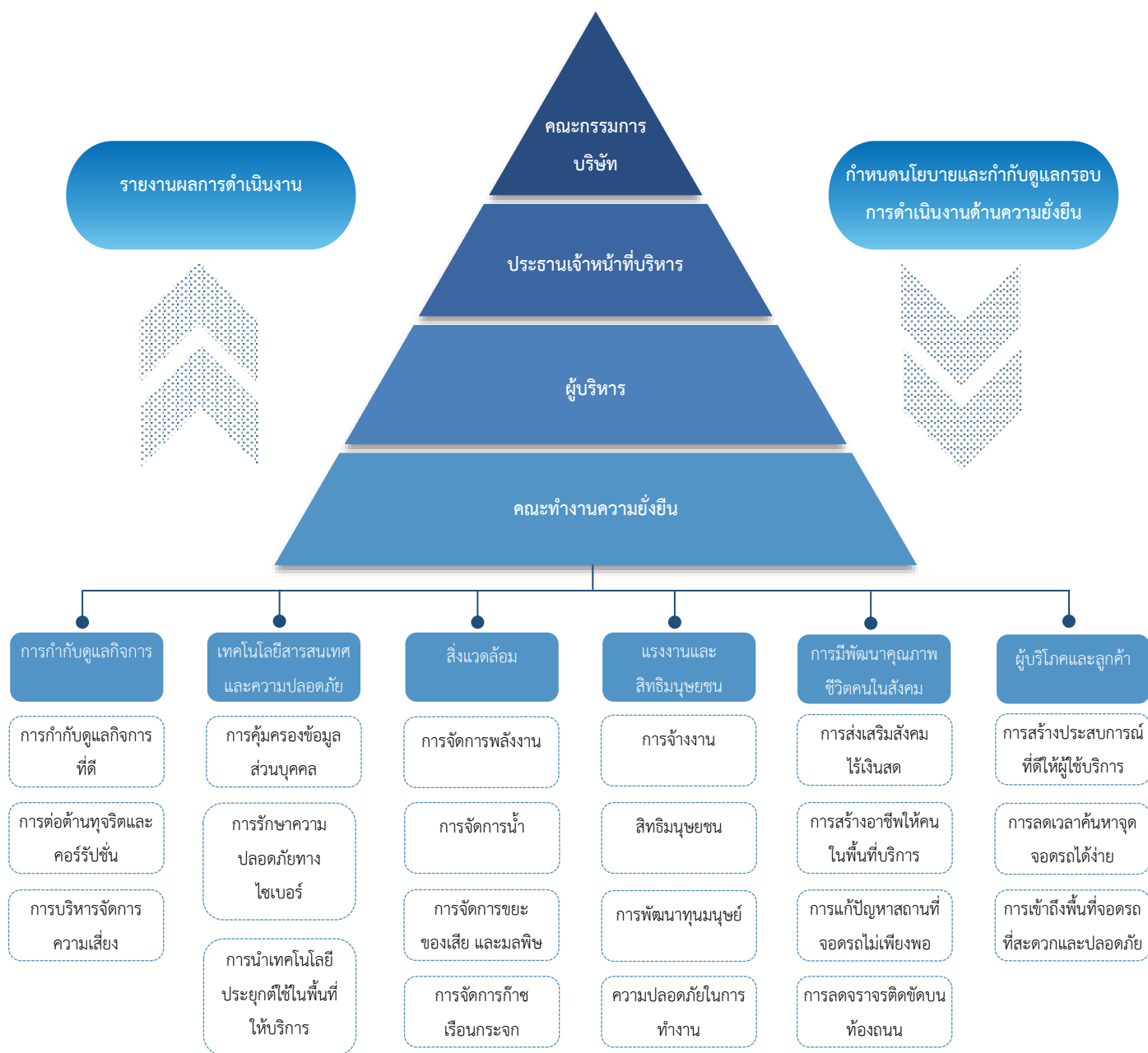
ด้านมิติสิ่งแวดล้อม



หมายเหตุ: 1/ พื้นที่สำนักงานใหญ่สองแห่ง ได้แก่ สำนักงาน 1 (สามย่านมิตรทาวน์) และสำนักงาน 2 (สยามสแควร์)

โครงสร้างการพัฒนองค์กรสู่ความยั่งยืน

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าและมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยใช้แนวทางการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจในพื้นที่ปฏิบัติการเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนตามแผนกลยุทธ์ระยะยาวในการสนับสนุนการเติบโตขององค์กรบนพื้นฐานสร้างคุณค่าให้แก่สังคมและชุมชน สร้างความเชื่อมั่นและการยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสีย อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรและสังคมโดยรวมได้รับประโยชน์จากการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง



3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาและบริหารห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ โดยจากการวิเคราะห์ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจพบว่าประกอบไปด้วย 4 กิจกรรมหลัก ได้แก่ การวิจัยและพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนาบริการรูปแบบใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าในตลาดเป้าหมาย การปฏิบัติการด้วยทีมงานที่มีประสบการณ์ในการสร้างการรับรู้ในคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ การตลาดและการขายที่ให้ความสำคัญกับการสร้างประสบการณ์ให้แก่ลูกค้าจนเกิดความพึงพอใจและความภักดีต่อการให้บริการ และการบริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพและมีความถูกต้องในการให้บริการผ่านการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการบริหารพื้นที่จอดรถในหลากหลายรูปแบบทั้งบนพื้นราบและในตัวอาคารโดยใช้ระบบจัดการที่มีมาตรฐานตรวจสอบได้และการพัฒนาแอปพลิเคชัน Prompt Park ซึ่งเป็นระบบบริหารพื้นที่จอดรถเพื่อเพิ่มโอกาสให้กับผู้รับบริการในการเข้าถึงบริการทางสาธารณูปโภคพื้นฐานที่ทันสมัยอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม นำไปสู่การเติบโตอย่างต่อเนื่องในระยะยาว ควบคู่ไปกับการยกระดับคุณภาพชีวิตคนในสังคมและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าให้เหมาะสมกับขนาดธุรกิจ ดังนี้

กิจกรรมหลัก

การวิจัยและพัฒนา

สำรวจตลาด ศึกษานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อการบริหารที่จอดรถที่ทันสมัยและตรงตามความต้องการของลูกค้า

การบริการหลังการขาย

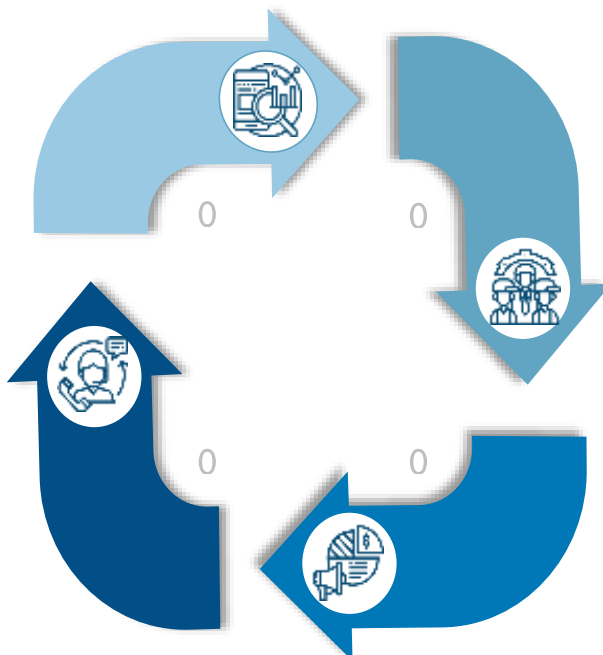
รับข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนจากลูกค้า พร้อมทั้งติดตามการแก้ไขปัญหาอย่างสม่ำเสมอ

การปฏิบัติการ

สรรหาทำเลศักยภาพ ให้คำแนะนำการบริหารพื้นที่จอดรถที่เหมาะสม อำนวยความสะดวก/รักษาความปลอดภัย/ดูแลความสะอาดแก่ผู้ให้บริการ รวมถึงจัดทำและดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

การตลาดและการขาย

สอบถามและวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า กำหนดค่าบริการอย่างเหมาะสม สร้างการรับรู้ของแบรนด์ รวมถึงสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า





3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยการวิเคราะห์และทบทวนความสัมพันธ์ในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจกับผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนทั้งเชิงบวกเชิงลบจากกิจกรรมของธุรกิจที่ประกอบไปด้วย 5 กิจกรรมหลัก และ 2 กิจกรรมสนับสนุน ซึ่งได้แบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียออกเป็น 6 กลุ่ม ประกอบด้วยผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง ได้แก่ 1) เจ้าของเงินทุน 2) พนักงาน 3) ลูกค้า 4) เจ้าของสถานที่ 5) คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียโดยอ้อม ได้แก่ 6) สังคมและชุมชน เพื่อให้บริษัทฯ ได้มีการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจอย่างยั่งยืน ในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานธุรกิจในประเด็นด้านความยั่งยืน ดังนี้



3.2.3 การสร้างส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ทบทวนรูปแบบและช่องทางการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ในการรวบรวมประเด็นความสนใจหรือความคาดหวังและดำเนินการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยการกำหนดช่องทางการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่หลากหลายทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม ดังนี้

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็นความสนใจ/ ความคาดหวัง	การตอบสนองความคาดหวัง	ช่องทางการสื่อสาร
เจ้าของเงินทุน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้			
	<ul style="list-style-type: none"> ให้ผลตอบแทนจากการลงทุนอย่างต่อเนื่อง ชำระคืนหนี้ครบถ้วนและตรงเวลา มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและทันเวลา ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสามารถตรวจสอบได้ บริหารความเสี่ยงและการจัดการวิกฤติที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> สร้างผลประโยชน์ที่ดี และจ่ายเงินปันผลอย่างสม่ำเสมอ บริหารความเสี่ยงและสภาพคล่องทางการเงินที่ดี เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา จัดทำและปรับปรุงนโยบายและวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง สื่อสารกับเจ้าของเงินทุนทันทีเมื่อเกิดปัญหาที่อาจกระทบกับเจ้าหนี้หรือผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี/รายงานประจำปี การเปิดเผยผลประกอบการรายไตรมาส การติดต่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และโทรศัพท์ การร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียน (Whistle Blowing)
พนักงาน			
	<ul style="list-style-type: none"> จ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม สภาพแวดล้อมที่ดีและมีความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน ความมั่นคงและความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ เคารพในหลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม พัฒนาความสามารถ และศักยภาพที่จำเป็นในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> จ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการ อย่างเหมาะสม เทียบเคียงกับธุรกิจเดียวกัน สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและเอื้อต่อการทำงาน ฝึกอบรมในหลักสูตรที่ตรงตามทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน 	<ul style="list-style-type: none"> การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างหัวหน้าสายงานและพนักงานในสังกัด การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและปัญหาของพนักงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Group line การรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing) การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็นความสนใจ/ ความคาดหวัง	การตอบสนองความคาดหวัง	ช่องทางการสื่อสาร
	<p>ครอบคลุมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างเพียงพอและเหมาะสม ■ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและจัดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะในการช่วยเหลือดูแลและคุ้มครองพนักงาน ■ ประเมินผลเพื่อปรับขึ้นเงินเดือน / เลื่อนตำแหน่ง / โบนัสโดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและ ศักยภาพในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ การประชุมหรือการจัดสัมมนาภายในและการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการที่เป็นตัวแทนพนักงาน
ลูกค้า ได้แก่ ผู้ใช้บริการที่จอดรถ ผู้ว่าจ้างบริหารจัดการที่จอดรถ และผู้ว่าจ้างติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ บริการที่มีคุณภาพสูง สะดวกสบาย เข้าถึงง่าย ราคาที่เป็นธรรมและเหมาะสม ■ มีการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ผู้ใช้บริการที่จอดรถ ■ ให้บริการจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญและมีวินัยกรรมในการตอบสนองและแก้ไขข้อจำกัดในการใช้ระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริหารพื้นที่ให้มีความปลอดภัยและทันสมัย ■ ให้บริการหลังการขายที่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและเชื่อถือได้ ■ ปกป้อง รักษาข้อมูลความลับและความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ให้บริการที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน มีกระบวนการตรวจ และปฏิบัติต่อผู้รับบริการทุกรายอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ■ มี Call Center ที่ช่วยในการตอบกลับปัญหาต่างๆ อย่างรวดเร็ว ■ มีพนักงานดูแลความปลอดภัยประจำพื้นที่ให้บริการและติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัย ■ คิดค้นการให้บริการใหม่ๆ ที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ■ สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการและตอบคำถามผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารต่างๆ ■ สร้างมาตรฐานการรักษาและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ■ การติดต่อผ่าน Call Center ■ การติดต่อผ่านผู้ดูแลโครงการ (Supervisor) ■ การสำรวจความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะในการรับบริการของลูกค้า ■ การรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing)

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็นความสนใจ/ ความคาดหวัง	การตอบสนองความคาดหวัง	ช่องทางการสื่อสาร
เจ้าของสถานที่			
	<ul style="list-style-type: none"> บริหารพื้นที่จอดรถให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีผลกำไร นำส่งค่าเช่าอย่างถูกต้องและตรงเวลา ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงภาระผูกพันอย่างเป็นธรรม ดูแลรักษาพื้นที่จอดรถให้มีความปลอดภัยและมีสภาพแวดล้อมที่ดี รักษาความลับของข้อมูลเจ้าของสถานที่ ปรับปรุงธุรกิจและนวัตกรรมของบริการใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์และทบทวนราคาอย่างสม่ำเสมอตามสภาวะเศรษฐกิจ ทบทวนและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันในการสร้างคุณค่าร่วม มีการวางแผนการทำงานและประเมินความเป็นไปได้ของพื้นที่ เพื่อพัฒนาพื้นที่ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณการค้าในธุรกิจ สร้างมาตรฐานการรักษาและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ปรับปรุงกระบวนการทำงานและนวัตกรรมของการให้บริการพื้นที่จอดรถ 	<ul style="list-style-type: none"> การเข้าพบเจ้าของสถานที่ การติดต่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ การรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing)
ลูกค้า			
	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม เติบโตทางธุรกิจ และรายได้ที่เพิ่มสูงขึ้น แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจและเติบโตร่วมกันตามสัญญาข้อตกลง รักษาความลับของข้อมูลเจ้าของสถานที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและปฏิบัติตามสัญญาต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ร่วมพัฒนาธุรกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน รวมถึงรับฟังปัญหาวางแผนดำเนินธุรกิจร่วมกัน สร้างมาตรฐานการรักษาและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและเก็บรักษาความลับของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า กระบวนการคัดเลือกประเมินคุณค่าและตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานหลังส่งมอบบริการ การเข้าพบจัดประชุมสัมมนา หรือกิจกรรมต่างๆ ในโครงสร้างความสัมพันธ์กับบริษัทลูกค้า การรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing)

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็นความสนใจ/ ความคาดหวัง	การตอบสนองความคาดหวัง	ช่องทางการสื่อสาร
			<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และโทรศัพท์
สังคมและชุมชน			
	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนและสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและชุมชนผ่านการจัดกิจกรรมทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อค่านึงถึงผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมและชุมชน ปฏิบัติตามกฎหมายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีให้แก่คนในสังคมและชุมชนผ่านการดำเนินธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำกิจกรรมคืนประโยชน์ให้ชุมชนและสื่อสารข่าวสารทาง Social media พัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและทันสมัยให้สอดคล้องกับความต้องการของคนในสังคม ส่งเสริมและบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด ส่งเสริมธรรมาภิบาลใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพตามหลัก 3Rs 	<ul style="list-style-type: none"> การเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและชุมชนผ่านกระบวนการทางธุรกิจ การรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing)

3.2.4 การระบุและประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

การระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนโดยพิจารณาจากการวิเคราะห์บริบทความยั่งยืน (Sustainability context) ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการให้บริการพื้นที่จอดรถครอบคลุมปัจจัยภายในและภายนอก เช่น ทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในระดับสากล แนวโน้มเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้บริการที่จอดรถ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับบริการ ความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นได้ ประเด็นความคาดหวังและข้อกังวลที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญ รวมถึงพิจารณาความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของธุรกิจครอบคลุมในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ควบคู่ไปกับการพิจารณาขอบเขตผลกระทบของประเด็นความสำคัญต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การประเมินและจัดลำดับความสำคัญของประเด็น

คณะกรรมการความยั่งยืน ทำการประเมินและจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน โดยพิจารณาถึงขอบเขตของผลกระทบทั้งความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียทั้งที่เกิดขึ้นแล้วหรือมีโอกาที่จะเกิดขึ้นทั้งเชิงบวกและเชิงลบจากการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นตามสถานการณ์และช่วงเวลาต่าง ๆ นำไปสู่การจัดลำดับความสำคัญประเด็นความยั่งยืนโดยการวิเคราะห์ผลกระทบคะแนนที่ได้แยกเป็นประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญและประเด็นด้านความยั่งยืนพื้นฐาน ซึ่งประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนได้ถูกอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย 9 ประเด็น ดังนี้



การบริหารประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

การจัดการประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนในแต่ละประเด็นมีรูปแบบการดำเนินการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียที่แตกต่างกัน โดยประเด็นด้านความยั่งยืนพื้นฐานจะจัดให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องและติดตามรายงานอย่างต่อเนื่อง สำหรับประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญจะจัดให้มีการปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ โดยการกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจและมีการวัดผลดำเนินงานทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ในการเติบโตทางธุรกิจควบคู่ไปกับการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในระยะยาว

การทวนสอบประเด็นสาระสำคัญ

คณะทำงานความยั่งยืน นำเสนอประเด็นด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทวนสอบ (Validation) ประเด็นสาระสำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาถึงความถูกต้อง เหมาะสม และให้ความเห็นชอบตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนและทิศทางการดำเนินธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต รวมถึงรับฟังข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อนำข้อเสนอมาปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีและแบบฟอร์ม 56-1 อย่างต่อเนื่อง

การสื่อสารและการรายงาน

บริษัทนำประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนที่ได้รับการอนุมัติมากำหนดเนื้อหาของการขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืน ครอบคลุมแนวทางการบริหารจัดการและผลการบริหารจัดการตามตัวชี้วัดที่กำหนด และนำมาจัดทำรายงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่องทุกปี และสื่อสารผลการดำเนินงานตามเป้าหมายด้านความยั่งยืนใน 3 มิติ ประกอบด้วย มิติเศรษฐกิจ มิติสังคม และมิติสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำประเด็นสำคัญขึ้นใหม่ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ

การพัฒนาแนวทางการจัดการความยั่งยืน

บริษัททบทวนข้อมูลจากที่ได้รับจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจทั้งบริษัท ภายในและบริบทภายนอกในประเด็นความเสี่ยงและโอกาสที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง โดยนำประเด็นความคาดหวัง ข้อกังวล รวมถึงข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียมาปรับปรุงแนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อกำหนดประเด็นสาระสำคัญและดำเนินการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละประเด็นอย่างเหมาะสมในการขับเคลื่อนธุรกิจการให้บริการพื้นที่จอดรถให้เติบโตอย่างยั่งยืน

3.3 การจัดการความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นในการ “สร้างสมดุลให้สิ่งแวดล้อม” โดยกำหนดแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อความยั่งยืนของกิจการและสังคมโดยรวม ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมายและพันธสัญญาด้านความยั่งยืนตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยสาระสำคัญ อาทิเช่น การประเมินผลกระทบจากกิจกรรมของธุรกิจที่มีโอกาสสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมวัฒนธรรมปกป้องสิ่งแวดล้อมขององค์กร ในการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของประเทศและโลกตาม SDG 6 SDG 7 SDG 12 และ SDG 13 โดยกำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติงานในรูปแบบการ

สร้างคุณค่าร่วมระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียตามประเด็นความสำคัญด้านความยั่งยืนซึ่งประกอบด้วย การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก การจัดการขยะและของเสีย การจัดการพลังงาน และการจัดการน้ำและน้ำเสีย นำไปสู่การลดการใช้พลังงาน การลดปริมาณการใช้น้ำและการควบคุมคุณภาพน้ำทั้ง การลดปริมาณขยะ การส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เป็นสาเหตุการเกิดภาวะโลกร้อนอย่างยั่งยืน



การจัดการพลังงาน

มุ่งมั่นในการดูแลและตรวจสอบการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพทั้งในสถานที่ทำงานและพื้นที่จอดรถ โดยการสนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมอนุรักษ์พลังงานและการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพแก่พนักงานในบริษัทฯ



การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

มุ่งเน้นการลดการสร้างขยะ ของเสีย และมลพิษจากกระบวนการให้บริการ โดยส่งเสริมการทำงานแบบไร้กระดาษ และการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในกระบวนการทำงาน รวมถึงการนำหลักการ 3Rs มาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะ ของเสีย และลดมลพิษในสิ่งแวดล้อม



การจัดการก๊าซเรือนกระจก

นำระบบเทคโนโลยีมาใช้เพื่อทดแทนการใช้บัตรจอดรถ โดยใช้ระบบแนะนำช่องจอด เพื่อลดการปล่อยมลพิษจากท่อไอเสีย และเพิ่มความรวดเร็วในการจอดรถแก่ผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ยังสนับสนุนการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับปัญหาก๊าซเรือนกระจกแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง



การจัดการน้ำ

เพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำโดยการนำเทคโนโลยีที่ช่วยลดการใช้น้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมถึงสร้างความตระหนัก และการมีส่วนร่วมในการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่พนักงานทุกระดับ

3.3.2 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

3.3.2.1 การจัดการพลังงาน

ความท้าทายทางธุรกิจ

พลังงานเป็นปัจจัยพื้นฐานในการขับเคลื่อนการเติบโตทางเศรษฐกิจของธุรกิจที่ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพื้นที่จอดรถ ซึ่งมีแนวโน้มการเพิ่มของอัตราความต้องการใช้พลังงานตามการเติบโตทางเศรษฐกิจและความต้องการของบริการที่จอดรถ ปัจจัยดังกล่าวอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้พลังงานเพิ่มขึ้น ปัญหาการขาดแคลนพลังงาน และปัญหาคุณภาพชีวิตของคนในสังคมลดลง ดังนั้น การจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพจะนำไปสู่การบริหารจัดการพลังงานอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่ของธุรกิจในระยะยาว และลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDG 7 และ SDG 13

การบริหารจัดการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน เพื่อพัฒนาระบบการจัดการพลังงานขององค์กรให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยการวิเคราะห์ปริมาณการใช้พลังงานในกระบวนการทางธุรกิจ และนำมาบริหารจัดการพลังงานแบบมีส่วนร่วมผ่านการกำหนดแผนงานและมาตรการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงจัดให้มีการติดตามและปรับปรุงการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องผ่านความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และควบคุมไม่ให้เกิดการใช้พลังงานเพิ่มขึ้น อาทิเช่น การพัฒนาพลังงานหมุนเวียนหรือพลังงานทางเลือกในโครงการใหม่ซึ่งถือเป็นแนวทางการลดการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล และลดต้นทุนการดำเนินธุรกิจ นำไปสู่การลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการใช้พลังงานสิ้นเปลืองที่ใช้แล้วหมดไปอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการรณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงานเมื่อไม่มีการใช้งาน ดังนี้

01

กำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงานขององค์กร

02

วิเคราะห์ปริมาณการใช้พลังงานการใช้พลังงานในกระบวนการทางธุรกิจ

03

กำหนดแผนงานและมาตรการอนุรักษ์พลังงานแบบมีส่วนร่วม

04

ติดตามและปรับปรุงการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

บริษัทได้ดำเนินการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าในพื้นที่สำนักงานทั้งสองแห่ง ได้แก่ สำนักงาน 1 (สามย่านมิตรทาวน์) และสำนักงาน 2 (สยามสแควร์) โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติอย่างเหมาะสม เช่น การปิดไฟฟ้าในช่วงเวลาพักกลางวัน ปิดไฟฟ้าในห้องน้ำหลังจากใช้งาน เปิดไฟฟ้าเฉพาะดวงที่จำเป็น การเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงานหรือเป็นฉลากประสิทธิภาพสูง เช่น ฉลากเขียว (Green Label) หรือฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 รวมถึงการกำหนดให้มีแผนการตรวจติดตามดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ในกรณีที่ไม่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทกำหนดเป้าหมายการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าร้อยละ 2.5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2566 โดยในปี 2566 บริษัทฯ มีการใช้พลังงานไฟฟ้า 22,370 กิโลวัตต์-ชั่วโมง



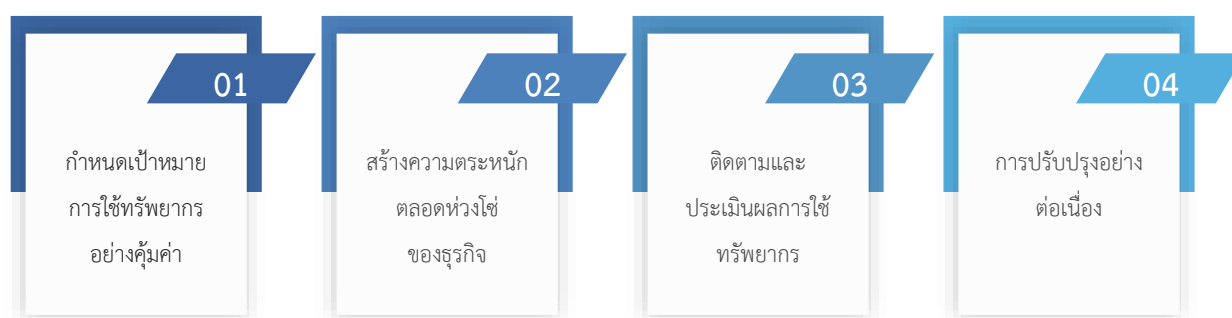
3.3.2.2 การจัดการขยะและของเสีย

ความท้าทายทางธุรกิจ

ปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากวัสดุเหลือทิ้งและการใช้ทรัพยากรที่ไม่เหมาะสมหรือไม่มีการควบคุม เป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสมดุลของระบบนิเวศและทรัพยากร นำมาสู่การกำหนดนโยบาย มาตรการ และกฎระเบียบต่างๆ ในการควบคุมธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจอุตสาหกรรมหรือธุรกิจบริการซึ่งล้วนต้องใช้ทรัพยากรซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจ จึงเป็นความท้าทายในการพัฒนาธุรกิจใหม่และปรับธุรกิจเดิมในการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร การหมุนเวียนของวัสดุ และการสร้างมูลค่าจากการดำเนินธุรกิจในรูปแบบใหม่จากเศรษฐกิจเส้นตรง (Linear Economy) ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการ “ใช้ (ทรัพยากร) – ผลิต – ทิ้ง” (Take-Make-Dispose) ที่การทิ้งขยะเป็นจุดสิ้นสุดของวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์และไม่ได้ให้ความสำคัญกับผลกระทบเชิงลบในระยะยาวเป็นเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการ “ผลิต (ใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด) – ใช้ – นำกลับมาใช้ใหม่” ซึ่งเป็นการหมุนเวียนใช้ทรัพยากรธรรมชาติในห่วงโซ่มูลค่าและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการของเสีย วัสดุดีบ สิ้นค้าที่หมดอายุ และพลังงาน ให้กลับไปเป็นทรัพยากรที่หมุนเวียนอยู่ในระบบให้นานที่สุด

การบริหารจัดการ

บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ผ่านกลยุทธ์ Reduce โดยส่งเสริมการ “ลดการใช้กระดาษ” หรือ “Paperless” และลดการใช้ “Smart Card” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ควบคุม และติดตามเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งก่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมถึงการนำทรัพยากรในสำนักงาน อาทิเช่น กระดาษ ปากกา หมึกพิมพ์ และปากกาไวท์บอร์ด มาผ่านกลยุทธ์ 3Rs โดยการลดการใช้ (Reduce) การนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ผ่านการสร้างวัฒนธรรมในการใช้ทรัพยากร อาทิเช่น การเก็บข้อมูลการเปรียบเทียบข้อมูล และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและแนวทางการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพดังนี้



ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

บริษัทได้ดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรและของเสีย โดยการควบคุมและลดการใช้ทรัพยากรตามกลยุทธ์ 3 Rs โดยบริษัทได้ตั้งเป้าหมายการลดปริมาณการใช้กระดาษซึ่งเป็นทรัพยากรหลักจากการดำเนินธุรกิจภายในองค์กรร้อยละ 2.5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2566 ซึ่งในปี 2566 พบว่า มีปริมาณการใช้กระดาษรวมทั้งหมด 1,052 ริม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณการใช้บัตร Smart Card ร้อยละ 80 เทียบกับปีฐาน 2565 ซึ่งในปี 2566 พบว่า ปริมาณการใช้ Smart Card ของผู้รับบริการรวมทั้งหมด 4,850 ใบ หรือคิดเป็นสัดส่วนที่ลดลงร้อยละ 69.69



3.3.2.3 การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

ความท้าทายทางธุรกิจ

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโดยพิจารณาจากการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในช่วง 20 ปีที่ผ่านมาพบว่า ประเทศไทยอยู่อันดับที่ 9 ของโลก และได้เผชิญกับเหตุการณ์ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศมากกว่า 140 ครั้ง ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายทางเศรษฐกิจสูงถึง 7,719 ล้านดอลลาร์สหรัฐอเมริกาเมื่อคำนึงถึงภาวะเสมอภาคของอำนาจซื้อ (PPP) และนับเป็น 6 ปีติดต่อกันตั้งแต่ปี 2559 ที่ประเทศไทยอยู่ใน 10 อันดับแรกของโลกที่มีความเสี่ยงต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศจึงเป็นความท้าทายสำคัญทางธุรกิจในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระยะยาว เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และด้านการเงิน อาทิเช่น ภาษีคาร์บอน รวมถึงกฎระเบียบต่าง ๆ ที่บังคับให้ภาคเอกชนต้องมีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ เพื่อปกป้องระบบนิเวศ ลดภาวะโลกร้อน และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติอย่างยั่งยืน

การบริหารจัดการ

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการลดความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจที่อาจสร้างผลกระทบจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยกำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร จากการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดห่วงโซ่ของธุรกิจ ควบคู่ไปกับการประเมินศักยภาพและวิเคราะห์มาตรการลดก๊าซเรือนกระจก นำไปสู่การกำหนดแผนงานในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและสื่อสารผลการดำเนินงานการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้



ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

บริษัทดำเนินการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมขอบเขตที่ 2 มีค่าเท่ากับ 12 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า จากการเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2566 อาศัยวิธีการประเมินตาม “ข้อกำหนดในการคำนวณและรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)” (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5 มกราคม 2564) ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ในระหว่างการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามขอบเขตที่ 1 ขอบเขตที่ 2 และขอบเขตที่ 3 เพื่อการตั้งเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ดังนี้

แผนงานระยะสั้น: การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและลดการนำของเสียไปฝังกลบ

ร่วมลดภาวะโลกร้อนและช่วยลดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและลดมลพิษทางอากาศ ตามหลักปฏิบัติ 6 Cares โดยการรณรงค์ให้เดินทางโดยรถสาธารณะ ลดการใช้กระดาษและพลาสติก งดใช้โฟม ลดการใช้พลังงานจากอุปกรณ์ไฟฟ้า เลือกใช้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ และลดการเกิดขยะจากอาหาร ซึ่งนำไปสู่การเปลี่ยนพฤติกรรมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างยั่งยืน



แผนงานระยะกลาง: การติดตั้งจุดชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger Point)

ร่วมลดภาวะโลกร้อนและช่วยลดมลพิษทางอากาศ โดยการติดตั้งจุดชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger Point) ภายในพื้นที่ให้บริการที่จอดรถควบคู่ไปกับการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจกแก่พนักงาน ผู้ใช้บริการ และลูกค้า เพื่อให้เห็นถึงความสำคัญของการลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



เป้าหมาย

ผลการดำเนินงานปี 2566



แผนงานระยะยาว: การพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในกระบวนการทางธุรกิจ

ร่วมลดภาวะโลกร้อนและช่วยลดมลพิษทางอากาศ โดยการนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาทดแทนการใช้บัตรจอดรถ การใช้ระบบแนะนำช่องจอดเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการจอดรถ รวมถึงการบริหารจัดการให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยเฉพาะการใช้พลังงานและการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพในพื้นที่อาคารที่จอดรถ ซึ่งนำไปสู่การลดการปล่อยมลพิษจากท่อไอเสียและลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



3.3.2.4 การจัดการน้ำและน้ำเสีย

ความท้าทายทางธุรกิจ

น้ำเป็นทรัพยากรที่สำคัญและจำเป็นต่อการบริโภคในชีวิตประจำวัน การบริหารจัดการน้ำให้เกิดประสิทธิภาพและใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดจึงเป็นแนวทางการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้น้ำทุกกลุ่มได้อย่างเพียงพอและยั่งยืน ปัญหาการขาดแคลนน้ำ ปัญหาน้ำท่วม และปัญหาน้ำเสีย จึงถือเป็นความท้าทายของทุกภาคส่วนที่จำเป็นต้องรักษาระบบนิเวศและสัตว์น้ำ ถึงแม้ว่าทรัพยากรน้ำจะเป็นทรัพยากรที่ใช้แล้วไม่หมดไปและสามารถทดแทนได้ตามวัฏจักรของน้ำ แต่แหล่งน้ำในปัจจุบันได้เหลือน้อยลงเรื่อยๆ เนื่องจากการใช้น้ำอย่างสิ้นเปลืองและไม่คำนึงถึงความต้องการในอนาคต

การบริหารจัดการ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDG เป้าหมายที่ 6 โดยส่งเสริมให้เกิดความตระหนักในการใช้ทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการน้ำครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและป่าซึ่งเป็นต้นกำเนิดของแหล่งน้ำร่วมกับชุมชนและสังคมผ่านกลยุทธ์ 3Rs นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดแผนการดำเนินงานและมาตรการประหยัดน้ำ โดยการใช้เทคโนโลยีที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำ และสร้างการมีส่วนร่วมกับพนักงานทุกระดับในการอนุรักษ์น้ำในสำนักงาน อาทิเช่น ก๊อกน้ำเซ็นเซอร์ ก๊อกประหยัดน้ำที่ผ่านฉลากรับรองประหยัดน้ำเบอร์ 5 ที่ใช้น้ำไม่เกิน 2 ลิตรต่อนาที นำไปสู่ลดการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

เนื่องจาก บริษัทมีลักษณะเป็นอาคารสำนักงานที่เข้าร่วมกับบริษัทอื่น ๆ การใช้น้ำของบริษัทฯ จึงเป็นการใช้น้ำร่วมกันกับบริษัทอื่น ๆ และทางอาคารที่ให้เช่าสำนักงานไม่มีการเก็บค่าบริการการใช้น้ำ ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีข้อมูลปริมาณการใช้น้ำแต่อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสนับสนุนการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยการรณรงค์และให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการประหยัดน้ำและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการปรับปรุงและพัฒนาในอนาคต

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ จากกิจกรรมการใช้น้ำในสำนักงานและสนับสนุนการปรับปรุงระบบการใช้น้ำในพื้นที่บริหารจัดการพื้นที่จอดรถ ดังนี้

1. เพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดน้ำอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการสำรวจและตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างง่าย และการปรับปรุงซ่อมแซม เพื่อลดการสูญเสียน้ำอย่างเปล่าประโยชน์
2. นำเทคโนโลยีมาช่วยลดการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการติดตั้งระบบที่สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำและประหยัดน้ำได้ เช่น การติดตั้งก๊อกน้ำเซ็นเซอร์ (Automatic Sensor) เป็นต้น
3. รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำผ่านการประชาสัมพันธ์และการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้น้ำแบบประหยัดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ในการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ตาม SDG 1 SDG 3 SDG 4 SDG 5 SDG 8 SDG 10 และ SDG 16 โดยสนับสนุนการเคารพลสิทธิมนุษยชน ตลอดห่วงโซ่ทางธุรกิจตามหลักการหลักการชี้แนะแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principle on Business and Human Right: UNGP) แนวทางปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (UN Global Compact: UNGC) องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization: ILO) รวมถึงพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานไทย พ.ศ. 2560 ครอบคลุม พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชนและสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง โดยการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ คำนึงถึงความเสมอภาค เสรีภาพ ความเท่าเทียม และคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงไม่ใช้แรงงานผิดกฎหมาย และการคุกคามทางเพศ ทั้งนี้ บริษัทมุ่งมั่นในการดูแลพนักงานให้มีสุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่ดี มีการกำหนดมาตรการป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับโอกาสในการพัฒนา และมีความก้าวหน้าในการทำงานอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาและการตอบแทนคืนสู่ชุมชนและสังคมในทุกพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ และพัฒนาการให้บริการของบริษัทที่สร้างคุณค่าต่อการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมอย่างยั่งยืน



การเคารพลสิทธิมนุษยชน

ยึดมั่นในการเคารพลสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่ทางธุรกิจ โดยส่งเสริมการจ้างงานและจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม ส่งเสริมการพัฒนาทุนมนุษย์ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย คำนึงถึงความเท่าเทียม การไม่เลือกปฏิบัติ และจัดให้มีช่องทางการร้องเรียน รวมถึงมุ่งมั่นในการพัฒนาการบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน และการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส



การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อค่านึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม ตลอดจนการสร้างประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมผ่านโครงการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ต่างๆ ของบริษัทฯ

3.4.2 การบริหารจัดการด้านสังคม

3.4.2.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน

ความท้าทายทางธุรกิจ

สิทธิมนุษยชนเป็นประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่ทั่วโลกให้ความสนใจเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะภาคธุรกิจซึ่งถือเป็นอีกหนึ่งหน่วยของสังคมที่มีความสำคัญต่อการปกป้องคุ้มครองและสนับสนุนสิทธิมนุษยชน เนื่องจากในการทำธุรกิจย่อมมีความเกี่ยวข้องกับ “คน” ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งการดำเนินงานอาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มคนเหล่านี้อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น การดำเนินงานที่ให้ความสำคัญแก่สิทธิมนุษยชนจะช่วยสร้างความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือ และความยั่งยืนของธุรกิจในระยะยาว ถือเป็นความท้าทายของบริษัท ในการให้ความเคารพ ปกป้องคุ้มครอง และเยียวยาการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ

การบริหารจัดการ

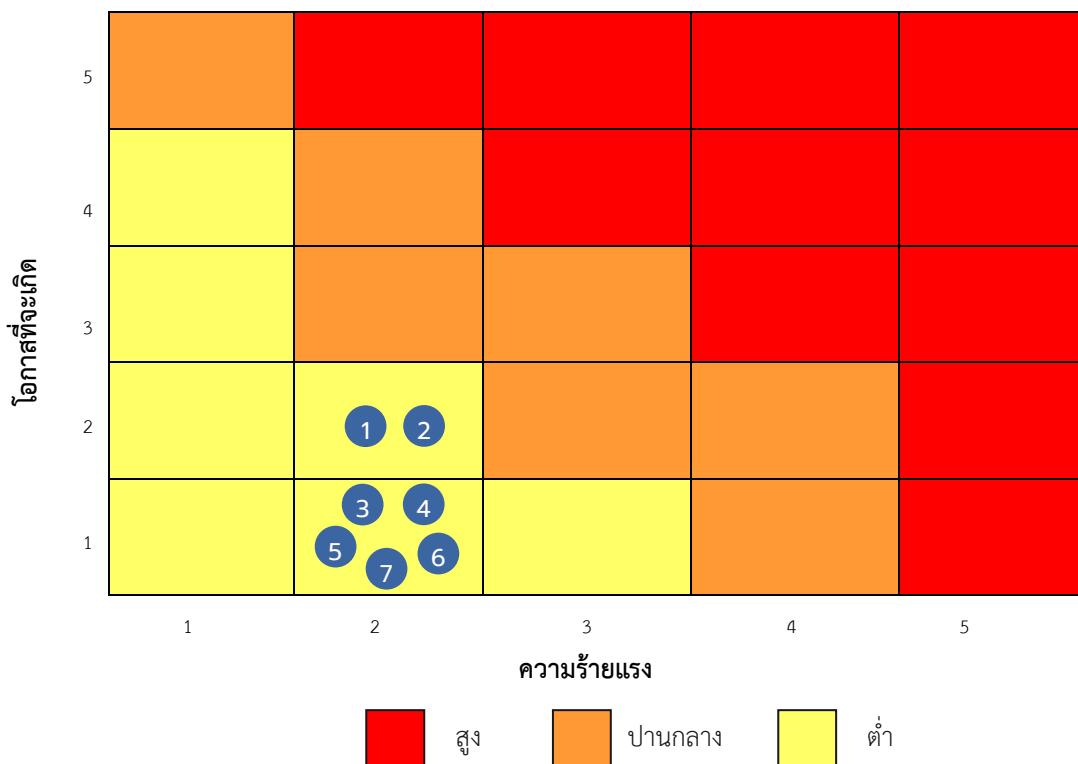
บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ไม่ใช่แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือแรงงานผิดกฎหมาย คำนึงถึงความเท่าเทียมทางเพศ ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงให้ความสำคัญกับการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาการจ้างงานตามความสามารถของแต่ละบุคคล และมีการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และเท่าเทียม ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานโดยการจัดให้มีการฝึกอบรมในทุกๆ ปี และจัดให้มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อป้องกันการเจ็บป่วยและการบาดเจ็บที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมุ่งมั่นในการพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสูงสุด รวมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า เพื่อให้การให้บริการที่มีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืน

ด้วยความมุ่งมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เพื่อประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นแล้วหรืออาจเกิดขึ้นภายในห่วงโซ่ของธุรกิจ ดังนี้



บริษัททำการประเมินประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยพิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนทั้งที่เกิดขึ้นแล้วหรืออาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ และนำมาจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งพิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ ความร้ายแรง (Severity) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) จากผลการประเมินพบว่า ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนส่วนใหญ่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ ได้แก่ สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน สภาพการทำงาน ความหลากหลาย ความเสมอภาค และการยอมรับความแตกต่าง การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า สุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้า การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และการสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน ทั้งนี้ การจัดลำดับประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนแสดงดังแผนภูมิแสดงระดับความเสี่ยง (Risk Heat Map) ด้านล่าง และสำหรับประเด็นความเสี่ยงระดับสูงและปานกลางนั้น ไม่พบความเสี่ยงที่อยู่ในระดับดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีมาตรการในการเยียวยาแก่ผู้ที่อาจได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน อาทิเช่น การขอโทษ การชดเชยที่เป็นตัวเงินและ/หรือไม่เป็นตัวเงิน หรือการช่วยฟื้นฟู อีกทั้งยังจัดให้มีการติดตามและสื่อสารกับผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างสม่ำเสมอจนกว่าจะกลับไปสู่สภาพเดิม

แผนภูมิแสดงระดับความเสี่ยง (Risk Heat Map)

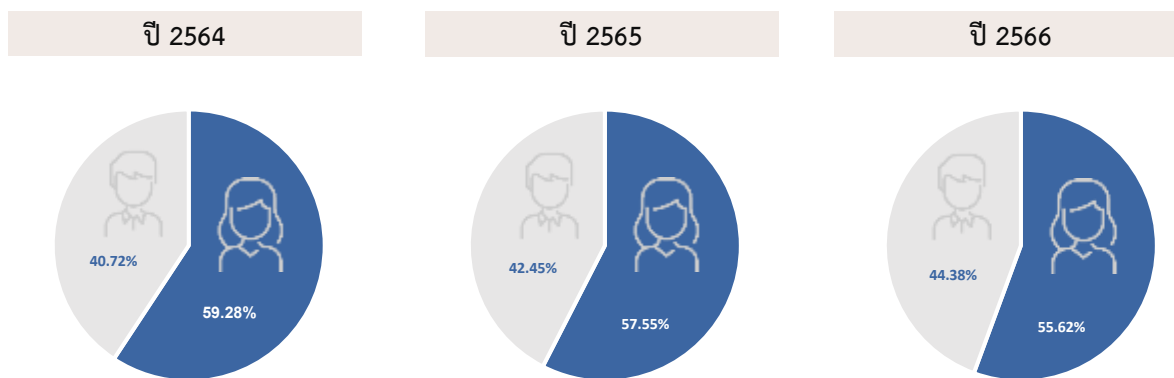


สิทธิแรงงาน
1 สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน
2 สภาพการทำงาน (เช่น ค่าจ้าง สวัสดิการ เป็นต้น)
3 ความหลากหลาย ความเสมอภาค และการยอมรับความแตกต่าง
สิทธิลูกค้า
4 การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า
5 สุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้า
สิทธิคู่ค้า
6 การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้า
สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม
7 การสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน

ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

การจ้างงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับการจ้างงานอย่างเป็นธรรมและการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาการจ้างงานตามความรู้ความสามารถของตัวบุคคลเป็นหลัก คำนึงถึงความเสมอภาค ความเท่าเทียม และไม่สนับสนุนการกีดกันทางเพศ โดยในปี 2566 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานชาย 296 คน คิดเป็นร้อยละ 44.38 พนักงานหญิง 371 คน คิดเป็นร้อยละ 55.62 และพนักงานผู้พิการ 7 คน ซึ่งเป็นจำนวนการจ้างงานผู้พิการตามนโยบายของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการแห่งชาติ (พก.) กำหนด ดังนี้



ส่งเสริมการพัฒนาทุนมนุษย์

บริษัทตระหนักดีว่าบุคลากรคือทรัพยากรที่มีคุณค่าและสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ และเป็นแรงผลักดันที่สำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานในทุกระดับในหลายหลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพให้พร้อมต่อการตอบสนองและขับเคลื่อนเป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจขององค์กร อาทิเช่น หลักสูตรการบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance management หลักสูตรข้อบังคับและระเบียบวินัยในการทำงานสำหรับหัวหน้างาน หลักสูตรการอบรมการจรรยาบรรณและการแสดงท่าทาง หลักสูตรการอบรม Cyber Security และหลักสูตรการอบรม จป. วิชาชีพ และจป. ผู้บริหาร เป็นต้น โดยในปี 2566 ชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

เป้าหมาย

ผลการดำเนินงานปี 2566

	ชั่วโมงการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี	➔	ชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
	อัตราการลาออกของพนักงาน รายเดือน ไม่เกินร้อยละ 10	➔	ร้อยละ 6.74
	อัตราการลาออกของพนักงานรายวัน ไม่เกินร้อยละ 25	➔	ร้อยละ 20
	การพัฒนาทุนมนุษย์เพิ่มขึ้นร้อยละ 20 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2566	➔	อยู่ระหว่างดำเนินการ



อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัย โดยสนับสนุนการจัดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษาความสะอาดของสถานที่ทั้งในสำนักงานและสถานที่ให้บริการ ตลอดจนส่งเสริมการฝึกอบรมเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย การบาดเจ็บ นำไปสู่การมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน

เป้าหมาย

ผลการดำเนินงานปี 2566



อัตราการบาดเจ็บจากการทำงาน
เป็นศูนย์




ร้อยละ 1



การละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์

บริษัทให้ความสำคัญคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสในกรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ขอรับรองว่าทุกเรื่องจะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรมจากคณะกรรมการบริษัทที่ทางบริษัทฯ แต่งตั้งขึ้น รวมถึงมีการปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลตามความจำเป็นหรือตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น โดยในปี 2566 ที่ผ่านมามีพบว่ามีผู้ร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่ทางธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งกับพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม โดยนำหลักการกำกับกับกิจการที่ดีมาเป็นแนวทางส่งเสริมการสร้างความโปร่งใส และการมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีนโยบายการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) ภายในปี 2570 รวมถึงการเข้าร่วมโครงการประเมินการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ในระดับ 3 ดาว ภายในปี 2571 เพื่อนำผลการประเมินมาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย		ผลการดำเนินงานปี 2566	
	ข้อร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์	➔	0 เรื่อง
	ผลการประเมิน CGR ในระดับ 3 ดาว ภายในปี 2571	➔	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิก CAC ภายในปี 2570	➔	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ จากการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผู้ที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือมีการประพฤติผิดกฎหมายและศีลธรรม ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใด บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด



ผ่านทางอีเมล

inform.management@jenparking.com



ผ่านทางกล่องรับข้อเสนอแนะ

รวมถึงกล่องรับความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนภายในบริษัท



ผ่านทางไปรษณีย์

ถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)เลขที่ 944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ
ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน

3.4.2.1 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม

ความท้าทายทางธุรกิจ

การส่งเสริมและพัฒนากิจการดำเนินชีวิตของชุมชนและสังคมให้สามารถตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐาน มีสุขภาวะที่ดี และยกระดับความเป็นอยู่ เป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าและก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลง การสร้างคุณค่าทางธุรกิจร่วมกับชุมชนและสังคมจึงเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของคนในสังคมโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงานควบคู่

ไปกับการแก้ไขปัญหาด้านสังคมต่าง ๆ โดยยึดหลักการสร้างการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์กับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมที่เป็นประโยชน์และสามารถสร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนและสังคมได้ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้การตอบสนองต่อความคาดหวังและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วได้อย่างเหมาะสม

การบริหารจัดการ

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยสนับสนุนการพัฒนาและการตอบแทนคืนสู่ ชุมชนและสังคมในทุกพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม สู่ความยั่งยืน เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์และสร้างความเชื่อมั่นกับชุมชนที่อยู่โดยรอบบริเวณสำนักงานและพื้นที่ให้บริการของบริษัท รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคม ผ่านการเข้าร่วมและการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ต่าง ๆ เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การสนับสนุนการสร้างรายได้แก่ชุมชน และการเป็นส่วนหนึ่งในโครงการที่เพิ่มคุณค่าต่อชุมชนและสังคม ดังนี้

ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

รณรงค์สร้างจิตสำนึกต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการมีสุขภาพที่ดี จึงได้จัดกิจกรรม “JPARK นักวิ่งเก็บขยะ Plogging สวนรถไฟ” เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายแก่ทีมผู้บริหารและพนักงานให้มีสุขภาพทั้งทางกายและใจที่แข็งแรง รวมถึงกระตุ้นให้พนักงานหันมา สนใจและให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพมากขึ้น นอกจากนี้ ยังเป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กรและ เป็นการปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสาในการช่วยเหลือสังคมและรักษาสิ่งแวดล้อมให้สะอาด สวยงาม และน่าอยู่ ซึ่งเป็นอีกหนึ่งพลัง ในการสร้างสรรค์สังคม



บริจาคโลหิต “หนึ่งหยดต่อชีวิต”

บริษัทได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการแบ่งปันความสุขแก่สังคมด้วยการบริจาคโลหิต เพื่อส่งต่อโลหิตไปช่วยเหลือนผู้ป่วยที่รอการรักษา ณ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย โดยมุ่งหวังถึงความสำคัญของการบริจาคโลหิตและการเป็นผู้ให้โดยไม่หวังผลตอบแทน พร้อมกระตุ้นการบริจาคโลหิตเป็นประจำทุก 3 เดือนอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างโลหิตสำรองคงคลังไว้ใช้ช่วยเหลือเมื่อมีความจำเป็นในกรณีฉุกเฉินต่อไป



สร้างรายได้ให้แก่ชุมชนและสังคม

บริษัทร่วมเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรม “หนึ่งใจ.....ให้ประชาชน” โดยสนับสนุนสถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรมดังกล่าว ผ่านความร่วมมือกับมูลนิธิมิราเคิล ออฟไลฟ์ ณ บริเวณลานจอดรถสวนวชิรเบญจทัศหรือสวนรถไฟ เพื่อรณรงค์ ส่งเสริม และอนุรักษ์งานประเพณี การท่องเที่ยว รวมถึงสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์สินค้าไทยทางด้านอุตสาหกรรม งานหัตถกรรม ผลผลิตทางการเกษตรจากทั่วทุกภูมิภาคออกสู่สายตาสาธารณชน และเป็นการกระจายสินค้าจากชุมชนออกสู่ตลาดสินค้ามากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ รายได้จากการจัดงานจะนำสมทบเข้ากองทุน “มูลนิธิมิราเคิล ออฟไลฟ์” เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ความเสมอภาคของเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป อันเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศชาติในอนาคต



ส่งเสริมสังคมคาร์บอนต่ำและยั่งยืน

บริษัทฯ อยู่ระหว่างการพัฒนาโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถผ่านแอปพลิเคชัน “Prompt Park” ซึ่งเป็นการให้บริการในรูปแบบอัตโนมัติ ผ่านการใช้ระบบการชำระเงินแบบไร้เงินสด (Cashless Payment) และใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่จอดรถแบบอัตโนมัติต่าง ๆ เช่น ระบบกล้องอ่านป้ายทะเบียนอัตโนมัติ (License Plate Recognition : LPR) เซ็นเซอร์ตรวจจับจำนวนรถในพื้นที่จอดรถ และระบบอ่าน (Member reader) เพื่อเพิ่มความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการซึ่งสามารถจองช่องจอดรถล่วงหน้าได้ รวมถึงช่วยให้การหมุนเวียนรถที่เข้ามาใช้บริการทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังช่วยลดต้นทุน ลดการใช้แรงงานคน และลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากท่อไอเสียรถยนต์ นำไปสู่การบริหารจัดการจัดการพื้นที่จอดรถอย่างสมดุลและยั่งยืนทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม



4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

การวิเคราะห์และคำอธิบายที่จะกล่าวต่อไปนี้ อ้างอิงจากงบการเงินที่ตรวจสอบแล้วของบริษัทสำหรับปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และปี 2566 รวมไปถึงข้อมูลเปรียบเทียบในงบการเงินงวดดังกล่าว และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปรากฏอยู่ในส่วนที่ 3 ของเอกสารฉบับนี้ โดยงบการเงินของบริษัทได้จัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินไทย (Thai Financial Reporting Standards: TFRS) สำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (Publicly Accountable Entities: PAEs) ทั้งนี้ ผู้ลงทุนจึงควรพิจารณาการวิเคราะห์และคำอธิบายดังต่อไปนี้ ควบคู่กับงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัท และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงาน

ภาพรวมผลการดำเนินงาน

บริษัทประกอบธุรกิจให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพื้นที่จอดรถ (Parking Management) ปัจจุบันการให้บริการแบ่งออกเป็น 3 ธุรกิจหลัก ได้แก่ (1) ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (Parking Service Business: PS) (2) ธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Parking Management Service Business: PMS) และ (3) ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (Consultant and Installation Parking System Business: CIPS) นอกจากนี้ บริษัทก็ยังมีรายได้บริการอื่นๆ ซึ่งไม่ได้เป็นงานบริการหลักหรือธุรกิจหลัก แต่ส่วนใหญ่เป็นรายได้ที่เกิดจากการที่บริษัทให้เช่าพื้นที่แก่บุคคลอื่น เพื่อให้ผู้เช่านำไปใช้ประกอบการเชิงพาณิชย์

ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีรายได้รวม จำนวน 286.17 ล้านบาท 243.61 ล้านบาท 455.09 ล้านบาท และ 576.23 ล้านบาท ตามลำดับ ในปี 2565 บริษัทมีรายได้เพิ่มขึ้นในทุกประเภทธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) ที่ฟื้นตัวภายหลังจากที่รัฐบาลได้ยกเลิกนโยบายปิดเมือง (Lockdown) ส่งผลให้ผู้มาใช้บริการที่จอดรถเพิ่มขึ้นจากช่วงที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (“COVID-19”) ยังเริ่มคลี่คลายลง ขณะที่บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้น ในปี 2563 - ปี 2566 เท่ากับ 16.10% 12.78% 24.74% และ 22.60% ตามลำดับ ในปี 2565 บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นดีขึ้นกว่าช่วงที่ผ่านมาเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของรายได้ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) และปี 2566 รายได้สูงขึ้นเนื่องจากการฟื้นตัวของธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) เป็นหลัก แต่มีอัตรากำไรขั้นต้นตามงบการเงินที่ต่ำกว่าปี 2565 เล็กน้อยมีสาเหตุมาจากรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (Non-recurring Income & One-time Expense) หากไม่รวมผลกระทบของรายการดังกล่าว อัตรากำไรขั้นต้นหลังปรับค่าของปี 2566 จะเท่ากับ 24.83% ซึ่งจะใกล้เคียงกับอัตรากำไรขั้นต้นหลังปรับค่าของปี 2565 ที่ 22.60%

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในปี 2563 - ปี 2566 มีจำนวน 31.35 ล้านบาท 34.82 ล้านบาท 38.41 ล้านบาท และ 47.94 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายคงที่ในส่วนของค่าใช้จ่ายพนักงานเป็นหลัก ส่งผลให้บริษัทมีผลกำไร(ขาดทุน)สุทธิ ในปี 2563 - ปี 2566 จำนวน 6.51 ล้านบาท (10.99) ล้านบาท 55.05 ล้านบาท และ 62.60 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นอัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิ 2.28% (4.55%) 12.17% และ 10.92% ตามลำดับ

การวิเคราะห์และอธิบายผลการดำเนินงาน

รายได้

หลังจากที่สถานการณ์ COVID-19 เริ่มคลี่คลายในช่วงครึ่งหลังของปี 2565 รายได้ของบริษัทก็เริ่มสูงขึ้น บริษัทมีรายได้รวมในปี 2565 และปี 2566 จำนวน 455.09 ล้านบาท และ 576.23 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 121.14 ล้านบาท หรือคิดเป็นเพิ่มขึ้น 26.62% จากปี 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายได้	ปี 2562 ^{1/}		ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รายได้จากการให้บริการ	369.18	99.77%	285.73	99.84%	241.21	99.01%	452.30	99.39%	573.06	99.45%
รายได้อื่น	0.86	0.23%	0.44	0.16%	2.40	0.99%	2.79	0.61%	3.17	0.55%
รวมรายได้	370.04	100.00%	286.17	100.00%	243.61	100.00%	455.09	100.00%	576.23	100.00%

หมายเหตุ: 1/ เพื่อสะท้อนรายได้ในช่วงก่อนเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 จึงแสดงข้อมูลรายได้ปี 2562 ประกอบ อ้างอิงข้อมูลตามงบการเงินสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ที่ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับ การรับรองจากสำนักงาน ก.ล.ต.

รายได้จากการให้บริการ

ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการให้บริการ จำนวน 285.73 ล้านบาท 241.21 ล้านบาท 452.30 และ 573.06 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตราลดลง 15.58% ในปี 2564 และอัตราเพิ่มขึ้น 87.51% และ 26.70% ในปี 2565 และปี 2566 ตามลำดับ ทั้งนี้ รายได้จากการให้บริการสามารถแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ประกอบด้วย (1) รายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (2) รายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (3) รายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ และ (4) รายได้บริการอื่นๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายได้จากการให้บริการ	ปี 2562 ^{1/}		ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
(1) รายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS)	309.19	83.75%	218.63	76.52%	171.58	71.13%	278.61	61.60%	354.70	61.90%
(2) รายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS)	40.08	10.86%	40.40	14.14%	48.16	19.97%	79.85	17.65%	82.03	14.31%
(3) รายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS)	12.89	3.49%	18.36	6.42%	12.32	5.11%	69.86	15.45%	121.32	21.17%
(4) รายได้บริการอื่นๆ	7.03	1.90%	8.34	2.92%	9.15	3.79%	23.98 ^{2/}	5.30%	15.01	2.62%
รวมรายได้จากการให้บริการ	369.18	100.00%	285.73	100.00%	241.21	100.00%	452.30	100.00%	573.06	100.00%

หมายเหตุ: 1/ เพื่อสะท้อนรายได้ในช่วงก่อนเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 จึงแสดงข้อมูลรายได้ปี 2562 ประกอบ อ้างอิงข้อมูลตามงบการเงินสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ที่ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน ก.ล.ต.

2/ บริษัทมีกำไรจากส่วนต่างสัญญาเช่า-ให้เช่าพื้นที่สุทธิ 12.38 ล้านบาท เนื่องจากในปี 2565 บริษัทตัดสินใจนำพื้นที่ออกให้เช่าแก่บุคคลภายนอกเพื่อนำไปดำเนินการเชิงพาณิชย์

(1) รายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS)

บริษัทมีรายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถ ในปี 2563 - ปี 2566 จำนวน 218.63 ล้านบาท 171.58 ล้านบาท 278.61 ล้านบาท และ 354.70 ล้านบาทตามลำดับ โดยในปี 2565 รายได้ดังกล่าวเพิ่มขึ้นถึง 62.38% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า ซึ่งมีสาเหตุหลักมาจากการผ่อนคลายนโยบายปิดเมือง (Lockdown) ของภาครัฐในช่วงกลางปี 2565 ภายหลังจากที่สถานการณ์ COVID-19 เริ่มคลี่คลาย ส่งผลให้ในช่วงครึ่งหลังของปี 2565 จำนวนผู้มาใช้บริการที่จอดรถทยอยฟื้นตัวมากขึ้นเรื่อยๆ นอกจากนี้ ในช่วงไตรมาส 4 ปี 2564 บริษัทได้รับสัญญาเช่าพื้นที่จอดรถแห่งใหม่บริเวณมหาวิทยาลัยนวัตกรรมราชราชน จำนวน 2,375 ช่องจอด ส่งผลให้มีจำนวนช่องจอดรวมตลอดทั้งปี 2565 สูงกว่าปี 2564

สำหรับปี 2566 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถ จำนวน 354.70 ล้านบาท มีสัดส่วนคิดเป็น 61.90% ของรายได้จากการให้บริการ โดยรายได้ดังกล่าวเพิ่มขึ้น 76.09 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 27.31% จากปี 2565 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการที่สถานการณ์ COVID-19 ที่คลี่คลายลง ส่งผลให้จำนวนผู้ใช้บริการที่จอดรถเพิ่มขึ้น

ปี 2563 - ปี 2566 รายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถถือเป็นรายได้หลักของบริษัท ซึ่งมีสัดส่วนคิดเป็น 76.52% 71.13% 61.60% และ 61.90% ของรายได้จากการให้บริการแต่ละปีตามลำดับ ถึงแม้ว่าในปี 2565 รายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถจะเพิ่มขึ้น แต่สัดส่วนรายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถกลับมีแนวโน้มลดลง ซึ่งมีสาเหตุมาจากการที่ได้ขยายขอบเขตการให้บริการไปยังรูปแบบอื่นๆ เพื่อลดการพึ่งพิงรายได้จากธุรกิจใดธุรกิจหนึ่ง ซึ่งถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ

(2) รายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS)

บริษัทมีรายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ ในปี 2563 - ปี 2566 จำนวน 40.40 ล้านบาท 48.16 ล้านบาท 79.85 ล้านบาท และ 82.03 ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีอัตรากำไรขั้นต้น 19.21% 65.81% และ 2.73% ในปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ตามลำดับ เนื่องจากในปลายปี 2564 บริษัทได้รับสัญญาจ้างบริหารโครงการใหม่จากการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ให้บริหารจัดการอาคารจอดรถ ณ สถานีรถไฟฟ้าสายสีเขียวเหนือ ซึ่งมีมูลค่าสัญญา 33.85 ล้านบาท และมีจำนวนช่องจอดกว่า 1,755 ช่องจอด และบริเวณศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ มูลค่าสัญญา 5.33 ล้านบาท และมีจำนวนช่องจอดกว่า 2,600 ช่องจอดในช่วงปลายปี 2565

ปี 2563 - ปี 2566 รายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถมีสัดส่วนคิดเป็น 14.14% 19.97% 17.65% และ 14.31% ของรายได้จากการให้บริการแต่ละปีตามลำดับ โดยธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถมีลูกค้าหลักคือ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งในปี 2566 มีสัดส่วนรายได้คิดเป็น 80.74% ของรายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ

(3) รายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS)

บริษัทมีรายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ ในปี 2563 - ปี 2566 จำนวน 18.36 ล้านบาท 12.32 ล้านบาท 69.86 ล้านบาท และ 121.32 ล้านบาท ตามลำดับ โดยในปี 2565 - 2566 บริษัทได้รับงานโครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถ ดังนี้

- โครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอจฉริยะ ณ ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย หรือสถานี รพม. (OR14) มูลค่าโครงการ 23.01 ล้านบาท
- โครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอจฉริยะ ณ อาคารจอดแล้วจร สถานีคลองบ้านม้า (OR22) มูลค่าโครงการ 38.49 ล้านบาท
- โครงการติดตั้งระบบจอดรถและปรับปรุงภูมิทัศน์ลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2566 จำนวน 10 แห่ง มูลค่าโครงการ 59.81 ล้านบาท
- โครงการปรับปรุงระบบจอดรถของอาคารจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ มูลค่าโครงการ 64.01 ล้านบาท
- โครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล มูลค่าโครงการ 78.32 ล้านบาท

สำหรับปี 2564 - 2566 โดยรายได้ดังกล่าวเพิ่มขึ้น 51.46 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 73.66% จากปี 2565 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการรับรู้รายได้ตามอัตราส่วนของงานที่ทำเสร็จ (Percentage of Completion) ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของโครงการที่กล่าวข้างต้น

ปี 2563 - ปี 2566 รายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถมีสัดส่วนคิดเป็น 6.42% 5.11% 15.45% และ 21.17% ของรายได้จากการให้บริการแต่ละปีตามลำดับ สัดส่วนรายได้จากธุรกิจดังกล่าวเพิ่มขึ้นสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของบริษัทที่ต้องการแปลงองค์ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่มีอยู่ในปัจจุบันนำไปขยายขอบเขตการให้บริการในรูปแบบอื่นเพื่อสร้างรายได้เพิ่มเติม ในขณะที่งานกลุ่มนี้จะเป็นการสร้างโอกาสต่อยอดในการเข้ารับงานรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) เมื่อลูกค้าลงทุนระบบลานจอดรถเรียบร้อยแล้วได้เช่นกัน

(4) รายได้บริการอื่นๆ

รายได้บริการอื่นๆ เป็นรายได้ที่เกิดจากค่าเช่า ค่าบริการ และค่าสาธารณูปโภคที่เรียกเก็บจากผู้เช่าพื้นที่เช่าเพื่อนำไปดำเนินการเชิงพาณิชย์ต่างๆ ทั้งในรูปแบบ (1) ให้เช่าพื้นที่บางส่วน เพื่อประกอบกิจการร้านอาหาร ร้านสะดวกซื้อ ฯลฯ ในบริเวณส่วนหนึ่งของอาณาบริเวณสถานที่จอดรถที่ไม่ได้ใช้เป็นช่องจอดรถ ซึ่งเป็นกลยุทธ์ในการดึงดูดให้มีผู้มาใช้บริการที่จอดรถเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังได้รับรายได้ประจำจากการให้เช่า (2) ให้เช่าพื้นที่ทั้งหมด เนื่องจากมีบุคคลภายนอกสนใจจะเช่าพื้นที่นำไปดำเนินธุรกิจตลาดนัด โดยบริษัทพิจารณาแล้วว่าได้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า ซึ่งรายการดังกล่าวเกิดขึ้นในปี 2565

ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีรายได้บริการอื่นๆ จำนวน 8.34 ล้านบาท 9.15 ล้านบาท 23.98 ล้านบาท และ 15.01 ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีอัตราการเติบโต 9.67% และ 162.16% ในปี 2564 - 2565 และอัตราลดลง 37.41% ในปี 2566 โดยในปี 2565 มีการให้เช่าพื้นที่แปลงใหญ่ซึ่งผู้เช่านำไปพัฒนาเป็นตลาดนัด ส่งผลให้บริษัทมีกำไรจากส่วนต่างสัญญาเช่า-ให้เช่าพื้นที่สุทธิ 12.38 ล้านบาท ซึ่งรายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (Non-recurring Income) หากไม่รวมรายการดังกล่าว บริษัทจะมีรายได้บริการอื่นๆ ในปี 2565 เท่ากับ 11.61 ล้านบาท

ปี 2563 - ปี 2566 รายได้บริการอื่นๆ มีสัดส่วนคิดเป็น 2.92% 3.79% 5.30% และ 2.62% ของรายได้จากการให้บริการแต่ละปีตามลำดับ

รายได้อื่น

ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีรายได้อื่น จำนวน 0.44 ล้านบาท 2.40 ล้านบาท 2.79 ล้านบาท และ 3.17 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 0.16% 0.99% 0.61% และ 0.55% ของรายได้รวมแต่ละปีตามลำดับ รายได้อื่นส่วนที่เป็นรายการที่เกิดขึ้นประจำ ได้แก่ รายได้จากการเก็บค่าขยะ ค่าบริการห้องน้ำ และดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร ขณะที่รายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำเช่นกัน ได้แก่ เงินเยียวยาจากสถานการณ์ COVID-19 ในปี 2564 รายการปรับปรุงเงินประกันพนักงาน และรายการรับเงินประกันค่าเช่าในปี 2565

ต้นทุนและค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายของบริษัท ประกอบด้วย ต้นทุนจากการให้บริการ ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้ ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีต้นทุนและค่าใช้จ่ายรวม จำนวน 277.27 ล้านบาท 253.69 ล้านบาท 385.43 ล้านบาท และ 496.70 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 97.04% 105.17% 85.22% และ 86.67% ของรายได้จากการให้บริการแต่ละปีตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ต้นทุนและค่าใช้จ่าย	ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ต้นทุนจากการให้บริการ	239.71	86.45%	210.37	82.92%	340.39	88.31%	443.53	89.29%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	31.35	11.31%	34.82	13.73%	38.41	9.97%	47.94	9.65%
ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร	0.02	0.01%	0.21	0.08%	---	---	---	---
ต้นทุนทางการเงิน	6.19	2.23%	8.29	3.27%	6.63	1.72%	5.23	1.05%
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย	277.27	100.00%	253.69	100.00%	385.43	100.00%	496.70	100.00%
% ต่อรายได้จากการให้บริการ		97.04%		105.17%		85.22%		86.67%

ต้นทุนจากการให้บริการและกำไรขั้นต้น

ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีต้นทุนจากการให้บริการ จำนวน 239.71 ล้านบาท 210.37 ล้านบาท 340.39 ล้านบาท และ 443.53 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งต้นทุนจากการให้บริการถือเป็นค่าใช้จ่ายหลักของบริษัทคิดเป็นสัดส่วน 86.45% 82.92% 88.31% และ 89.29% ของต้นทุนและค่าใช้จ่ายรวมแต่ละปี ตามลำดับ ต้นทุนที่เพิ่มขึ้นมีรายละเอียดดังนี้

ต้นทุนจากการให้บริการ	ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ค่าใช้จ่ายพนักงาน	108.98	45.46%	101.19	48.10%	113.90	33.46%	129.78	29.26%
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	58.81	24.53%	75.47	35.88%	76.84	22.57%	99.24	22.38%
ค่าเช่าพื้นที่บริการจอดรถ	43.94	18.33%	21.49	10.21%	64.08	18.83%	92.33	20.82%
ต้นทุนงานติดตั้งและวางระบบลานจอดรถ	14.26	5.95%	1.79	0.85%	47.86	14.06%	76.33	17.21%
ต้นทุนบริการอื่นๆ	13.73	5.73%	10.43	4.96%	37.72	11.08%	45.85	10.34%

ต้นทุนจากการให้บริการ	ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รวมต้นทุนจากการให้บริการ	239.71	100.00%	210.37	100.00%	340.39	100.00%	443.53	100.00%
% ต่อรายได้จากการให้บริการ		83.90%		87.22%		75.26%		77.40%
% อัตรากำไรขั้นต้น		16.10%		12.78%		24.74%		22.60%

โดยต้นทุนจากการให้บริการที่สำคัญประกอบด้วย

- ค่าใช้จ่ายพนักงาน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเงินเดือนและค่าล่วงเวลาของพนักงาน ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีค่าใช้จ่ายพนักงาน จำนวน 108.98 ล้านบาท 101.19 ล้านบาท 113.90 ล้านบาท และ 129.78 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 45.46% 48.10% 33.46% และ 29.26% ของต้นทุนจากการให้บริการแต่ละปี ตามลำดับ ถือเป็นค่าใช้จ่ายหลักในส่วน of ต้นทุนจากการให้บริการ ในปี 2565 และปี 2566 มีค่าใช้จ่ายพนักงานเพิ่มขึ้น 12.71 ล้านบาท และ 15.88 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 12.56% และ 13.94% จากปีก่อนหน้า เนื่องจากมีพื้นที่ให้บริการที่จอดรถเพิ่มขึ้นเมื่อกลางปี 2565 คือ พื้นที่จอดรถสภาอากาศไทย อำเภอสรรพยา จังหวัดชลบุรี จำนวน 700 ช่องจอด นอกจากนี้ ยังมีการปันส่วนต้นทุน (Cost Allocation) ในส่วนของค่าใช้จ่ายพนักงานส่วนกลางเป็นต้นทุนโครงการให้คำปรึกษาและรับผิดชอบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ
- ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย ซึ่งส่วนใหญ่กว่า 80% มาจากรายการค่าตัดจำหน่ายสิทธิการใช้ที่เกิดจากการเช่าพื้นที่เพื่อพัฒนาเป็นพื้นที่จอดรถ ซึ่งค่าตัดจำหน่ายสิทธิการใช้ได้มีการบันทึกตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า (IFRS 16) เฉพาะในส่วนที่เป็นค่าเช่าคงที่ แต่ในส่วน of ค่าเช่าที่ผันแปรตามรายได้หรือกำไร (แล้วแต่กรณี) จะถูกบันทึกในรายการค่าเช่าพื้นที่บริการจอดรถ ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย จำนวน 58.81 ล้านบาท 75.47 ล้านบาท 76.84 ล้านบาท และ 99.24 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 24.53% 35.88% 22.57% และ 22.38% ของต้นทุนจากการให้บริการแต่ละปี ตามลำดับ โดยในปี 2565 และปี 2566 ค่าเสื่อมราคาเพิ่มขึ้น 1.37 ล้านบาท และ 22.40 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 1.81% และ 29.15% จากปีก่อนหน้า สาเหตุมาจากบริษัทมีพื้นที่เช่าเพื่อให้บริการเป็นพื้นที่จอดรถเพิ่มขึ้น และการเพิ่มขึ้นของค่าตัดจำหน่ายสิทธิการใช้ซึ่งคำนวณอ้างอิงมาจากอัตราค่าเช่าพื้นที่ที่กลับสู่ภาวะปกติภายหลังจากที่บริษัทได้รับส่วนลดค่าเช่าพื้นที่ในปี 2565 เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19
- ค่าเช่าพื้นที่บริการจอดรถ ที่เป็นค่าเช่าประเภทที่ผันแปรตามรายได้หรือกำไร (แล้วแต่กรณี) ที่บริษัทต้องจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าพื้นที่ตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีค่าเช่าพื้นที่บริการจอดรถ จำนวน 43.94 ล้านบาท 21.49 ล้านบาท 64.08 ล้านบาท และ 92.33 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 18.33% 10.21% 18.83% และ 20.82% ของต้นทุนจากการให้บริการแต่ละปี ตามลำดับ ในปี 2565 และปี 2566 ค่าเช่าพื้นที่บริการจอดรถเพิ่มขึ้น 42.59 ล้านบาท และ 28.25 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 198.19% และ 44.09% จากปีก่อนหน้า ซึ่งสาเหตุจากในปี 2565 ภายหลังสถานการณ์ COVID-19 คลี่คลายลง รัฐบาลยกเลิกนโยบายการปิดเมือง (Lockdown) จำนวนผู้ใช้บริการที่จอดรถเริ่มฟื้นตัว ส่งผลให้ค่าเช่าพื้นที่บริการจอดรถที่มีรูปแบบการจ่ายค่าเช่าแบบผันแปรเพิ่มสูงขึ้นตามรายได้หรือกำไรจากธุรกิจให้บริการที่จอดรถที่เพิ่มขึ้น

- ต้นทุนงานติดตั้งและวางระบบลานจอดรถ เป็นต้นทุนที่เกิดขึ้นตามธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีต้นทุนงานติดตั้งและวางระบบลานจอดรถ จำนวน 14.26 ล้านบาท 1.79 ล้านบาท 47.86 ล้านบาท และ 76.33 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 5.95% 0.85% 14.06% และ 17.21% ของต้นทุนจากการให้บริการแต่ละปี ตามลำดับ โดยในปี 2565 และปี 2566 ต้นทุนงานติดตั้งและวางระบบลานจอดรถเพิ่มขึ้น 46.07 ล้านบาท และ 28.47 ล้านบาท ซึ่งสอดคล้องกับการเพิ่มขึ้นของรายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ
- ต้นทุนบริการอื่นๆ ประกอบไปด้วย ค่าจ้างบริการบุคคลภายนอกสำหรับการจัดการโครงการ ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีอื่น และค่าสาธารณูปโภค เป็นหลัก ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีต้นทุนบริการอื่นๆ จำนวน 13.73 ล้านบาท 10.43 ล้านบาท 37.72 ล้านบาท และ 45.85 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 5.73% 4.96% 11.08% และ 10.34% ของต้นทุนจากการให้บริการแต่ละปี ตามลำดับ โดยในปี 2565 และปี 2566 ต้นทุนบริการอื่นๆ เพิ่มขึ้น 27.29 ล้านบาท และ 8.13 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 261.65% และ 21.55% จากปีก่อนหน้า เนื่องจากปลายปี 2564 บริษัทได้รับงานบริหารพื้นที่จอดรถแห่งใหม่ จึงได้มีการจัดจ้างพนักงานจากภายนอก (Outsource) ในการบริหารลานจอดรถเพิ่มขึ้น 12.50 ล้านบาท และมีค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีอื่นเพิ่มขึ้น 10.49 ล้านบาทเป็นหลัก

สำหรับภาพรวมกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นในปี 2564 พบว่า บริษัทมีกำไรขั้นต้น 30.84 ล้านบาท และมีอัตรากำไรขั้นต้น 12.78% กำไรขั้นต้นที่ลดลงมีสาเหตุหลักมาจาก (1) การได้รับประโยชน์จากการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) ที่ลดลง อันเนื่องมาจากการลดลงของรายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถ ซึ่งเป็นผลมาจากนโยบายปิดเมือง (Lockdown) ของภาครัฐ เพื่อป้องกันการสถานการณ์ COVID-19 ซึ่งท่ามกลางสถานการณ์ดังกล่าวบริษัทไม่มีนโยบายในการปลดพนักงานหรือเลิกจ้างพนักงานแต่อย่างใด (2) การเพิ่มขึ้นของค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้ เนื่องจากบริษัทรับสัญญาเช่าพื้นที่ในโครงการ Pradipat Street Market และอาคารจอดรถ ณ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร จึงมีการบันทึกสิทธิการใช้จากสัญญาเช่าและรับรู้ค่าตัดจำหน่ายเพิ่มขึ้น

ขณะที่ในปี 2565 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 111.91 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า 262.89% คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้น 24.74% โดยมีสาเหตุมาจากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถเป็นหลัก เนื่องจากช่วงปลายปี 2564 บริษัทได้เพิ่มขอบเขตการทำงานของสัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม โดยได้เพิ่มในส่วนของการรับจ้างจัดการจราจร และการรับจ้างทำความสะอาด ซึ่งมีอัตราผลตอบแทนสูงกว่าการรับจ้างจัดเก็บค่าบริการที่จอดรถเพียงอย่างเดียว รวมทั้งผลจากการเพิ่มขึ้นของรายได้จากทุกประเภทบริการที่เกี่ยวข้องกับการจอดรถ เนื่องจากต้นทุนบริการของธุรกิจประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นต้นทุนคงที่

สำหรับปี 2566 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 129.53 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นตามงบการเงิน 22.60% ซึ่งลดลงเมื่อเทียบกับอัตรากำไรขั้นต้นของปี 2565 เนื่องจากมีรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (One-time transaction) เกิดขึ้นดังนี้

- ในปี 2565 มีรายได้บริการอื่นที่มาจากกำไรจากส่วนต่างสัญญาเช่า-ให้เช่าพื้นที่สุทธิจำนวน 12.38 ล้านบาท ซึ่งรายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (Non-recurring Income)
- ในปี 2566 บันทึกผลขาดทุนการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย 3.91 ล้านบาท เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายอายุการใช้งานของสินทรัพย์ที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ (Non-movable Assets) ที่ติดตั้งอยู่บนพื้นที่เช่าให้เป็นไปตามระยะเวลาของสัญญาเช่า ซึ่งรายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (One-time Expense)

- ในปี 2566 บริษัทมีการจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสนอขายหุ้นครั้งแรกของบริษัทให้กับสาธารณชน จำนวน 4.18 ล้านบาท ถือเป็นรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (One-time Expense)
- ในปี 2566 บริษัทผลขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าจำนวน 10.19 ล้านบาท ถือเป็นรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (One-time Expense)
- ในปี 2566 บริษัทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเช่าและอยู่ระหว่างการเจรจาจำนวน 2.88 ล้านบาท ถือเป็นรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (One-time Expense)

ซึ่งรายการเหล่านี้เป็นรายการไม่ใช่วิธีการที่เกิดขึ้นประจำ หากไม่รวมรายการเหล่านี้ จะทำให้กำไรขั้นต้นของปี 2566 หลังปรับค่าเป็น 146.51 ล้านบาท มีอัตรากำไรขั้นต้นเป็น 24.83% ซึ่งสูงกว่ากำไรขั้นต้นหลังปรับของปี 2565 จำนวน 46.98 ล้านบาท ทำให้ปี 2566 มีอัตรากำไรขั้นต้นหลังปรับสูงกว่ากับ 22.62%ซึ่งเป็นอัตรากำไรหลังปรับปี 2565

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหาร จำนวน 31.35 ล้านบาท 34.82 ล้านบาท 38.65 ล้านบาท และ 47.94 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 11.31% 13.73% 9.97% และ 9.65% ของต้นทุนและค่าใช้จ่ายรวมแต่ละปีตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 10.97% 14.44% 8.55% และ 8.37% ของรายได้จากการให้บริการแต่ละปีตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ค่าจ้างพนักงาน	17.53	55.90%	19.77	56.79%	16.88	43.66%	19.77	41.25%
ค่าธรรมเนียมวิชาชีพและค่าที่ปรึกษา	3.33	10.61%	3.64	10.44%	7.28	18.84%	5.24	10.92%
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	3.63	11.59%	3.80	10.92%	4.22	10.91%	6.15	12.83%
ค่าใช้จ่ายในการบริหารอื่นๆ	6.87	21.90%	7.61	21.84%	10.28	26.59%	16.78	35.01%
รวมค่าใช้จ่ายในการบริหาร	31.35	100.00%	34.82	100.00%	38.65	100.00%	47.94	100.00%
% ต่อรายได้จากการให้บริการ		10.97%		14.44%		8.55%		8.37%

โดยค่าใช้จ่ายในการบริหารที่สำคัญประกอบไปด้วย

- ค่าจ้างพนักงาน เป็นรายการเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชยนิพจน์พนักงาน ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีค่าใช้จ่ายพนักงาน จำนวน 17.53 ล้านบาท 19.77 ล้านบาท 16.88 ล้านบาท และ 19.77 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 55.90% 56.79% 43.66% และ 41.25% ของค่าใช้จ่ายในการบริหารแต่ละปี ตามลำดับ ถือเป็นค่าใช้จ่ายหลักในส่วนของหมวดค่าจ้างนี้ โดยในปี 2565 ค่าจ้างพนักงานลดลง 2.89 ล้านบาท หรือลดลง 14.62% จากปีก่อนหน้า เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 คลี่คลาย พนักงานบริการลานจอดที่บริษัทจ้างไว้และไม่มียุทธศาสตร์ปลดออกถึงแม้จะว่างงานเนื่องจากโครงการที่ตนเองต้องเข้าไปทำงานไม่เปิดให้บริการจากการ Lockdown สามารถกลับเข้าทำงานได้ตั้งแต่ช่วงกลางปี 2565 เป็นต้นมา ค่าจ้างพนักงานกลุ่มนี้จึงถูกนำกลับไปบันทึกเป็นต้นทุนของแต่ละกลุ่มรายได้ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เช่นเดียวกับปี 2566 มีการปันส่วนต้นทุน (Cost Allocation) ในส่วนของค่าจ้างพนักงานส่วนกลางเป็นต้นทุนโครงการให้คำปรึกษาและรับผิดชอบจัดระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ

- ค่าธรรมเนียมวิชาชีพและค่าที่ปรึกษา ซึ่งส่วนใหญ่เป็นค่าตรวจสอบบัญชี ค่าตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และอื่นๆ ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีค่าใช้จ่ายหมวดนี้จำนวน 3.33 ล้านบาท 3.64 ล้านบาท 7.28 ล้านบาท และ 5.24 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วน 10.61% 10.44% 18.84% และ 10.92% ของค่าใช้จ่ายในการบริหารแต่ละปี ตามลำดับ นอกจากนี้ ค่าธรรมเนียมวิชาชีพและค่าที่ปรึกษาที่เพิ่มขึ้น ในปี 2565 บริษัทมีการจ้างที่ปรึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการวางกลยุทธ์การแปลงเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ให้แก่องค์กร และมีการจ้างที่ปรึกษาอิสระในการให้ความเห็นถึงความเหมาะสมในการจัดพื้นที่จอด การจัดการจราจร และความคุ้มค่าในการใช้งานระบบกล้องอ่านป้ายทะเบียนอัตโนมัติ (License Plate Recognition: LPR)
- ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย ซึ่งส่วนใหญ่เป็นค่าตัดจำหน่ายสิทธิการใช้ที่เกิดจากการเช่าสำนักงาน และค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย จำนวน 3.63 ล้านบาท 3.80 ล้านบาท 4.22 ล้านบาท และ 6.15 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 11.59% 10.92% 10.91% และ 12.83% ของค่าใช้จ่ายในการบริหารแต่ละปี ตามลำดับ เนื่องจากการลงทุนย้ายสำนักงานเช่าฝ่ายสนับสนุน เพื่อรองรับการขยายตัวในอนาคตและเพิ่มความสะดวกในการบริหารงาน
- ค่าใช้จ่ายในการบริหารอื่นๆ ประกอบไปด้วย ค่าใช้จ่ายงานสำนักงาน ค่าจ้างบริการอื่น ค่าภาษีทรัพย์สินและภาษีอื่นเป็นหลัก ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารอื่นๆ จำนวน 6.87 ล้านบาท 7.61 ล้านบาท 10.28 ล้านบาท และ 16.78 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 21.90% 21.84% 26.59% และ 35.01% ของค่าใช้จ่ายในการบริหารแต่ละปี ตามลำดับ มีสาเหตุมาจากค่าเผื่อด้อยค่าทรัพย์สินเพิ่มขึ้น 0.87 ล้านบาท ซึ่งรายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่ไม่เกิดขึ้นประจำ (One-time Expense) และค่าเบี้ยปรับเงินเพิ่มเพิ่มขึ้น 0.72 ล้านบาท และในปี 2566 รับรู้ผลขาดทุนจากการตัดจำหน่ายส่วนปรับปรุงพื้นที่อาคารสำนักงานที่เกิดจากการย้ายสำนักงานเช่าฝ่ายสนับสนุน

ต้นทุนทางการเงิน

ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีต้นทุนทางการเงิน จำนวน 6.19 ล้านบาท 8.29 ล้านบาท 6.63 ล้านบาท และ 5.23 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 2.23% 3.29% 1.72% และ 1.05% ของต้นทุนและค่าใช้จ่ายรวม หรือคิดเป็นสัดส่วน 2.17% 3.44% 1.46% และ 1.12% ของรายได้จากการให้บริการแต่ละปี ตามลำดับ ซึ่งต้นทุนทางการเงินมากกว่า 95% มาจากดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าที่บันทึกตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า (IFRS 16) จำนวน 6.18 ล้านบาท 8.15 ล้านบาท 6.40 ล้านบาท และ 4.40 ล้านบาท ตามลำดับ เนื่องจากดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่าลดลงเป็นหลัก

ในปี 2564 บริษัทมีต้นทุนทางการเงินในส่วนของดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพิ่มขึ้น 0.13 ล้านบาท จากปีก่อนหน้า สอดคล้องกับหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย (Interest-Bearing Debt) ที่เพิ่มขึ้น 9.00 ล้านบาท จากการกู้ยืมเงินระยะยาวจากสถาบันการเงินในช่วงสถานการณ์ COVID-19 เพื่อเสริมสภาพคล่องทางการเงินให้แก่บริษัทในช่วงกลางปี 2564 เงินกู้ยืมดังกล่าวเป็นสินเชื่อโครงการพิเศษที่ช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว ซึ่งสถาบันการเงินคิดอัตราดอกเบี้ยต่ำกว่าปกติ ขณะที่ในปี 2565 ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพิ่มขึ้น 0.10 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ชำระคืนเงินกู้ไปแล้วในเดือนพฤษภาคม 2566

กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิ

ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีกำไร/(ขาดทุน)สุทธิตามงบการเงินรวม จำนวน 6.51 ล้านบาท (10.99) ล้านบาท 55.05 ล้านบาท และ 62.60 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นอัตรากำไร/(ขาดทุน)สุทธิ 2.28% (4.55%) 12.17% และ 10.92% ตามลำดับ

ในช่วงปี 2563 - กลางปี 2565 ความสามารถในการทำกำไรของบริษัทต่ำกว่าช่วงเวลาปกติ เนื่องจากบริษัทได้รับผลกระทบจากนโยบายปิดเมือง (Lockdown) ของรัฐบาล อันเป็นเหตุมาจากสถานการณ์ COVID-19 จึงส่งผลให้รายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถลดลง จากการที่ผู้มาใช้บริการลดลงอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งรายได้ดังกล่าวถือเป็นหลักของบริษัท อย่างไรก็ตาม ในช่วงปลายปี 2565 เมื่อสถานการณ์ COVID-19 เริ่มคลี่คลายลง และรัฐบาลได้ยกเลิกนโยบายปิดเมือง ประกอบกับการที่บริษัทมีรายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ และธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ภาพรวมในปี 2565 และปี 2566 บริษัทมีรายได้และความสามารถในการทำกำไรที่ดีขึ้นดังกล่าวข้างต้น

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานการเงิน

สินทรัพย์

บริษัทมีสินทรัพย์รวม ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 304.44 ล้านบาท 274.42 ล้านบาท 347.37 ล้านบาท และ 795.19 ล้านบาท ตามลำดับ โดยแบ่งเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนรวม จำนวน 53.61 ล้านบาท 48.71 ล้านบาท 130.06 ล้านบาท และ 506.25 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 17.61% 17.75% 37.44% และ 63.66% ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนรวม จำนวน 250.83 ล้านบาท 225.71 ล้านบาท 217.32 ล้านบาท และ 288.95 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 82.39% 82.25% 62.56% และ 36.34% ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

ทั้งนี้ นอกจากเงินสดและเงินเทียบเท่าจำนวน 438.43 ล้านบาทซึ่งมีสัดส่วนเท่ากับ 55.14% ของสินทรัพย์รวมแล้ว สินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท (เรียงตามสภาพคล่อง) ได้แก่ (1) ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (2) รายได้ค่าบริการค้างรับ (3) อาคารและอุปกรณ์ และ (4) สินทรัพย์สิทธิการใช้ โดย ณ 31 ธันวาคม 2566 รายการสินทรัพย์ที่สำคัญดังกล่าวมีสัดส่วนคิดเป็น 4.54% 3.64% 13.78% และ 15.40% ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ หรือรวมเป็น 37.36% ของสินทรัพย์รวม โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 17.37 ล้านบาท 26.65 ล้านบาท 55.16 ล้านบาท และ 36.06 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 5.71% 9.71% 15.88% และ 4.53% ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ ทั้งนี้ ลูกหนี้การค้าส่วนใหญ่มาจากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) และธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS) ขณะที่ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) ลูกหนี้ส่วนใหญ่จะชำระค่าบริการเป็นเงินสด โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่น	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ลูกหนี้การค้า - กิจการอื่น	5.14	29.57%	8.10	30.40%	31.86	57.76%	27.64	76.65%
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	---	---	---	---	---	---	(0.03)	(0.08%)
ลูกหนี้การค้า (สุทธิ)	5.14	29.57%	8.10	30.40%	31.86	57.76%	27.61	76.57%
ลูกหนี้อื่น - กิจการอื่น	6.48	37.28%	5.39	20.24%	0.21	0.38%	0.21	0.58%
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	2.78	15.97%	7.08	26.58%	4.38	7.93%	1.50	4.16%
ค่าธรรมเนียมสัญญาเช่าจ่ายล่วงหน้า	---	---	---	---	12.03	21.81%	---	---
รายได้ค้างรับ - กิจการอื่น	2.76	15.87%	5.89	22.10%	6.41	11.61%	6.68	18.52%
เงินทดรองจ่าย	0.23	1.30%	0.18	0.68%	0.28	0.50%	0.06	0.17%
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (สุทธิ)	17.37	100.00%	26.65	100.00%	55.16	100.00%	36.06	100.00%

ณ 31 ธันวาคม ปี 2565 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 28.51 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 107.03% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยมีสาเหตุหลักมาจาก (1) ลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้น ปัจจัยมาจากการที่เดิมบริษัทมีรายได้ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งเป็นธุรกิจที่รับเงินสด ขณะที่ในปี 2565 สัดส่วนรายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS) เพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นธุรกิจที่ต้องให้เครดิตแก่ลูกค้า (2) ค่าธรรมเนียมสัญญาเช่าจ่ายล่วงหน้าเพิ่มขึ้น ปัจจัยหลักมาจากบริษัทได้ชำระค่าเช่าที่ดินสำหรับโครงการลงทุนสร้างอาคารจอดรถบริเวณใกล้เคียงโรงพยาบาลพระนั่งเกล้าที่บริษัทได้รับสิทธิการเช่าระยะเวลา 30 ปี

ขณะที่ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นลดลง 19.10 ล้านบาท หรือลดลง 34.63% เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2565 โดยมีสาเหตุหลักมาจากความสามารถในการเก็บหนี้ที่ดีขึ้น

บริษัทมีลูกหนี้การค้า (สุทธิ) ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 5.14 ล้านบาท 8.10 ล้านบาท 31.86 ล้านบาท และ 27.61 ล้านบาท ตามลำดับ โดยบริษัทมีนโยบายการให้ระยะเวลาชำระหนี้แก่ลูกค้า (Credit Term) เป็นเวลา 30 วัน ขณะที่ในปี 2563 - ปี 2566 บริษัทมีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย เท่ากับ 19 วัน 16 วัน 33 วัน และ 29 วัน ตามลำดับ

บริษัทมีขั้นตอนการติดตามหนี้กับลูกหนี้ที่ค้างกำหนดชำระ ดังนี้

- เมื่อครบกำหนดการชำระเงินแล้วลูกค้ายังไม่ชำระเงิน ให้พนักงานขายหรือพนักงานติดตามหนี้โทรถามเหตุผลที่ยังไม่ชำระในวันที่ครบกำหนดชำระและขอให้รีบชำระในวันรุ่งขึ้น
- เมื่อเลยกำหนดการชำระไปแล้ว 3 วัน ให้พนักงานติดตามหนี้โทรทวงถามอีกครั้งหนึ่ง บันทึกการติดตามหนี้ในบันทึกติดตามหนี้
- เมื่อเลยกำหนดการชำระไปแล้ว 7 วัน ลูกหนี้ยังไม่ชำระเงิน ให้พนักงานขายหรือผู้รับผิดชอบเรื่องการเก็บเงินไปพบ เพื่อเร่งการจ่ายเงินจากลูกหนี้รายนี้ หากลูกหนี้ขอผ่อนผันการชำระหนี้และขอเวลาอีกก็ให้ขอเช็คล่วงหน้ามา ซึ่งวันที่เช็คมีระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน
- หากเช็คที่รับมาถูกปฏิเสธการจ่ายเงินจากธนาคาร หรือลูกหนี้ไม่ยอมชำระหนี้ตามที่ตกลงกันไว้ ให้ทวงถามอย่างน้อยทุก 7 วันไปเรื่อยๆ และบันทึกการติดตามหนี้ในบันทึกติดตามหนี้ จนลูกหนี้รายนั้นได้ค้างชำระเงิน

เกินระยะเวลา 30 วัน ก็นำเรื่องเข้าที่ประชุมผู้บริหารพร้อมแนบบันทึกการติดตามหนี้ข้ออนุมัติต่อที่ประชุมผู้บริหารในการออกจดหมายเตือนจากบริษัท โดยฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นผู้ลงนาม

5. หลังจากออกจดหมายเตือนจากฝ่ายบัญชีและการเงินไปแล้วครบ 7 วัน ให้ติดต่อไปยังผู้รับผิดชอบการชำระเงิน โดยสอบถามสาเหตุที่ไม่ชำระหนี้ หากไม่มีเหตุผลเพียงพอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ตัดสินใจว่าจะดำเนินการต่อไปอย่างไร
6. เมื่อลูกหนี้ค้างชำระเกินระยะเวลา 2 เดือนแล้วขอให้ฝ่ายบัญชีส่งจดหมายเตือนจากทนายความเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และปี 2566 ลูกหนี้ส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและค้างชำระไม่เกิน 3 เดือน รวมคิดเป็นสัดส่วน 95.07% 100.00% 99.92% และ 99.64% ของลูกหนี้การค้า ตามลำดับ ทั้งนี้ มีการตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น 0.03 ล้านบาท

รายละเอียดลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่น	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	4.00	77.78%	7.03	86.86%	9.60	30.12%	24.46	88.50%
ไม่เกิน 3 เดือน	0.89	17.29%	1.06	13.14%	22.24	69.80%	3.08	11.14%
3 - 6 เดือน	0.25	4.92%	---	---	0.002	0.01%	0.04	0.14%
6 - 12 เดือน	---	---	---	---	0.02	0.05%	0.03	0.11%
มากกว่า 12 เดือน	---	---	---	---	0.01	0.02%	0.03	0.11%
ลูกหนี้การค้า	5.14	100.00%	8.10	100.00%	31.86	100.00%	27.64	100.00%
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	---	---	---	---	---	---	(0.03)	(0.11%)
ลูกหนี้การค้า (สุทธิ)	5.14		8.10		31.86		27.61	99.89%

บริษัทมีนโยบายการตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยใช้วิธีการอย่างง่าย (Simplified Approach) ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 เรื่อง เครื่องมือทางการเงิน (IFRS 9) ซึ่งบริษัทจะพิจารณาจากประวัติการชำระเงินจากการให้บริการในช่วงระยะเวลา 24 เดือน รวมทั้ง พิจารณาประสบการณ์ผลขาดทุนด้านเครดิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ อัตราผลขาดทุนด้านเครดิตในอดีตจะถูกปรับปรุงเพื่อให้สะท้อนถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับปัจจัยทางเศรษฐกิจมหภาคที่จะมีผลต่อความสามารถในการจ่ายชำระของลูกหนี้ บริษัทได้พิจารณาว่า อัตราผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (Gross Domestic Product: GDP) ดัชนีราคาผู้บริโภค (Consumer Price Index: CPI) และจำนวนรถยนต์จดทะเบียนใหม่นั้นเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องมากที่สุด

(2) รายได้ค่าบริการค้างรับ

บริษัทมีรายได้ค่าบริการค้างรับ ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 8.04 ล้านบาท 41.83 ล้านบาท และ 28.98 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 2.64% 12.04% และ 3.64% ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ ขณะที่ปี 2564 บริษัทไม่มีรายการรายได้ค่าบริการค้างรับ ทั้งนี้ ด้วยลักษณะธุรกิจให้คำปรึกษาและรับผิดชอบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถนั้นเป็นงานในลักษณะโครงการ ซึ่งมีระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาไม่เกิน 12 เดือน โดยบริษัทจะรับรู้รายได้ของงานโครงการดังกล่าวตามอัตราส่วนของงานที่ทำสำเร็จ (Percentage of Completion) ซึ่งอาจไม่ตรงกับกร

เรียกเก็บเงินค่าบริการตามสัญญา ในปี 2565 รายได้ของธุรกิจดังกล่าวคิดเป็นสัดส่วน 21.17% ของรายได้จากการให้บริการ

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีรายได้ค่าบริการค้างรับเพิ่มขึ้น 41.83 ล้านบาท เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า สาเหตุเกิดจากในปีดังกล่าว บริษัทได้รับงานโครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถ จำนวน 3 โครงการ มูลค่ารวมกว่า 121.31 ล้านบาท และงานดังกล่าวมีต้นทุนและกำไรที่รับรู้แล้วสูงกว่าเงินที่เรียกเก็บได้ตามสัญญา

ขณะที่ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีรายได้ค่าบริการค้างรับลดลง 12.85 ล้านบาท หรือลดลง 30.72% เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2565 เนื่องจากธุรกิจ CIPS มีการส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง และบริษัทได้เรียกเก็บเงินแล้วตามสัญญา

(3) อาคารและอุปกรณ์

บริษัทมีอาคารและอุปกรณ์สุทธิ ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 41.95 ล้านบาท 42.38 ล้านบาท 49.08 ล้านบาท และ 109.55 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 13.78% 15.45% 14.13% และ 13.78% ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยมีอาคารและอุปกรณ์ที่สำคัญ ได้แก่ ส่วนปรับปรุงลานจอดรถ และ อุปกรณ์ลานจอดรถ เป็นหลัก ซึ่งในการดำเนินธุรกิจให้บริการที่จอดรถ บริษัทจะเป็นผู้ลงทุนปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ที่จอดรถบนพื้นที่เช่า

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีอาคารและอุปกรณ์สุทธิเพิ่มขึ้น 6.70 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 15.81% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า เนื่องจากบริษัทมีการลงทุนปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ที่จอดรถสำหรับพื้นที่จอดรถแห่งใหม่ และปรับปรุงพื้นที่จอดรถเดิมเป็นหลัก

ขณะที่ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีอาคารและอุปกรณ์สุทธิเพิ่มขึ้น 60.47 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 123.21% เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2565 โดยมีสาเหตุหลักมาจากรายการสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากบริษัทอยู่ระหว่างก่อสร้างอาคารจอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า จึงได้นำต้นทุนค่าเช่าของพื้นที่เช่าบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ (Capitalization Assets)

(4) สินทรัพย์สิทธิการใช้

บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ณ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 145.38 ล้านบาท 120.89 ล้านบาท 104.48 ล้านบาท และ 122.45 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 47.75% 44.05% 30.08% และ 15.40% ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ ด้วยลักษณะธุรกิจให้บริการที่จอดรถที่มีการดำเนินธุรกิจในรูปแบบการเช่าพื้นที่จอดรถ เพื่อบริหารพื้นที่จอดรถและเรียกเก็บค่าบริการจอดรถจากผู้ที่มาใช้บริการ ในปี 2566 มีรายได้จากธุรกิจดังกล่าวคิดเป็นสัดส่วน 61.89% ของรายได้จากการให้บริการ ดังนั้น สินทรัพย์สิทธิการใช้จึงเป็นสินทรัพย์หลักของกิจการ โดยรายการสินทรัพย์สิทธิการใช้ บริษัทได้มีการบันทึกตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า (IFRS 16) มาตั้งแต่ปี 2563

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้ลดลง 16.41 ล้านบาท หรือลดลง 13.57% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยมีสาเหตุมาจากการลดลงของระยะเวลาการเช่าตามสัญญา การยกเลิกสัญญาพื้นที่เช่าที่ใช้เป็นที่จอดรถบริเวณพื้นที่เสาชิงช้าและบริเวณพื้นที่ทองหล่อ และการให้เช่าต่อพื้นที่แปลงใหญ่แห่งหนึ่งจึงต้องโอนไปเป็นลูกหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน

ขณะที่ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้เพิ่มขึ้น 17.97 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 17.20% เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2565 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการบันทึกรายการสัญญาเช่าพื้นที่บริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า เพื่อลงทุนสร้างอาคารจอดรถ

หนี้สิน

บริษัทมีหนี้สินรวม ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 189.45 ล้านบาท 172.53 ล้านบาท 188.26 ล้านบาท และ 201.34 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 62.23% 62.87% 54.20% และ 25.31% ของหนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น ตามลำดับ แบ่งเป็นหนี้สินหมุนเวียนรวม จำนวน 93.23 ล้านบาท 83.31 ล้านบาท 128.99 ล้านบาท และ 129.20 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 30.62% 30.36% 37.13% และ 16.25% ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ตามลำดับ และหนี้สินไม่หมุนเวียนรวม จำนวน 96.22 ล้านบาท 89.21 ล้านบาท 59.27 ล้านบาท และ 72.14 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 31.60% 32.51% 17.06% และ 9.07% ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ตามลำดับ

ทั้งนี้ หนี้สินที่สำคัญของบริษัท (เรียงตามระยะเวลาชำระคืน) ได้แก่ (1) เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (2) หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ 31 ธันวาคม 2566 รายการหนี้สินที่สำคัญดังกล่าวมีสัดส่วนคิดเป็น 7.34% และ 14.21% ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ตามลำดับ หรือรวมเป็น 21.65% ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 28.89 ล้านบาท 15.11 ล้านบาท 42.58 ล้านบาท และ 58.36 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 9.49% 5.51% 12.26% และ 7.34% ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้อื่น	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
เจ้าหนี้การค้า - กิจการอื่น	3.39	11.72%	1.20	7.97%	7.47	17.55%	10.90	18.68%
เจ้าหนี้อื่น - กิจการอื่น	0.98	3.40%	1.35	8.93%	0.82	1.92%	1.96	3.36%
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	16.83	58.25%	9.29	61.49%	31.13	73.10%	41.61	71.30%
รายได้รับล่วงหน้า	2.81	9.71%	2.60	17.23%	2.96	6.95%	3.07	5.26%
รายได้รอการรับรู้	4.89	16.91%	0.66	4.38%	0.21	0.49%	0.82	1.40%
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	28.89	100.00%	15.11	100.00%	42.58	100.00%	58.36	100.00%

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 27.47 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 181.80% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยมีสาเหตุหลักมาจาก (1) การเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้า จากการซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการจัดหาและติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถอัจฉริยะ ซึ่งยังไม่เกินกำหนดชำระ (2) การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ซึ่งเกิดจากการรับรู้ต้นทุนของโครงการตามขั้นความสำเร็จของงานของธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS)

ขณะที่ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 15.78 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 37.06% เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2565 มาจากการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ซึ่งเกิดจากโครงการติดตั้งระบบจอดรถและ

ปรับปรุงภูมิทัศน์ลานจอดรถโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล 10 แห่งที่บริษัทได้นำอุปกรณ์ของคู่ค้าไปติดตั้งให้แก่ลูกค้าแล้วบางส่วน แต่ทางคู่ค้าอยู่ระหว่างการจัดทำเอกสารเรียกเก็บเงินมายังบริษัท ในขณะที่ปี 2566 มีเจ้าหนี้ที่เกิดจากการรับรู้รายได้จากโครงการใหม่ 2 โครงการ และยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ขาย

(2) หนี้สินตามสัญญาเช่า

บริษัทมีหนี้สินตามสัญญาเช่า ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 147.40 ล้านบาท 131.72 ล้านบาท 111.21 ล้านบาท และ 112.98 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 48.42% 48.00% 32.01% และ 14.21% ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ตามลำดับ รายการหนี้สินตามสัญญาเช่า บริษัทได้บันทึกตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า (TFRS 16) มาตั้งแต่ปี 2563 โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดหนี้สินตามสัญญาเช่า	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
แบ่งตามระยะเวลาการชำระคืน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	57.78	39.20%	60.16	45.67%	66.38	59.69%	52.83	46.76%
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	89.62	60.80%	71.56	54.33%	44.83	40.31%	60.15	53.24%
หนี้สินตามสัญญาเช่า	147.40	100.00%	131.72	100.00%	111.21	100.00%	112.98	100.00%

ส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้น ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 114.99 ล้านบาท 101.89 ล้านบาท 159.11 ล้านบาท และ 593.85 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 37.77% 37.13% 45.80% และ 74.68% ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ตามลำดับ โดยมีส่วนของผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ดังนี้

(1) ทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว

บริษัทมีทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 และปี 2565 จำนวน 100.00 ล้านบาท ตลอดช่วงเวลาดังกล่าว หลังที่บริษัทแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนและเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็มเอไอ เมื่อเดือนตุลาคม ปี 2566 ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว จำนวน 200.00 ล้านบาท และมีส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ จำนวน 347.06 ล้านบาท

(2) กำไรสะสม

บริษัทมีกำไรสะสม ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 และปี 2565 จำนวน 15.03 ล้านบาท 1.92 ล้านบาท และ 59.11 ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีกำไรสะสมส่วนที่จัดสรรเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย จำนวน 5.97 ล้านบาท ตลอดช่วงเวลาดังกล่าว

ขณะที่ ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีกำไรสะสมจำนวน 46.79 ล้านบาท ประกอบด้วย ทุนสำรองตามกฎหมายจำนวน 11.68 ล้านบาท กำไรสะสมส่วนที่ยังไม่จัดสรรจำนวน 31.92 ล้านบาท และกำไรจากการวัดมูลค่าใหม่ของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานจำนวน 3.19 ล้านบาท โดยกำไรสะสมลดลงเมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2565 เนื่องจากการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2565 จำนวน 48.96 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลในวันที่ 23 มีนาคม 2566 และจ่ายเงินปันผล

ระหว่างกาลประจำปี 2566 จำนวน 27.55 ล้านบาทเมื่อวันที่ 11 กันยายน 2566 และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 มีมติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เพื่อพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลในอัตรา 0.0375 บาทต่อหุ้น เป็นเงินทั้งสิ้น 15.00 ล้านบาท

ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

(1) ภาระผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน

บริษัทมีภาระผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 5.18 ล้านบาท 7.63 ล้านบาท 10.70 ล้านบาท และ 165.22 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งภาระดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นการลงทุนปรับปรุงพื้นที่จอดรถ และอุปกรณ์ในการบริหารที่จอดรถ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดภาระผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	4.69	90.51%	7.31	95.79%	10.35	96.69%	164.72	99.70%
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	0.49	9.49%	0.32	4.21%	0.35	3.31%	0.50	0.30%
ภาระผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน	5.18	100.00%	7.63	100.00%	10.70	100.00%	165.22	100.00%

(2) ภาระผูกพันจากสัญญาที่สำคัญที่ไม่สามารถยกเลิกได้

บริษัทมีภาระผูกพันในการจ่ายค่าบริการตามสัญญาที่ไม่สามารถยกเลิกได้ ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 4.16 ล้านบาท 5.54 ล้านบาท 4.33 ล้านบาท และ 2.60 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งภาระดังกล่าวเป็นสัญญาในการดำเนินการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดภาระผูกพันจากสัญญาที่สำคัญที่ไม่สามารถยกเลิกได้	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ภายใน 1 ปี	1.55	37.18%	2.50	45.16%	2.36	54.58%	1.94	74.62%
เกินกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	2.62	62.82%	3.04	54.84%	1.97	45.42%	0.66	25.38%
ภาระผูกพันจากสัญญาที่สำคัญที่สามารถยกเลิกได้	4.16	100.00%	5.54	100.00%	4.33	100.00%	2.60	100.00%

(3) ภาระผูกพันจากหนังสือค้ำประกันธนาคาร

บริษัทมีภาระผูกพันจากหนังสือค้ำประกันธนาคาร ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 จำนวน 72.72 ล้านบาท 67.20 ล้านบาท 72.57 และ 76.71 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งภาระดังกล่าวเป็นการค้ำประกันสัญญาเช่าพื้นที่ที่บริษัทดำเนินการเป็นพื้นที่จอดรถและในส่วนของสัญญาการให้บริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดภาระผูกพันจากหนังสือค้ำประกันธนาคาร	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ค้ำประกันการเช่าที่ดินสำหรับการดำเนินธุรกิจ	60.52	83.23%	54.36	80.90%	55.94	77.08%	52.46	68.39%
ค้ำประกันตามสัญญาการให้บริการกับบริษัทผู้ว่าจ้าง	6.05	8.32%	12.83	19.10%	16.63	22.92%	24.25	31.61%
ค้ำประกันการประมูล	6.14	8.45%	---	---	---	---	---	---
ภาระผูกพันจากหนังสือค้ำประกันธนาคาร	72.72	100.00%	67.20	100.00%	72.57	100.00%	76.71	100.00%

การวิเคราะห์และคำอธิบายกระแสเงินสด

กระแสเงินสด (หน่วย: ล้านบาท)	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	87.16	56.73	111.21	211.58
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในเงินทุนหมุนเวียน	80.66	74.33	157.67	189.14
การเปลี่ยนแปลงในเงินทุนหมุนเวียน	17.73	(16.22)	(44.62)	41.03
เงินสดสุทธิจากดอกเบี้ยและภาษีเงินได้	(11.23)	(1.38)	(1.84)	(18.59)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	(40.23)	(16.81)	(25.74)	(75.60)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(67.29)	(50.15)	(75.25)	279.56
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(20.36)	(10.23)	10.22	415.54

- สำหรับในงวดปี 2565 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นสุทธิ 10.35 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้
- เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน จำนวน 111.21 ล้านบาท โดยมีกำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในเงินทุนหมุนเวียน 157.67 ล้านบาท ซึ่งมีรายการเงินสดรับจากการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ กำไรก่อนภาษีเงินได้ 69.67 ล้านบาท รายการปรับปรุงค่าเสื่อมราคา 80.61 ล้านบาท การเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น 23.75 ล้านบาท ขณะที่รายการเงินสดใช้ไปในกิจการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ การเพิ่มขึ้นของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น 28.52 ล้านบาท ตามเหตุผลที่ได้อธิบายไว้ก่อนหน้านี้ในหัวข้อการวิเคราะห์และคำอธิบายฐานะทางการเงิน
 - เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน จำนวน 25.74 ล้านบาท ซึ่งมีรายการเงินสดใช้ไปในกิจการลงทุนที่สำคัญ ได้แก่ เงินสดจ่ายซื้ออาคารและอุปกรณ์ 20.83 ล้านบาท ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการติดตั้งอุปกรณ์และระบบที่จอดรถสำหรับการให้บริการที่จอดรถเป็นหลัก
 - เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน จำนวน 75.25 ล้านบาท ซึ่งมีรายการเงินสดใช้ไปในกิจการจัดหาเงินที่สำคัญ ได้แก่ เงินสดจ่ายชำระหนี้สินภายใต้สัญญาเช่า 65.51 ล้านบาท

- สำหรับในงวดปี 2566 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นสุทธิ 415.54 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้
- เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน จำนวน 211.58 ล้านบาท โดยมีกำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในเงินทุนหมุนเวียน 189.14 ล้านบาท ซึ่งมีรายการเงินสดรับจากการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ กำไรก่อนภาษีเงินได้

- 79.22 ล้านบาท รายการปรับปรุงค่าเสื่อมราคา 98.50 ล้านบาท ขณะที่รายการเงินสดใช้ไปในการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ การลดลงของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น 4.70 ล้านบาท ตามเหตุผลที่ได้อธิบายไว้ก่อนหน้านี้ในหัวข้อการวิเคราะห์และคำอธิบายฐานะทางการเงิน และรายการเงินสดจ่ายภาษีเงินได้ 19.44 ล้านบาท
- เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน จำนวน 75.60 ล้านบาท ซึ่งมีรายการเงินสดใช้ไปในการลงทุนที่สำคัญ ได้แก่ เงินสดจ่ายซื้ออาคารและอุปกรณ์ 69.32 ล้านบาท มีสาเหตุมาจากการลงทุนโครงการอาคารจอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้าเป็นหลัก
 - เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมจัดหาเงิน จำนวน 279.56 ล้านบาท ซึ่งมีรายการเงินสดใช้ไปในการจัดหาเงินที่สำคัญ ได้แก่ เงินปันผลจ่าย 76.51 ล้านบาท และเงินสดจ่ายชำระหนี้สินภายใต้สัญญาเช่า 78.37 ล้านบาท ขณะที่รายการเงินสดรับจากการจัดหาเงินที่สำคัญ ได้แก่ เงินสดรับจากการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนสุทธิ 446.20 ล้านบาท

การวิเคราะห์และคำอธิบายอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนสภาพคล่อง

ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่อง เท่ากับ 0.57 เท่า 0.58 เท่า 1.01 เท่า และ 3.92 เท่า ตามลำดับ และมีอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว เท่ากับ 0.31 เท่า 0.26 เท่า 0.43 เท่า และ 0.28 เท่า ตามลำดับ โดยที่ผ่านมามีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วดีขึ้นอย่างต่อเนื่องมาจากการเพิ่มขึ้นของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเป็นหลัก เนื่องจากในปี 2565 ผลการดำเนินงานเริ่มฟื้นตัวหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 คลี่คลายลง ส่งผลให้มีสภาพคล่องทางการเงินดีขึ้น

จากการประกอบธุรกิจของบริษัทที่มีการรับรู้รายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถตามขั้นความสำเร็จของงาน (Percentage of Completion) ทำให้มีรายการรายได้ค่าบริการค้างรับ ดังนั้น เพื่อให้สะท้อนถึงวงจรมูลค่าที่แท้จริง ในการคำนวณระยะเวลาก่อนหนี้จึงได้มีการปรับปรุงอัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า ด้วยการรวมรายการรายได้ค่าบริการค้างรับเฉลี่ย

ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 บริษัทมีวงจรมูลค่าเงินสด เท่ากับ 16 วัน 12 วัน 28 วัน และ 47 วัน ตามลำดับ โดยมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปัจจัยมาจากระยะเวลาก่อนหนี้เฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น โดยมีระยะเวลาก่อนหนี้เฉลี่ย 19 วัน 16 วัน 33 วัน และ 29 วัน ตามลำดับ โดยมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปัจจัยมาจากการที่เดิมบริษัทมีรายได้ธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งเป็นธุรกิจที่รับเงินสด ขณะที่ตั้งแต่ปี 2565 รายได้จากธุรกิจรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (PMS) และรายได้จากธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถ (CIPS) เพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นธุรกิจที่ต้องให้เครดิตแก่ลูกค้า

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร

ในปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และปี 2566 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น เท่ากับ 5.71% (10.13%) 42.19% และ 16.63% ตามลำดับ

ในปี 2564 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้นลดลงจากปี 2563 โดยมีสาเหตุหลักมาจากผลขาดทุนสุทธิ เนื่องจากรัฐบาลได้ออกนโยบายปิดเมือง (Lockdown) ซึ่งเป็นเหตุมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ทำให้จำนวนผู้ที่ใช้บริการจ่อรถลดลงอย่างมาก ทำให้รายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถจึงลดลง

ในปี 2565 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้นจากปี 2564 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของกำไรสุทธิตามการฟื้นตัวของรายได้จากธุรกิจให้บริการที่จอดรถภายหลังจากที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 เริ่มคลี่คลาย อีกทั้ง ในปี 2565 บริษัทได้รับโครงการให้คำปรึกษาและรับผิดชอบระบบที่จอดรถ 3 โครงการ จึงทำให้มีรายได้จากธุรกิจดังกล่าวเพิ่มขึ้น

สำหรับปี 2566 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้นลดลงจากปี 2565 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการการเพิ่มทุนที่ช่วยสร้างความแข็งแกร่งของฐานะการเงิน เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต

อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ในปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และปี 2566 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ เท่ากับ 2.87% (3.80%) 17.71% และ 10.96% ตามลำดับ

ในปี 2564 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ลดลงจากปี 2563 โดยมีสาเหตุมาจาก (1) ความสามารถในการทำกำไรที่ลดลงตามเหตุผลที่ได้กล่าวไปข้างต้น และ (2) ประสิทธิภาพในการใช้สินทรัพย์แย่ง เป็นผลมาจากในปี 2563 บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า (IFRS 16) มาถือปฏิบัติเป็นครั้งแรก ซึ่งในปี 2562 บริษัทยังไม่ได้รับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้ตาม IFRS 16 จึงทำให้ค่าเฉลี่ยของสินทรัพย์รวมปี 2563 ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของสินทรัพย์รวมปี 2564

ในปี 2565 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากปี 2564 โดยมีสาเหตุมาจาก (1) ความสามารถในการทำกำไรที่เพิ่มขึ้นตามเหตุผลที่ได้กล่าวไปข้างต้น และ (2) ประสิทธิภาพในการใช้สินทรัพย์ดีขึ้น เป็นผลมาจากรายได้ฟื้นตัวภายหลังจากที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 เริ่มคลี่คลาย ถึงแม้ว่าบริษัทจะมีสินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น และรายได้ค่าบริการค้ำรับก็ตาม

สำหรับปี 2566 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ลดลงจากปี 2565 โดยมีสาเหตุมาจากประสิทธิภาพในการใช้สินทรัพย์ลดลง อันเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์สิทธิการใช้จากโครงการอาคารจอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า และเงินสดและเงินสดเทียบเท่าที่ได้จากการขายหุ้นเพิ่มทุนครั้งแรกแก่สาธารณชน แต่ปัจจุบันยังไม่ก่อให้เกิดรายได้

อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน

ณ 31 ธันวาคม ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 และ ปี 2566 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น เท่ากับ 1.65 เท่า 1.69 เท่า 1.18 เท่า และ 1.22 เท่า ตามลำดับ การที่ปี 2565 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง เนื่องจากผลการดำเนินงานของบริษัทดีขึ้น ส่งผลให้มีกำไรสะสมเพิ่มมากขึ้น ขณะที่หนี้สินส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย (Interest-Bearing Debt) ณ 31 ธันวาคม ปี 2566 บริษัทไม่มีอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น เนื่องจากไม่มีหนี้สินที่มี

ภาระดอกเบี้ย ณ 31 ธันวาคม ปี 2564 ปี 2565 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น เท่ากับ 0.09 เท่า และ 0.04 เท่า ตามลำดับ

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญในอนาคต

ผลกระทบจากการลงทุนสร้างอาคารจอดรถ

ที่ผ่านมาบริษัทดำเนินธุรกิจให้บริการที่จอดรถ (PS) โดยการเช่าพื้นที่ และลงทุนปรับปรุงพื้นที่และอุปกรณ์ ซึ่งใช้เงินลงทุนในระดับที่เงินทุนหมุนเวียนของบริษัทเพียงพอ โดยไม่จำเป็นต้องกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินเพิ่มเติมเพื่อนำมาลงทุน อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทได้รับสัญญาเช่าเพื่อให้บริการที่จอดรถโครงการอาคารจอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า^{1/} โดยมีเงื่อนไขให้บริษัทลงทุนก่อสร้างอาคารจอดรถซึ่งมีเงินลงทุนสูง และต้องอาศัยแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมจากการเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินจำนวน 130.00 ล้านบาท จึงส่งผลให้อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น และอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้นในอนาคตเพิ่มสูงขึ้น

หมายเหตุ : 1/ รายละเอียดตามหัวข้อ “โครงการในอนาคต”

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีหนี้สินรวม 201.34 ล้านบาท โดยไม่มีหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย และมีส่วนของผู้ถือหุ้น 593.85 ล้านบาท คิดเป็นอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (D/E ratio) เท่ากับ 0.34 เท่า และไม่มีอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (IBD/E ratio)

ภายหลังจากที่บริษัทได้เบิกใช้วงเงินกู้ดังกล่าวเต็มจำนวน บริษัทจะมีหนี้สินรวม 331.34 ล้านบาท และหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย 130.00 ล้านบาท และส่วนทุนสำหรับลงทุนในโครงการ 170.00 ล้านบาท บริษัทจะมีอัตราส่วน D/E ratio เท่ากับ 0.56 เท่า และอัตราส่วน IBD/E ratio เท่ากับ 0.22 เท่า ซึ่งไม่เกินกว่าเงื่อนไขที่บริษัทมีอยู่กับสถาบันการเงินในการดำรงอัตราส่วนทางการเงิน โดยกำหนดอัตราส่วน D/E ratio ไม่เกิน 3.00 เท่า

ทั้งนี้ บริษัทได้ตระหนักไว้เป็นอย่างดีว่าผลกำไรหรือขาดทุนจากโครงการดังกล่าว มีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดของบริษัทในอนาคต ดังนั้น ก่อนการลงทุนบริษัทได้ประเมินความเป็นไปได้ของโครงการและมีการสำรวจความต้องการของตลาดไว้เป็นอย่างดีด้วยประสบการณ์การดำเนินธุรกิจมากกว่า 20 ปี อีกทั้ง ได้มีการทวนสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการลงทุนมากยิ่งขึ้น บริษัทได้มีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกในการจัดทำรายงานสำรวจความต้องการที่จอดรถในบริเวณดังกล่าว ซึ่งผลปรากฏว่ามีความต้องการที่จอดรถในช่วงระยะเวลา 6.30 น. - 21.30 น. สูงกว่าจำนวนช่องจอดของโครงการ

สำหรับปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการให้บริการ 573.06 ล้านบาท กำไรขั้นต้น 129.53 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้น 22.60% มีกำไรสุทธิ 62.60 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิ 10.92% ทั้งนี้ จากการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ บริษัทคาดว่าในปีแรกที่เริ่มเปิดดำเนินงาน (COD) จะมีผลการดำเนินงานส่วนเพิ่มบนหลักประมาณการฐานศูนย์ (Zero-based Projection) โครงการดังกล่าวจะสร้างรายได้จากการให้บริการ 38.42 ล้านบาท ต้นทุนจากการให้บริการ (ไม่รวมค่าเสื่อมราคา) 10.62 ล้านบาท ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ และสิทธิประโยชน์การใช้ 13.45 ล้านบาท (คำนวณเต็มปีแล้ว) ประมาณการกำไรขั้นต้น 14.35 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้น 37.34% ดอกเบี้ยจ่าย 8.97 ล้านบาท (คำนวณเต็มปีแล้ว) ประมาณการกำไรสุทธิ 5.38 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิ 14.00% ดังนั้น เมื่อเทียบกับผลการดำเนินงานในปี 2566 แล้ว ในปีแรกโครงการดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทมีรายได้จากการให้บริการเพิ่มขึ้น 6.70% และมีอัตรากำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นเป็น 11.08% เนื่องจากเกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of scale) อย่างไรก็ตาม อัตรากำไรสุทธิเพิ่มขึ้นเป็น 11.12%

4.3 ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

สรุปรายงานการสอบบัญชี

งบการเงิน	งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563
ผู้สอบบัญชี	นายภูษณ ชัชวาลวงศ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5016 จากบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
ความเห็นผู้สอบบัญชี	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงฐานะการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และฐานะการเงิน เฉพาะกิจการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ รวมถึงกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรใน สาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงิน	งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564
ผู้สอบบัญชี	นายภุชงค์ ชั่ววาลงศ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5016 จากบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอ็มเปเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
ความเห็นผู้สอบบัญชี	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงฐานะการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และฐานะการเงิน เฉพาะกิจการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ รวมถึงกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรใน สาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงิน	งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565
ผู้สอบบัญชี	นายถกฤษณ์ ชัชวาลวงศ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5016 จากบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
ความเห็นผู้สอบบัญชี	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงฐานะการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และฐานะการเงิน เฉพาะกิจการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ รวมถึงกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรใน สาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงิน	งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566
ผู้สอบบัญชี	นายภุชงค์ ชั่ววาลวงศ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5016 จากบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอ็มเอเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
ข้อสรุปของผู้สอบบัญชี	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงฐานะการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และฐานะการเงิน เฉพาะกิจการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ รวมถึงกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรใน สาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	23.40	7.69%	12.68	4.62%	22.89	6.59%	438.43	55.14%
เงินลงทุนระยะสั้น	---	---	0.49	0.18%	0.62	0.18%	0.75	0.09%
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (สุทธิ)	17.37	5.71%	26.65	9.71%	55.16	15.88%	36.06	4.54%
รายได้ค่าบริการค้างรับ (สุทธิ)	8.04	2.64%	---	---	41.83	12.04%	28.98	3.64%
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินส่วนที่ถึงกำหนดได้รับชำระภายในหนึ่งปี (สุทธิ)	4.17	1.37%	8.59	3.13%	9.31	2.68%	2.02	0.25%
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	0.63	0.21%	0.31	0.11%	0.24	0.07%	---	---
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	53.61	17.61%	48.71	17.75%	130.06	37.44%	506.25	63.66%
เงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกัน	35.00	11.50%	35.00	12.75%	35.00	10.08%	35.00	4.40%
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ)	12.33	4.05%	9.88	3.60%	13.24	3.81%	0.42	0.05%
อาคารและอุปกรณ์ (สุทธิ)	41.95	13.78%	42.38	15.45%	49.08	14.13%	109.55	13.78%
เงินจ่ายล่วงหน้าเพื่อซื้อสินทรัพย์	1.40	0.46%	0.51	0.19%	0.63	0.18%	0.19	0.02%
เงินจ่ายล่วงหน้าเพื่อสินทรัพย์สิทธิการใช้	---	---	---	---	---	---	1.18	0.15%
สินทรัพย์สิทธิการใช้ (สุทธิ)	145.38	47.75%	120.89	44.05%	104.48	30.08%	122.45	15.40%
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)	4.36	1.43%	3.88	1.42%	3.35	0.96%	3.49	0.44%
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (สุทธิ)	1.71	0.56%	3.29	1.20%	0.54	0.16%	2.02	0.25%
เงินประกันผลงาน	2.53	0.83%	3.94	1.43%	3.94	1.13%	6.48	0.81%
เงินค้ำประกัน	6.17	2.03%	5.94	2.17%	7.07	2.03%	8.17	1.03%
รวมสินทรัพย์ไม่มีหมุนเวียน	250.83	82.39%	225.71	82.25%	217.32	62.56%	288.95	36.34%
รวมสินทรัพย์	304.44	100.00%	274.42	100.00%	347.37	100.00%	795.19	100.00%
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	---	---	0.65	0.24%	---	---	---	---
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	28.89	9.49%	15.11	5.51%	42.58	12.26%	58.36	7.34%
ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีของ								
- เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	---	---	2.60	0.95%	2.54	0.73%	---	---
- หนี้สินตามสัญญาเช่า (สุทธิ)	57.78	18.98%	60.16	21.92%	66.38	19.11%	52.83	6.64%
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย	---	---	0.02	0.01%	10.50	3.02%	6.19	0.78%
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	6.56	2.15%	4.77	1.74%	6.99	2.01%	11.81	1.49%
รวมหนี้สินหมุนเวียน	93.23	30.62%	83.31	30.36%	128.99	37.13%	129.20	16.25%
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	---	---	6.40	2.33%	3.85	1.11%	---	---
หนี้สินตามสัญญาเช่า (สุทธิ)	89.62	29.44%	71.56	26.08%	44.83	12.90%	60.15	7.56%
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	6.30	2.07%	10.96	3.99%	10.29	2.96%	9.79	1.23%
ประมาณการหนี้สินค่าผ่อนสินทรัพย์ถาวร	0.30	0.10%	0.30	0.11%	0.30	0.09%	0.26	0.03%
เงินประกันผลงานระยะยาว	---	---	---	---	---	---	1.94	0.24%
รวมหนี้สินไม่มีหมุนเวียน	96.22	31.60%	89.21	32.51%	59.27	17.06%	72.14	9.07%

งบแสดงฐานะการเงิน	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รวมหนี้สิน	189.45	62.23%	172.53	62.87%	188.26	54.20%	201.34	25.32%
ทุนจดทะเบียน	100.00		100.00		100.00		200.00	
ทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว	100.00	32.85%	100.00	36.44%	100.00	28.79%	200.00	25.15%
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ (สุทธิ)	---	---	---	---	---	---	347.06	43.65%
กำไรสะสม								
- จัดสรรแล้ว - ทุนสำรองตามกฎหมาย	5.97	1.96%	5.97	2.18%	5.97	1.72%	11.68	1.47%
- ยังไม่ได้จัดสรร	7.46	2.45%	(3.53)	(1.29%)	51.54	14.84%	31.92	4.01%
- กำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าใหม่ของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	1.59	0.52%	(0.52)	(0.19%)	1.60	0.46%	3.19	0.40%
รวมส่วนของผูถือหุ้นของบริษัทใหญ่	115.03	37.78%	101.92	37.14%	159.11	45.80%	593.85	74.68%
ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	(0.03)	(0.01%)	(0.03)	(0.01%)	---	---	---	---
รวมส่วนของผูถือหุ้น	114.99	37.77%	101.89	37.13%	159.11	45.80%	593.85	74.68%
รวมหนี้สินและส่วนของผูถือหุ้น	304.44	100.00%	274.42	100.00%	347.37	100.00%	795.19	100.00%

งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน	ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รายได้จากการให้บริการ	285.73	100.00%	241.21	100.00%	452.30	100.00%	573.06	100.00%
ต้นทุนจากการให้บริการ	(239.71)	(83.90%)	(210.37)	(87.22%)	(340.39)	(75.26%)	(443.53)	(77.40%)
กำไรขั้นต้น	46.01	16.10%	30.84	12.78%	111.91	24.74%	129.53	22.60%
รายได้อื่น	0.44	0.16%	2.40	1.00%	2.79	0.62%	3.17	0.55%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(31.35)	(10.97%)	(34.82)	(14.44%)	(38.41)	(8.49%)	(47.94)	(8.37%)
กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร	(0.02)	(0.01%)	(0.21)	(0.09%)	0.01	0.002%	0.32	0.06%
กำไร(ขาดทุน)ก่อนต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้	15.09	5.28%	(1.79)	(0.74%)	76.29	16.87%	84.45	14.74%
ต้นทุนทางการเงิน	(6.19)	(2.17%)	(8.29)	(3.44%)	(6.63)	(1.46%)	(5.23)	(0.91%)
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้	8.90	3.12%	(10.07)	(4.18%)	69.67	15.40%	79.22	13.82%
ภาษีเงินได้	(2.39)	(0.84%)	(0.91)	(0.38%)	(14.61)	(3.23%)	(16.62)	(2.90%)
กำไร(ขาดทุน)สุทธิสำหรับงวด	6.51	2.28%	(10.99)	(4.55%)	55.05	12.17%	62.60	10.92%

งบกระแสเงินสด

งบกระแสเงินสด (หน่วย: ล้านบาท)	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
กระแสเงินสดจากการดำเนินงาน				
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้	8.90	(10.07)	69.67	79.22
รายการปรับปรุง:				
ค่าเสื่อมราคา	62.44	79.28	80.61	98.50
ค่าตัดจำหน่าย	1.22	1.41	1.53	2.22
ผล(กำไร)ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า	0.43	(6.07)	(2.14)	(0.03)
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	---	---	---	0.03
(กำไร)ขาดทุนจากการจำหน่ายอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	0.02	0.21	(0.02)	---
ผลต่างจากการลดค่าเช่าตามข้อผ่อนปรน	0.34	---	---	---
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	---	---	0.01	0.32
ขาดทุนจากการด้อยค่าอุปกรณ์	---	---	0.87	(0.81)
กลับรายการการด้อยค่าอุปกรณ์	---	---	---	---
กลับรายการประมาณการหนี้สินค่าเรือถอนสินทรัพย์ถาวรที่ไม่เกิดขึ้น	---	---	---	(0.15)
ค่าตัดจำหน่ายต้นทุนการให้บริการ	---	0.14	---	---
ค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนในบริษัทย่อย	---	---	---	---
ขาดทุนจากการด้อยค่าสินทรัพย์สิทธิการใช้	---	---	---	4.86
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ของพนักงาน	1.35	2.02	1.98	1.49
ดอกเบี้ยรับ	(0.24)	(0.86)	(1.47)	(1.73)
ต้นทุนทางการเงิน	6.19	8.29	6.63	5.23
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในเงินทุนหมุนเวียน	80.66	74.33	157.67	189.14
การเปลี่ยนแปลงในเงินทุนหมุนเวียน:				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	1.35	(9.53)	(28.52)	4.70
รายได้ค่าบริการค้างรับ	2.20	8.04	(41.83)	12.85
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน	4.82	1.41	0.81	10.14
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(0.45)	(0.01)	0.07	0.24
เงินประกันผลงาน	(2.53)	(1.40)	---	(2.54)
เงินค้ำประกัน	(0.70)	0.23	(1.13)	---
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	14.73	(13.18)	23.75	10.82
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(1.69)	(1.79)	2.22	4.83
เงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานก่อนดอกเบี้ยจ่าย และภาษีเงินได้จ่าย	98.39	58.11	113.04	230.17
เงินสดรับดอกเบี้ยจ่าย	0.11	0.16	0.24	0.89
เงินสดจ่ายดอกเบี้ยจ่าย	(0.003)	(0.004)	(0.16)	(0.05)
เงินสดจ่ายภาษีเงินได้	(11.34)	(1.54)	(1.91)	(19.44)
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน	87.16	56.73	111.21	211.58
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				

งบกระแสเงินสด (หน่วย: ล้านบาท)	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
เงินลงทุนระยะสั้นเพิ่มขึ้น	---	(0.49)	(0.13)	(0.13)
เงินสดจ่ายเงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกัน	(15.00)	---	---	---
เงินสดจ่ายซื้ออาคารและอุปกรณ์	(22.08)	(15.00)	(20.83)	(69.32)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	0.01	0.05	0.09	---
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์สิทธิการใช้	(2.31)	(0.73)	(3.86)	(1.53)
เงินสดจ่ายล่วงหน้าเพื่อสินทรัพย์สิทธิการใช้	---	---	---	(1.18)
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(0.85)	(1.13)	(1.00)	(2.18)
เงินสดจ่ายค่ารถถอนสินทรัพย์ถาวร	---	---	---	---
เงินสดรับคืนเงินค้ำประกัน	---	---	---	1.10
เงินสดจ่ายเงินค้ำประกัน	---	---	---	(2.20)
เงินสดจ่ายค่ารถถอนสินทรัพย์ถาวร	---	---	---	(0.15)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(40.23)	(17.30)	(25.74)	(75.61)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารจากสถาบันการเงินเพิ่มขึ้น(ลดลง)	---	0.65	(0.65)	---
เงินสดจ่ายคืนผู้ร่วมทุนจากการเลิกกิจการ	---	---	(0.09)	---
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	---	9.00	---	---
เงินสดจ่ายชำระหนี้ระยะยาวจากสถาบันการเงิน	---	---	(2.60)	(6.40)
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินภายใต้สัญญาเช่า	(56.61)	(51.65)	(65.51)	(78.37)
ดอกเบี้ยจ่ายหนี้สินตามสัญญาเช่า	(6.18)	(8.15)	(6.40)	(5.36)
เงินสดรับจากการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน	50.00	---	---	463.00
เงินสดจ่ายจากการเพิ่มทุนในหุ้นสามัญ	---	---	---	(16.80)
เงินปันผลจ่าย	(54.50)	---	---	(76.51)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(67.29)	(50.15)	(75.25)	279.56
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ	(20.36)	(10.72)	10.21	415.54
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวด	43.76	23.40	12.68	22.89
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวด	23.40	12.68	22.89	438.43

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	หน่วย	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
อัตราส่วนสภาพคล่อง (LIQUIDITY RATIO)					
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	0.57	0.58	1.01	3.92
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	0.31	0.26	0.43	0.28
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	เท่า	1.41	0.64	1.05	1.64
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า ^{1/}	เท่า	19.54	22.67	11.06	12.56
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	วัน	19	16	33	29
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	เท่า	132.82	91.64	78.46	41.94
ระยะเวลารับหนี้เฉลี่ย	วัน	3	4	5	9
วงจรเงินสด (Cash Cycle)	วัน	16	12	28	20
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (PROFITABILITY RATIO)					
อัตรากำไรขั้นต้น	%	16.10%	12.78%	24.74%	22.60%
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	%	5.28%	(0.74%)	16.87%	14.74%
อัตราส่วนรายได้ก่อนดอกเบี้ยได้รวม	%	0.16%	0.99%	0.61%	0.55%
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	%	577.66%	(3172.90%)	145.77%	259.32%
อัตรากำไรสุทธิ	%	2.27%	(4.51%)	12.10%	10.92%
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	%	5.71%	(10.13%)	42.19%	16.63%
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (EFFICIENCY RATIO)					
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	%	2.87%	(3.80%)	17.71%	10.96%
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	%	42.39%	29.25%	61.94%	105.83%
อัตราหมุนของสินทรัพย์	เท่า	1.26	0.84	1.46	0.72
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (FINANCIAL POLICY RATIO)					
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	1.65	1.69	1.18	0.34
อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	---	0.09	0.04	---
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	เท่า	12.73	9.52	11.48	16.14
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย	เท่า	---	0.06	0.05	0.04
อัตราการจ่ายเงินปันผล ^{2/}	%	---	---	93.30%	n.a.

หมายเหตุ: 1/ อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า = รายได้จากการให้บริการ / [ลูกหนี้การค้าก่อนหนี้สงสัยจะสูญ + รายได้ค่าบริการค้างรับ] (เฉลี่ย)

2/ อัตราการจ่ายเงินปันผล คำนวณจาก เงินปันผลจ่ายประจำปีหารด้วย กำไรสุทธิประจำปีหักเงินสำรองตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบกับนโยบายการจ่ายปันผลของบริษัท โดยมีรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลดังนี้

- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2564 มีมติอนุมัติงบการจัดสรรเงินสำรองตามกฎหมาย และงดการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงาน ประจำปี 2563

- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2565 มีมติอนุมัติการจัดสรรเงินสำรองตามกฎหมาย และงดการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงาน ประจำปี 2564
- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 มีมติอนุมัติการจัดสรรเงินสำรองตามกฎหมาย จำนวน 2.58 ล้านบาท และการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงาน ประจำปี 2565 จำนวน 48.96 ล้านบาท และกำหนดจ่ายเงินปันผลในวันที่ 23 มีนาคม 2566
- บริษัทมีการจ่ายปันผลระหว่างกาลในปี 2566 แต่ยังไม่สามารถคำนวณอัตราการจ่ายเงินปันผลเป็นเต็มปีเพื่อการเปรียบเทียบได้

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อภาษาไทย	: บริษัท เจนकोंกลไก จำกัด (มหาชน)
ชื่อภาษาอังกฤษ	: JENKONGKLAI PUBLIC COMPANY LIMITED
เลขทะเบียนบริษัท	: 0107566000151
ชื่อย่อหลักทรัพย์	: JPARK
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: 944 อาคารมิตรทาว์น ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
ที่ตั้งสาขา	: ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีที่ตั้งสาขาทั้งหมด 15 สาขา ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) เลขที่ 1873 ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (2) เลขที่ 448 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (3) เลขที่ 388 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (4) เลขที่ 6 ซอยจุฬา 7 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (5) เลขที่ 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (6) เลขที่ 68/24 หมู่ที่ 5 ตำบลบ้านเปิด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น (7) เลขที่ 195/1 หมู่ 1 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร (8) เลขที่ 297 ถนนเทพโยธี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี (9) โฉนดเลขที่ 3428 เลขที่ดิน 504 ซอยจันทร์ 23/2 แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร (10) ซอยนิคมรถไฟ กม.11 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร (11) โฉนดเลขที่ 6737 เลขที่ 76 ซอยประดิพัทธ์ 18 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร (12) เลขที่ 101 ถนนยานพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร (13) เลขที่ 681 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

- (14) เลขที่ 14/9 หมู่ที่ 13 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
(15) เลขที่ 290 หมู่ที่ 5 ถนนเจิมจอมพล ตำบลศรีราชา อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี

โทรศัพท์ : 02-020-2165

เว็บไซต์ (URL) : <https://jpark.co>

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

นายทะเบียนหลักทรัพย์ : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง
กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 02-009-9000
SET Contact center 02-009-9999

ผู้สอบบัญชี : บริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์เปอร์ส เอพีเอส จำกัด
179/74-80 อาคารบางกอก ซิตี ทาวเวอร์ ชั้น 15
ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร
กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์ 02-344-1000

ผู้ตรวจสอบภายใน : บริษัท อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด
75/3 ถนนเมืองสมุทร ตำบลช้างม้อย อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ 05-323-2084

ที่ปรึกษาทางการเงิน : บริษัท แอสเซท โพร แมเนจเม้นท์ จำกัด
999/9 ดิ ออฟฟิศเสส แอท เซ็นทรัล เวิลด์ ชั้น 10 ห้อง 1011-1012
ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์ 02-264-5678

นักกฎหมายภายในบริษัท : นางสาวเพ็ญดา ชาตรี
944 อาคารมิตรทาว์น ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11
แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์ 02-020-2165

5.2.1 สัญญากรรมธรรม์

กรรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน	
วันที่เริ่มประกันภัย	27 ตุลาคม 2566
วันครบอายุ	27 ตุลาคม 2567
ผู้เอาประกันภัย	บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (ปัจจุบันแปรสภาพและเป็นเปลี่ยนชื่อเป็น “บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)”)
ประเภทการประกันภัย	การประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน
ทุนประกันภัย	68.79 ล้านบาท
รายละเอียดการประกันภัย	รายละเอียดทรัพย์สินที่เอาประกันภัยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - สิ่งปลูกสร้างตัวอาคาร (ไม่รวมรากฐาน) รวมถึงส่วนปรับปรุง ต่อเติมอาคาร สิ่งติดตั้งติดตั้งตรงตามถาวร รั้ว กำแพง งานระบบต่าง ๆ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบลิฟท์ เป็นต้น - เครื่องจักร เครื่องมือรวมถึงอุปกรณ์ส่วนควบเฉพาะที่อยู่ภายในอาคาร เช่น เครื่องจักรสำหรับใช้ในการจอดรถอัตโนมัติ อุปกรณ์ไม้กันอัตโนมัติ เครื่องคิดเงิน ตู้จ่ายบัตรอัตโนมัติ กล้อง CCTV ป้ายแสดงข้อมูลจำนวนช่องว่างภายในอาคาร - ทรัพย์สินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจที่ไม่ได้ระบุในข้อยกเว้นของกรรมธรรม์
สถานที่เอาประกันภัย	<ul style="list-style-type: none"> - อาคารที่จอดรถของโรงพยาบาลวชิระ (จำนวน 2 อาคาร) - ที่จอดรถบนที่ดินในซอยสามเสน 13 ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ
รายละเอียดความคุ้มครอง	<ul style="list-style-type: none"> - คุ้มครองความสูญเสียหรือเสียหายทางกายภาพต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยอันมีเหตุโดยตรงจาก ไฟไหม้ ฟ้าผ่า ภัยจากยานพาหนะ ภัยจากควัน ภัยทางอากาศยาน ภัยเนื่องจากน้ำ ภัยระเบิด ภัยไฟป่าลมพายุ ภัยจากแผ่นดินไหว หรือภูเขาไฟระเบิด หรือคลื่นใต้น้ำหรือสึนามิ ภัยจากลูกเห็บ ภัยจากการประท้วง การนัดหยุดงาน การจลาจล หรือการกระทำอันมีเจตนาร้าย และอุบัติเหตุจากปัจจัยภายนอกที่ไม่ได้ระบุยกเว้นไว้ในกรรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน - ขยายความคุ้มครองตามเงื่อนไขพิเศษอันมีเหตุมาจาก เครื่องจักรหยุดชะงัก ความเสียหายสำหรับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า การชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ กระชก ติดตั้งติดตั้งตรงตาม รวมทั้งความเสียหายสำหรับเงิน (ปง.1)

กรรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน	
วันที่เริ่มประกันภัย	31 ธันวาคม 2566
วันครบอายุ	31 ธันวาคม 2567
ผู้เอาประกันภัย	บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (ปัจจุบันแปรสภาพและเป็นเปลี่ยนชื่อเป็น “บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)”)
ประเภทการประกันภัย	การประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน

กรรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน	
ทุนประกันภัย	80.00 ล้านบาท
รายละเอียดการประกันภัย	<p>รายละเอียดทรัพย์สินที่เอาประกันภัยประกอบด้วย</p> <p>สถานที่ตั้ง 1 ทุนประกันภัย 50.00 ล้านบาท</p> <p>ศูนย์การค้า เจน พลัสมอลล์ (Jen Plus Mall) (ศูนย์การค้า 1105) อาคาร A, B, C, D ตลาดธนบุรี (สนามหลวง 2) เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ (ไม่รวมฐานราก)</p> <p>สถานที่ตั้ง 2 ทุนประกันภัย 10.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ (สำนักงาน 1062)</p> <p>สถานที่ตั้ง 3 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 3 ชั้น โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง-สถานีคลองบางไผ่ (อาคารจอดรถ 1076)</p> <p>สถานที่ตั้ง 4 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 10 ชั้น โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง-สถานีสามแยกบางใหญ่ (อาคารจอดรถ 1076)</p> <p>สถานที่ตั้ง 5 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 10 ชั้น โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง-สถานีบางรักน้อยท่าอิฐ (อาคารจอดรถ 1076)</p> <p>สถานที่ตั้ง 6 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 4 ชั้น โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง-สถานีแยกถนนพสุ 1 (อาคารจอดรถ 1076)</p> <p>สถานที่ตั้ง 7 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>ช่วงแบร์จ-สมุทรปราการ สถานีเคหะ (E23) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (อาคารจอดรถ 1076)</p> <p>สถานที่ตั้ง 8 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต</p> <p>โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (อาคารจอดรถ 1076)</p> <p>สถานที่ตั้ง 9 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (อาคารจอดรถ 1076)</p> <p>สถานที่ตั้ง 10 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน (โครงการรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล) (อาคารจอดรถ 1076)</p> <p>สถานที่ตั้ง 11 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 8 ชั้น และ 10 ชั้น สถานีหลักสอง โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน (โครงการรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล)</p> <p>สถานที่ตั้ง 12 ทุนประกันภัย 2.00 ล้านบาท</p> <p>อาคารจอดรถแล้วจร 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน (โครงการรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล)</p>
สถานที่เอาประกันภัย	ศูนย์การค้า 1105, สำนักงาน 1062, อาคารจอดรถ 1076
รายละเอียดความคุ้มครอง	- คุ้มครองความสูญเสียหรือเสียหายทางกายภาพต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยอันมีเหตุโดยตรงจาก ไฟไหม้ ฟ้าผ่า ภัยจากไฟฟ้า ภัยระเบิด ภัยจากอากาศยาน ภัยจากยวดยานพาหนะ ภัย

กรรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน	
	<p>เนื่องจากน้ำ (ไม่รวมน้ำท่วม) ภัยจากควัน ภัยจากการประท้วง การนัดหยุดงาน การจลาจล หรือการกระทำอันมีเจตนาร้าย ภัยน้ำท่วม ภัยลมพายุ ภัยจากลูกเห็บ ภัยจากแผ่นดินไหว หรือภูเขาไฟระเบิด หรือคลื่นใต้น้ำหรือสึนามิ ภัยจากการระอุหรือระเบิดเนื่องจากการระอุตามธรรมชาติ การชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์และการลักทรัพย์โดยปรากฏร่องรอยจัดแะ และ ความสูญเสียหรือเสียหายอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุจากปัจจัยภายนอกที่ไม่ได้ระบุยกเว้นไว้ในกรรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน</p> <p>- ขยายความคุ้มครองตามเงื่อนไขพิเศษอันมีเหตุมาจาก เครื่องจักรหยุดชะงัก ความเสียหายสำหรับเครื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า การลักทรัพย์ที่ไม่ปรากฏร่องรอยการจัดแะ (ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือ) กระจกติดตั้งตรงตราง</p>

กรรมธรรม์ประกันภัยสำหรับเงิน	
วันที่เริ่มประกันภัย	31 ธันวาคม 2566
วันครบอายุ	31 ธันวาคม 2567
ผู้เอาประกันภัย	บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (ปัจจุบันแปรสภาพและเป็นเปลี่ยนชื่อเป็น “บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)”)
ประเภทการประกันภัย	การประกันภัยสำหรับเงิน
รายละเอียดการประกันภัย	คุ้มครองเฉพาะข้อตกลงคุ้มครองที่มีจำนวนจำกัดความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในตารางกรรมธรรม์ประกันภัยเท่านั้น และความรับผิดชอบสูงสุดของบริษัทในข้อตกลงคุ้มครองแต่ละข้อจะไม่เกินจำนวนเงินที่ระบุไว้ในตารางกรรมธรรม์
สถานที่เอาประกันภัย	สำนักงานผู้เอาประกันภัย สถานที่ให้บริการลานจอด และสถานีรถไฟ
รายละเอียดความคุ้มครอง	<ol style="list-style-type: none"> คุ้มครองความสูญเสียของเงินเพื่อจ่ายค่าจ้าง และ/หรือ เงินเดือน (ไม่คุ้มครองจำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบ) คุ้มครองความสูญเสียของเงินภายในสถานที่เอาประกันภัย (จำกัดความรับผิดชอบจำนวน 100,000.00 / 300,000.00) ต่อครั้ง คุ้มครองความสูญเสียของเงินภายในตู้നിറภัยหรือห้องนิรภัย (จำกัดความรับผิดชอบจำนวน 100,000.00 / 300,000.00) ต่อครั้ง คุ้มครองความสูญเสียของเงินภายนอกสถานที่เอาประกันภัย ขณะที่ขนส่งตามเส้นทางที่ระบุไว้ (จำกัดความรับผิดชอบจำนวน 100,000.00 / 300,000.00) ต่อครั้ง คุ้มครองความเสียหายต่อตู้നിറภัยหรือห้องนิรภัย ตัวอาคารของสถานที่เอาประกันภัย และทรัพย์สินอื่นๆ (จำกัดความรับผิดชอบจำนวน 100,000.00) ต่อครั้ง

กรรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก	
วันที่เริ่มประกันภัย	31 ธันวาคม 2566
วันครบอายุ	31 ธันวาคม 2567
ผู้เอาประกันภัย	บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (ปัจจุบันแปรสภาพและเป็นเปลี่ยนชื่อเป็น “บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)”)
ประเภทการประกันภัย	การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก
ทุนประกันภัย	จำกัดจำนวนเงินความรับผิดชอบสูงสุด ไม่เกิน 1.00 ล้านบาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และไม่เกิน 20.00 ล้านบาท ตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
รายละเอียดการประกันภัย	<ul style="list-style-type: none"> - คุ้มครอง ความรับผิดชอบต่อกฎหมายที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ และเกิดขึ้นภายในหรือมีสาเหตุมาจากการใช้สถานที่ - ไม่คุ้มครอง ความรับผิดชอบตามกฎหมายอันเกิดจากผู้เอาประกันภัยหรือลูกจ้างของผู้เอาประกันภัยภายนอกสถานที่ประกอบการเอาประกันภัย
สถานที่เอาประกันภัย	ภายในบริเวณสถานที่ประกอบการ
รายละเอียดความคุ้มครอง	<ul style="list-style-type: none"> - คุ้มครองความรับผิดชอบต่อกฎหมายของผู้เอาประกันภัยต่อบุคคลภายนอกสำหรับการสูญเสียชีวิต หรือความบาดเจ็บทางร่างกาย รวมทั้งความสูญเสีย หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินอันเกิดขึ้นโดยอุบัติเหตุ อันเกี่ยวกับธุรกิจของผู้เอาประกันภัยภายในบริเวณสถานที่ประกอบการ หรือเกิดขึ้นจากความบกพร่องของอาคารสถานที่ประกอบการ

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทไม่เป็นคู่ความหรือคู่กรณีในคดี ดังต่อไปนี้

1. คดีที่อาจมีผลกระทบด้านลบต่อสินทรัพย์ของบริษัทที่มีจำนวนสูงกว่า 5% ของส่วนของผู้ถือหุ้น
2. คดีที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ แต่ไม่สามารถประเมินผลกระทบเป็นตัวเลขได้
3. คดีที่มีได้เกิดจากการประกอบธุรกิจโดยปกติของบริษัท

5.4 ตลาดรอง

บริษัทฯ ไม่มีการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของประเทศไทย

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

สาขาจามจุรี สแควร์

ที่อยู่ 319 ถนนพญาไท ปทุมวัน ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทร 02-160-5091-3

ส่วนที่

2

การกำกับดูแลกิจการ

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น บริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยยึดตามแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีในระยะยาว น่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ในฐานะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ และเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีประสิทธิภาพ มีจริยธรรมในการดำเนินงาน ประกอบธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม พัฒนา หรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้ และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ นักลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่ดูแลระบบการตรวจสอบ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท ควบคู่ไปกับการส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนมั่นใจว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเชื่อมั่นว่าบริษัทจะเติบโตต่อไปอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- | | |
|---------------|---|
| หลักปฏิบัติ 1 | บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ |
| หลักปฏิบัติ 2 | วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ |
| หลักปฏิบัติ 6 | ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม |
| หลักปฏิบัติ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล |
| หลักปฏิบัติ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น |

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยเน้นความยั่งยืนในระยะยาว โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย แต่ละชุดต้องมีความเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการสรรหาและส่งเสริมให้มีการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ซึ่งพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ประสบการณ์ เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทจากฝ่ายจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมและจำเป็นต่อการนำองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

การพัฒนากรรมการบริษัทและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการเป็นรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายบุคคล โดยวิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) ซึ่งแบบประเมินเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้คณะกรรมการนำไปใช้เป็นกรอบการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในประเด็นต่างๆ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท ทั้งนี้จะรวมไปถึงบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่อาจจะมีขึ้นในอนาคต เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

กำหนดนโยบายให้บริษัทส่งตัวแทนเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยจำนวนตัวแทนของบริษัทเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท และ/หรือข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในการบริหารงานในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ทั้งนี้ การเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งบุคคลใด เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไว้อย่างชัดเจน โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการ เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ (ไม่ใช่เพื่อบริษัทเพียงอย่างเดียว) ในกรณีที่ต้องออกเสียงในเรื่องสำคัญ ในระดับเดียวกันกับบริษัท จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่น

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการลงทุนและการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีแนวทางที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกันและการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องและมีจริยธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลข่าวสารที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน ครบถ้วนตามความเป็นจริงของบริษัทในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรมอันดีงาม และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการของบริษัทและฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทจึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัทไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ และเป็นเวลา 1 วันทำการภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญนั้นถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรายงานทางการเงินที่อาจมีผลเปลี่ยนแปลงต่อราคาหุ้นบริษัท และได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับ ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยเคร่งครัด

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสในตำแหน่งหน้าที่จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด ภายหลังบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมไปถึงญาติสนิทและผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการ บริษัทหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งต่อเลขานุการบริษัทเพื่อทราบและดำเนินการตามขั้นตอน กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป
- กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องและมีจริยธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลข่าวสารที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียม ครบถ้วนตามความเป็นจริงของบริษัทในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกราย และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรมอันดีงาม และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการของบริษัทและฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือสิทธิของสิทธิของผู้ถือหุ้น

ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้าของบริษัท เพื่อให้ได้รับบริการที่ดีตามมาตรฐาน โดยบริษัทพัฒนาคุณภาพของการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการเฝ้าดูและติดตามผลตอบรับจากลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัท เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อสามารถส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

พนักงาน

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยบริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชนชาติกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน บริษัทดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใดๆ

นอกจากนี้ บริษัทให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยการแต่งตั้งและโยกย้ายผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือพนักงานอย่างเคร่งครัด

คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยการดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงชื่อเสียง ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญากับคู่ค้า และคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยตระหนักถึงความสำคัญกับคู่ค้า อันเป็นบุคคลที่ช่วยเหลือและเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน

นอกจากนี้ ในการคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทจะยึดถือหลักเกณฑ์คุณสมบัติและความเหมาะสมในด้านอื่นๆ ของคู่ค้าเป็นสำคัญ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับคู่ค้าทุกรายเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือก ตลอดจนเปิดโอกาสให้คู่ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมงาน ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมไม่ให้มีการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้าให้กับคู่ค้า

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาลทางการแข่งขันตามหลักเกณฑ์แห่งกฎหมาย จารีตทางการค้า และแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางการค้าเท่านั้น บริษัทยังมองเห็นโอกาสที่คู่แข่งทางการค้าเดิม สามารถผันตัวมาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในอนาคต บริษัทจึงมีแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังต่อไปนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
- 2) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
- 3) ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมายหรือขัดต่อจริยธรรม
- 4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 5) ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือผูกขาดทางการค้า

เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ โดยคำนึงถึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท บนพื้นฐานของความเป็นธรรม หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและชุมชนโดยรอบ ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจที่ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ อีกทั้งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้แก่บุคลากรของบริษัท ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

นอกจากนี้ บริษัทปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ ตลอดจนจนสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคม หรือชุมชนนั้นๆ

การจ้างเหมา

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน และมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของกรรมการผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต

คอร์รัปชัน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำนั้นๆ ตามวิธีการดังนี้

แจ้ง ชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนอย่างชัดเจน รวมถึงชื่อบุคคลผู้กระทำความผิดและเหตุการณ์กระทำผิดที่เป็นข้อมูลเชื่อถือได้ มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) ผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

- ทางไปรษณีย์

ถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11

ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

- ทางอีเมล

ถึง ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ

Email: inform.management@jenparking.com

- ทางกล่องรับข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนภายในบริษัท

ช่องทางการแจ้งเบาะแสเป็นช่องทางที่ปลอดภัย และสามารถให้ผู้แจ้งเบาะแสเข้าถึงได้อย่างมั่นใจ เมื่อต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสโดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งในภายหลัง หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดทำข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

6.2 จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยบริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยเป็นแนวทางที่มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการของบริษัทในระยะยาวและให้ก่อให้เกิดความยั่งยืนในอนาคต เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. จริยธรรมว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1.1 ห้ามมิให้พนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

- 1.2 ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่สื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีขอบ
- 1.3 การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และ กฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย
- 1.4 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัททุกระดับ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
- 1.5 พนักงานบริษัททุกคนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อ สงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการ ปฏิบัติตามจริยธรรมของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 1.6 บริษัทจะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการร่วมคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการ ทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.7 ผู้ที่กระทำคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจริยธรรมของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่ บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 1.8 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ บริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.9 ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ โดยการจัดสัมมนาและอบรมเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้ความรู้และทบทวนข้อมูลเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.10 บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยระบุ เหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ประเมินระดับความเสี่ยงในด้านโอกาสเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำไปใช้ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
- 1.11 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญ ต่างๆ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
- 1.12 กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ

2. จริยธรรมด้านการเคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

- 2.1 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องไม่จงใจกระทำความผิดหรือมีส่วนร่วมหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำหรือปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ละเอียดรอบคอบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยประการใดให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา และห้ามมิให้ปฏิบัติใดๆ หากยังมีข้อสงสัยนั้นอยู่
- 2.3 บริษัทจัดรวบรวม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรไว้เป็นหมวดหมู่และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรสามารถตรวจสอบ สืบค้น และศึกษาได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งบริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวด้วย
- 2.4 บริษัทให้ความเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว ตลอดจนคำนึงถึงสิทธิของบุคคลแต่ละคนที่จะต้องมีการติดต่อปฏิสัมพันธ์กันอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของบริษัท และบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
- 2.5 ให้ความเคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วยในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทำการใดหรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชน
- 2.6 ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ สีผิว เพศ เพศสภาพ รสนิยมทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ ศาสนา การแสดงความคิดเห็นด้านการเมืองที่ไม่ผิดกฎหมาย หรือการแสดงความคิดเห็นอื่นใด
- 2.7 จัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัท เช่น วันหยุดพักผ่อน การจ่ายค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม เป็นต้น
- 2.8 จัดให้มีขั้นตอน และกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณายุติข้อร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- 2.9 กรณีมีการกระทำความผิดระเบียบวินัยและต้องดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษแล้วแต่กรณี บริษัทจะทำการสอบสวนผู้กระทำความผิดทางวินัยโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นและไต่สวนทางวินัยทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
- 2.10 สนับสนุนด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความมั่นคงของพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการควบคุมภัยอันตรายต่างๆ และดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ และโรคจากการทำงานต่างๆ

3. จริยธรรมด้านการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

- 3.1 ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- 3.2 สนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีการพิจารณาความปลอดภัย การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 3.3 ส่งเสริมกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในลักษณะการสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ และให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่พนักงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้ง

แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน และการจัดการ
สิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

4. จริยธรรมด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- 4.1 ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ วีดิโอเทป เทป บันทึกเสียง และงาน
ของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ไม่ว่างานดังกล่าว บุคคลผู้เป็นเจ้าของหรือ
มีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะได้แสดงการสงวนสิทธิ์ไว้หรือไม่ก็ตาม
- 4.2 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของ
บริษัทไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้ โดยมีได้รับอนุญาต
- 4.3 งานใดๆ ที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สิน
ทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทแล้ว พนักงานมีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สิน
ทางปัญญา ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คืนให้บริษัท ไม่ว่าจะถูกจัดเก็บไว้ในรูปแบบใดๆ
- 4.4 บริษัทตกลงว่าจะรักษาความลับของลูกค้า ข้อมูลต่างๆ ที่บริษัทได้มาจากลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียของ
บริษัททั้งหมด ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล โดยจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งมิให้ความลับของ
ลูกค้า และ/หรือของบุคคลผู้มีส่วนได้เสีย ล่วงรู้ไปถึงบุคคลภายนอก

5. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและ
ปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และ
พนักงานไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมที่บริษัทกำหนด ให้พิจารณาการลงโทษตามโครงสร้างการจ้องคร์ของบริษัท และระเบียบ
ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้น และสรุปเรื่องส่งต่อไปให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและ
สายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิด พร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากก่อให้เกิดความเสียหาย
เป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ให้เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป
โดยการลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้พิจารณาตามความหนักเบาของการกระทำ ดังนี้

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนด้วยหนังสือ
- 3) พักงานชั่วคราว
- 4) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
- 5) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและ
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

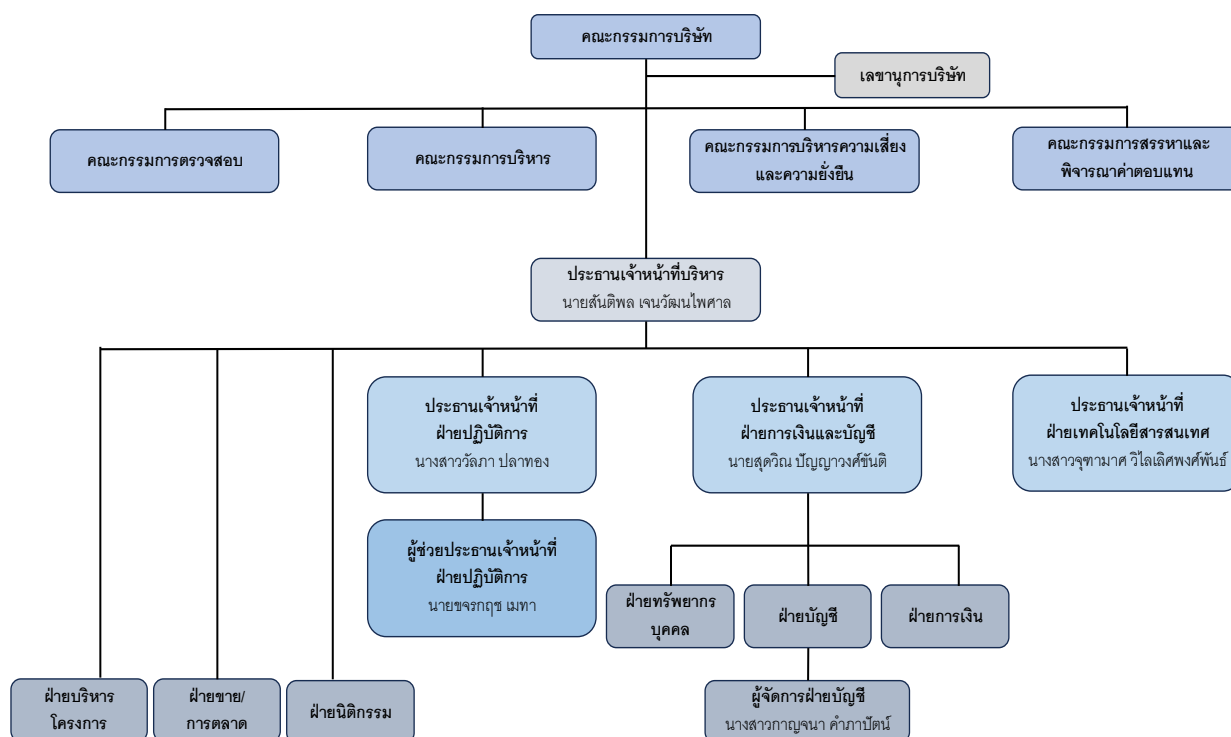
6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการในการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าว ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชด้อย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่นๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งโดยการอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัดด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ

ณ วันที่ 24 มีนาคม 2566 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน โดยมีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศ ที่เกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) ("ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551") จำนวน 4 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารตามนิยามดังกล่าว จำนวน 4 ท่าน มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระทุกท่าน จึงมีกรรมการอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ยังสะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายด้านทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพศ และอายุอีกด้วย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน โดยนายของอี ได้ได้ลาออกจากการ เป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 และบริษัทอยู่ระหว่างการสรรหากรรมการท่านใหม่มาทดแทน

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี สมุห์บัญชี และเลขานุการบริษัท”

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

ข้อมูลคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางวิภา พัฒนวิชัยกุล	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2.	นายสันติพล เจนวัดนไพศาล	รองประธานกรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.	นางทิพวรรณ ชยุติมันต์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
4.	นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
5.	นายสุตวิธ ปัญญาวงศ์ขันติ	กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี
6.	นางสาววัลภา ปลาทอง	กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
7.	นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสันติพล เจนวนฒนไพศาล หรือ นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาววัลภา ปลาทอง หรือ นายสุวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพันบริษัท

โดยมี นางสาววาสนา ใจจิตร เป็นเลขานุการบริษัท ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566

ข้อมูลผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท

- ไม่มี -

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ เว้นแต่เรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ นอกจากนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษามูลค่าประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยบริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท หรือตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงานกำกับที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะเมื่อมีการพิจารณาเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ โดยรายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัท รายการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เป็นต้น
4. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้ง ดูแลให้มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง

6. จัดให้มีการทำงานการเงินรายไตรมาส เพื่อนำเสนอผู้สอบบัญชีสอบทานงบดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วนและถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
 7. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศกำหนด และพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
 8. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
 9. พิจารณาเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป
 10. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน โดยกรรมการบริษัทมีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่างๆ ดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
 11. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม
2. ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

3. ประสานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะร่วมกันเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม
4. กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
5. กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

ปัจจุบันประธานกรรมการบริษัท คือ นางวิภา พัฒนวิชัยกุล ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ และรองประธานกรรมการบริษัท คือ นายสันติพล เจนวนฒไพศาล เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและรายละเอียดข้างต้น

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้ในกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. ควบคุมการดำเนินงานกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่งหนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
5. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

ปัจจุบันประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คือ นายสันติพล เจนวนฒไพศาล

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดมีกฎบัตรซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ องค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง การประชุม การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดให้ทบทวนกฎบัตรดังกล่าวตามความเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ของบริษัทให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ และจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน
3. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
4. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตาม กฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าว ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
2. บริหารธุรกิจของบริษัทให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไขกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 4. แต่งตั้ง การถอดถอน การเลื่อน หรือการลดระดับ และ/หรือตำแหน่ง การตัดหรือลดค่าจ้าง การพิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล การจัดสรรโบนัส เพื่อตอบแทนการทำงาน หรือความดีความชอบแก่พนักงาน ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้จัดการแผนกขึ้นไป
 5. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อประกอบการให้ความเห็นเฉพาะด้านแก่คณะกรรมการตรวจสอบ
 6. กำหนดโครงสร้างองค์กรระดับสายงาน และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข เมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

ด้านการสรรหา

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติและความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี
2. สรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
3. พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
4. ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะๆ ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

5. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
6. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้มีความเหมาะสมโดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
 2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลงานดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ
 3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 4. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่ได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยส่วนของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
 5. พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง
 6. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม)”

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

ด้านการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง นโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์การดำเนินการแผนธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทาน แผนงาน และรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
3. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาโดยเร็ว

ด้านความยั่งยืน

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย แนวการปฏิบัติงาน และติดตามผลดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่กำหนดไว้
3. ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดอื่น ฝ่ายจัดการ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน การต่อต้านการคอร์รัปชัน สิ่งแวดล้อม สังคม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการตามความเหมาะสม
5. ส่งเสริมให้บริษัทมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

รายชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 2 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางทิพวรรณ ชยุติมันต์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นางสาวพรภาพเพชร ศรีไชยยันต์	กรรมการตรวจสอบ

นางทิพวรรณ ชยุติมันต์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบท่านที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท

โดยมี นางสาววาสนา ใจจิตร เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566

หมายเหตุ บริษัทอยู่ระหว่างสรรหากรรมการตรวจสอบอีก 1 ท่านแทนกรรมการที่ลาออก เพื่อให้เป็นไปตามกฎบัตรของบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหาร จำนวน 5 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสันติพล เจนวนันไพศาล	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	กรรมการบริหาร
3.	นางสาววัลภา ปลาทอง	กรรมการบริหาร
4.	นายชรกฤษ เมธา	กรรมการบริหาร
5.	นายสมชาย วิกิจไพศาล	กรรมการบริหาร

โดยมี นางสาววาสนา ใจจิตร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 2 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสันติพล เจนวัดนไพศาล	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2.	นายสุวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมี นางสาววาสนา ใจจิตร เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566

หมายเหตุ บริษัทอยู่ระหว่างสรรหากรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอีก 1 ท่านแทนกรรมการที่ลาออก เพื่อให้เป็นไปตามกฎบัตรของบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน / กรรมการอิสระ
2.	นายสันติพล เจนวัดนไพศาล	กรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน
3.	นายสุวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	กรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

โดยมี นางสาววาสนา ใจจิตร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

ณ วันที่ 24 มีนาคม 2566 ผู้บริหารของบริษัท ตามคำนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.17/2551 เรื่อง การกำหนดบทบาทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสันติพล เจนวัดนไพศาล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายสุวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
3.	นางสาววิลาภา ปลาทอง	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
4.	นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
5.	นายขจรฤกษ์ เมทา	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับการกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี สมุห์บัญชี และเลขานุการบริษัท”

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทมีการพิจารณาเสนอหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหาร ภายใต้เงื่อนไขของสัญญาจ้าง และมีการนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยการพิจารณาโครงสร้างเงินเดือนและผลตอบแทนของผู้บริหารของบริษัทมีการเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนที่มีการประกอบธุรกิจคล้ายหรืออย่างเดียวกัน เพื่อสามารถรักษาบุคลากร และสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่น

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่นให้แก่ผู้บริหารของบริษัท จำนวน 5 ท่าน โดยค่าตอบแทนอยู่ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่น รวมเป็นเงินจำนวน 11.39 ล้านบาท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย

- ไม่มี -

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีจำนวนพนักงานและลูกจ้าง (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวน 656 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)
1. ฝ่ายปฏิบัติการ	104
2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	11
3. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
4. ฝ่ายซ่อมบำรุง	6

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)
5. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	4
6. ฝ่ายงานบริหารบุคคลากร	8
7. ฝ่ายบริหารโครงการ	4
8. สำนักกรรมการบริหาร	4
รวมพนักงานรายเดือน	150
พนักงานรายวัน ^{1/}	506
รวมพนักงานทั้งหมด	656

หมายเหตุ: 1/ พนักงานรายวัน ประกอบด้วย พนักงานจัดเก็บเงินค่าจอดรถ พนักงานจัดการจราจร พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานทำความสะอาด

ทั้งนี้ บริษัทได้จ้างงานผู้พิการ จำนวน 7 คน เพื่อเป็นการสร้างโอกาส ผลักดันคุณภาพชีวิต และส่งเสริมความเท่าเทียมทางสังคมให้แก่ผู้พิการ และเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วงปี 3 ปีที่ผ่านมา (ปี 2564 - ปี 2566) บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนบุคลากร ดังนี้

จำนวนพนักงาน	จำนวน	การเปลี่ยนแปลง	% การเปลี่ยนแปลง
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	552 คน		
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	669 คน	เพิ่มขึ้น 117 คน	21.20%
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	660 คน	ลดลง 9 คน	(1.35%)

ในช่วงปี 2564 บริษัทได้เผชิญกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) จึงได้ชะลอการรับพนักงานไม่ว่าจะเป็นพนักงานรายเดือนและพนักงานรายวันไว้ก่อน อย่างไรก็ตาม ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวบริษัทก็ไม่มีนโยบายในการปลดพนักงานแต่อย่างใด ขณะที่ช่วงครึ่งหลังของปี 2565 สถานการณ์ดังกล่าวเริ่มคลี่คลายลงมาจนเป็นผลให้รัฐบาลได้มีการผ่อนคลายนโยบายปิดเมือง (Lockdown) ประกอบกับการที่บริษัทได้รับพื้นที่ในการบริหารงานเพิ่มขึ้น จึงได้เพิ่มจำนวนพนักงานซึ่งส่วนใหญ่เป็นพนักงานรายวัน เพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนงานรองรับกับการขยายตัวของธุรกิจ และในปี 2566 บริษัทได้นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ ทำให้จำนวนพนักงานลดลงเมื่อเทียบกับปี 2565

ค่าตอบแทนพนักงาน

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวน 138.16 ล้านบาท ค่าตอบแทนพนักงานดังกล่าวประกอบด้วย เงินเดือน ค่าจ้างรายวัน โบนัส เงินประกันสังคม เป็นต้น

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน อีสท์สปริง (ประเทศไทย) จำกัด ภายใต้ชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ TMBAM M Choice ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ซึ่งจดทะเบียนกับสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2566

ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคิดเป็น 34.09% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด หรือ 41.28% ของพนักงานทั้งหมดที่มีสิทธิ์เข้าร่วม

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวกาญจนา คำภีรัตน์ เป็นสมุห์บัญชีของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี โดยทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกรรมทางบัญชีให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่างๆ และมาตรฐานทางบัญชี

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี สมุห์บัญชี และเลขานุการบริษัท”

เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาววาสนา ใจจิตร เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี สมุห์บัญชี และเลขานุการบริษัท”

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยบริษัท อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด ได้มอบหมายให้ นายศิริศักดิ์ มานิตคุณาการ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วว่าเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏตามเอกสารแนบ 2 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท”

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์และข้อมูลเพื่อการติดต่อ

บริษัทได้มอบหมายให้ นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ รวมทั้งข้อมูลทางการเงิน เช่น ผลการดำเนินงานและงบการเงินรายไตรมาส/รายปี รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารรายไตรมาส/รายปี เป็นต้น ให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียม และครบถ้วนตามความเป็นจริง

ทั้งนี้ สามารถติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่

ที่อยู่ : 944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 11 ห้อง 1110 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330

โทรศัพท์ : 063-296-7365

อีเมล : ir@jenparking.com

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

นายเกษณ ชัชวาลวงศ์ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในงบการเงินของบริษัท ตั้งแต่รอบบัญชีปี 2562 ต่อเนื่องมาถึงปัจจุบัน ซึ่งยังไม่ครบ 7 รอบบัญชี ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดเกี่ยวกับการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีในตลาดทุน ทั้งนี้ บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดข้างต้นไม่เป็นบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตามมาตรฐานการบัญชีว่าด้วยเรื่อง การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

คำตอบแทนจากการสอบบัญชี

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 มีมติแต่งตั้งบริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด และผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงมีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีประจำปีและค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาสรวมทั้งสิ้นจำนวน 1,900,000 บาท (เท่ากับปี 2565)

ค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบบัญชี

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 มีมติอนุมัติกำหนดค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบบัญชี จำนวน 900,000 บาท ซึ่งเป็นค่าดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อออกและเสนอขายหุ้นต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO)

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และก่อให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุน อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก โดยผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท สามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

กรรมการและกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) ไม่ขัดต่อมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกับ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป

บริษัทมีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดย ณ วันที่ 24 มีนาคม 2566 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน (ทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วน) จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 8 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระอ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างเปิดเผยของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึง การให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือไม่เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไว้ตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

การแต่งตั้งและพ้นตำแหน่งของกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 ได้มีข้อกำหนดเรื่อง การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดโดยสรุปดังต่อไปนี้

1. การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการบริษัท โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอต่อการนำเสนอคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป
2. กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (โดย 1 ปีในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป) ทั้งนี้ กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกคราวได้
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งที่ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตราถ้าจำนวนกรรมการบริษัทจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก (หรือตามความสมัครใจ) ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และ/หรือ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และ/หรือพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ กำหนดเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการคนดังกล่าวจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

การเข้าร่วมประชุม

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทแต่ละราย มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	งวดปี 2566	
		ประชุมคณะกรรมการ	ประชุมผู้ถือหุ้น
1.	นางวิภา พัฒนวิชัยกุล	6/6	---/2
2.	นางทิพวรรณ ชยุติมันต์	6/6	---/2
3.	นายทองอี ไต้	6/6	---/2
4.	นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์	6/6	---/2
5.	นายสันติพล เจนวัฒนไพศาล	6/6	2/2
6.	นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	6/6	---/2
7.	นางสาววัลภา ปลาทอง	6/6	2/2
8.	นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	6/6	2/2

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม
- ประธานกรรมการบริษัท	25,000 บาท/ท่าน/ครั้ง
- กรรมการบริษัท	10,000 บาท/ท่าน/ครั้ง
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท/ท่าน/ครั้ง
- กรรมการตรวจสอบ	10,000 บาท/ท่าน/ครั้ง
- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	15,000 บาท/ท่าน/ครั้ง

คณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม
- กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	10,000 บาท/ท่าน/ครั้ง
- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	15,000 บาท/ท่าน/ครั้ง
- กรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	10,000 บาท/ท่าน/ครั้ง

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดวงเงินค่าตอบแทนกรรมการทั้งปีรวมไม่เกิน 1,000,000 บาท และในส่วนของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

คำตอบแทนอื่นๆ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 ได้มีมติให้บริษัทออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 110,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชน ซึ่งได้รวมการเสนอขายให้แก่กรรมการบริษัทด้วย ซึ่งจะเป็นไปในสัดส่วนภายใต้ประกาศข้อบังคับ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในราคาเดียวกับราคาที่เสนอขายให้กับประชาชน โดยจะเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก

คำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินรายบุคคล

สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินรายบุคคล มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	คำตอบแทนกรรมการ งวดปี 2566 (บาท)		
		กรรมการบริษัท	กรรมการชุดย่อย	รวม
1.	นางวิภา พัฒนวิชัยกุล	150,000	---	150,000
2.	นางทิพวรรณ ชยุติมันต์	60,000	60,000	120,000
3.	นายชองอี ไต้	60,000	40,000	100,000
4.	นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์	60,000	55,000	115,000
5.	นายสันติพล เจนวัฒนไพศาล	---	---	---
6.	นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	---	---	---
7.	นางสาววัลภา ปลาทอง	---	---	---
8.	นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	50,000	---	50,000
รวม		380,000	155,000	535,000

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในอนาคตหากบริษัทมีการขยายธุรกิจผ่านการจัดตั้งบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม บริษัทได้กำหนดกลไกในการกำกับดูแล การดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัท ย่อยและ/หรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นเท่าที่สามารถดำเนินการได้ เพื่อกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ดำเนินการสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นๆ ของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทจะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่บริษัท และบริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อย มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทย่อยนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงธุรกิจของบริษัทย่อยต่อไป

หากบริษัทย่อยเข้าทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ที่เข้าข่ายรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือเข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน จะต้องปฏิบัติตามแนวทางของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่นกัน

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการเพิ่มเติมนโยบายที่สำคัญ เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร และได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติคู่มือดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานในการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว โดยกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

2. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการแล้ว ในปี 2565 บริษัทไม่มีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผลต่อการทำรายการดังกล่าวแล้ว

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

3. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยบริษัทมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทนำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้หรือแสวงหาประโยชน์ในทางที่มิชอบ และเป็นการป้องกันผลกระทบความเสียหายของบริษัท หรือดูแลให้เกิดความเสมอภาคต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

4. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ผ่านการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดี โดยบริษัทได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและเห็นความสำคัญที่จะร่วมมือกันปฏิบัติงานภายใต้กรอบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจได้ว่าบริษัทจะมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้ความโปร่งใส

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

5. ช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม ด้วยความมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่ง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนขึ้นมา เพื่อสนับสนุนและเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของบริษัทให้สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ด้วยเจตนาสุจริต ในกรณีที่พบเห็นการกระทำ หรือสงสัยว่ามีการกระทำที่ทุจริต ฉ้อโกง หรือผิดกฎหมาย ผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่างๆ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง หรือขาดความรอบคอบ เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเหมาะสมโปร่งใสและยุติธรรมต่อไป

ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องที่จริง จะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันการถูกกล่เมตสิทธิ โดยบริษัทได้จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- ทางไปรษณีย์

ถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

- ทางอีเมล

ถึง ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ

Email : inform.management@jenparking.com

- ทางกล่องรับข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนภายในบริษัท

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายการจ้างเหมาและซื้อเครื่องเรียนของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ(ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ(ฉบับเต็ม)”

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบ

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 การเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด งวดปี 2566
1.	นางทิพวรรณ ชยุติมันต์	4/4
2.	นายชองอี ไต้	4/4
3.	นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์	4/4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่สำคัญดังนี้

ให้ความเห็นเกี่ยวกับงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานงบไตรมาสและงบการเงินประจำปี รวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายบัญชีของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการให้คำแนะนำถึงการจัดทำข้อมูลทางการเงิน การควบคุมภายใน การจัดทำข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง การพิจารณาเนื้อหาสัญญาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางบัญชี เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานรายการระหว่างกัน เพื่อให้เป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขการค้าปกติทั่วไป เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้ความเห็นในการทำรายการระหว่างกัน และรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอ

ให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีความเพียงพอ โดยรับทราบผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทรายไตรมาส และให้ความเห็นต่อผู้บริหารบริษัทในเรื่องการพัฒนาปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ 5 “รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ”

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

คณะกรรมการบริหาร

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริหาร มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด งวดปี 2566
1.	นายสันติพล เจนวนิพนธ์ไพศาล ^{1/}	11/11
2.	นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	11/11
3.	นางสาววัลภา ปลาทอง	11/11
4.	นายจรกฤษ เมทา	11/11
5.	นายสมชาย วิกิจไพศาล	11/11

หมายเหตุ: 1/ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้ 1.นายสันติพล เจนวนิพนธ์ไพศาล 2.นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ 3.นางสาววัลภา ปลาทอง 4.นายจรกฤษ เมทา และ 5.นายสมชาย วิกิจไพศาล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปี 2566 การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนในปัจจุบัน มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด งวดปี 2566
1.	นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์ ^{1/}	1/1
2.	นายสันติพล เจนวนิพนธ์ไพศาล	1/1
3.	นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	1/1

หมายเหตุ: 1/ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้ 1.นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์ 2.นายสันติพล เจนวนิพนธ์ไพศาล และ 3.นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปี 2566 การเข้าร่วมประชุมของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด งวดปี 2566
1.	นายชองอี ไต้ ^{2/}	.../1
2.	นายสันติพล เจนวนิพนไพศาล ^{1/}	1/1
3.	นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	1/1

หมายเหตุ: 1/ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้ 1.นายชองอี ไต้ 2.นายสันติพล เจนวนิพนไพศาล และ 3.นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ
2/ นายชองอี ไต้ ได้ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

คณะกรรมการบริหาร

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาและให้ความเห็นแผนงานและงบประมาณประจำปี 2566
2. พิจารณาแผนงานและความเป็นไปได้สำหรับการลงทุนในโครงการใหม่ๆ ที่สำคัญ
3. พิจารณาและอนุมัติการลงทุนและรายจ่ายภายใต้งบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้
4. พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทรายเดือน เพื่อติดตามให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและยั่งยืน โดยได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณากำหนดปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ โอกาสที่จะเกิดขึ้น และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. รายงานการปฏิบัติตามแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา
3. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่ดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 มีคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยประเมินเปรียบเทียบกับแนวทางการควบคุมภายใน ภายใต้แนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (“COSO”) พร้อมทั้งรายงานผลการสอบทานการควบคุมภายใน และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงที่จัดทำโดยบริษัท อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด (“ISBAR”) ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระ รวมถึงซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีความโปร่งใส นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีระบบการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่อำนาจ รวมถึงการมีระบบการควบคุมดูแลที่เพียงพอในเรื่องการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ปรากฏตามเอกสารแนบ 6 “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน”

รายงานการสอบทานระบบการควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้แต่งตั้ง ISBAR โดยมีนายศิริศักดิ์ มานิตคุณากร ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

ISBAR ได้ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในที่ออกแบบไว้ว่ามีความเพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ทางด้าน (1) ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน (2) การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ (3) การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เกิดความประหยัด รวมถึงได้ทำการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบเบื้องต้น มาตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 ปี 2564 ถึงปัจจุบัน รวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง

โดยมีขอบเขตการตรวจสอบการควบคุมภายในภาพรวมทั้งในระดับองค์กรและระดับกระบวนการ ซึ่งครอบคลุมทั้งหมด 17 กระบวนการหลัก ได้แก่

1. การให้ความสำคัญและความยึดมั่นในความซื่อสัตย์และจริยธรรม
2. การกำกับดูแลกิจการ
3. การกำหนดโครงสร้างอำนาจและหน้าที่
4. การกำหนดศักยภาพและความสามารถของพนักงาน
5. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
6. การกำหนดวัตถุประสงค์
7. การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง
8. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต
9. การระบุและวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
10. การออกแบบกิจกรรมการควบคุม
11. การออกแบบการควบคุมทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
12. การบังคับใช้นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
13. การใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
14. การสื่อสารภายในองค์กร
15. การสื่อสารภายนอกองค์กร
16. การประเมินผลและการติดตามผลการดำเนินงาน
17. การติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้นำเสนอแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p>	✓		<p>บริษัทฯ จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 24 มีนาคม 2566 โดยมีรายละเอียดครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัท เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ส่งเสริมกิจการของบริษัทให้มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องมั่นคงและโปร่งใส</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
			<ul style="list-style-type: none"> คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี วันที่อนุมัติใช้ 24 มีนาคม 2566 คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	✓		<p>บริษัทฯ จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Business Code of Conduct) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 24 มีนาคม 2566 โดยมีรายละเอียดครอบคลุมข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสนับสนุนและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังเป็นรากฐานสำคัญที่ทำให้ธุรกิจเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเป็นสิ่งที่จะสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ</p> <p>บริษัทฯ จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 24 มีนาคม 2566 โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญในการไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีข้อกำหนดมาตรการดำเนินการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันการกระทำอันเป็นการทุจริต ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัทฯ</p> <p>บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษผู้ที่กระทำความผิดขัดต่อหลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณ จริยธรรมธุรกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>บริษัทฯ จัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ ณ วันที่ 24 มีนาคม 2566 โดยมีการกำหนดบทลงโทษกรณีทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีพฤติกรรมส่อไปทางทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ วันที่อนุมัติใช้ 24 มีนาคม 2566 คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
			<ul style="list-style-type: none"> นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน วันที่อนุมัติใช้ 24 มีนาคม 2566 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน วันที่อนุมัติใช้ 24 มีนาคม 2566 ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	✓		<p>บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในระบอบงานต่าง ๆ โดยมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกองค์กรเข้าดำเนินการประเมิน และติดตามผลตามแผนงานตรวจสอบภายใน</p> <p>บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลงานประจำปี ซึ่งครอบคลุมหัวข้อที่สำคัญ เช่น คุณสมบัติทางวิชาชีพ การปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานงานที่บริษัทกำหนด การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบของบริษัท คุณธรรมและความซื่อสัตย์ และการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เป็นต้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ แบบประเมินผลงานประจำปี
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	✓		<p>บริษัทฯ มีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส กรณีพบเห็น หรือมีข้อมูล การกระทำที่ทุจริต ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การฝ่าฝืนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และกฎหมาย การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน หรือการใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในทางที่มีชอบ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือการสอบสวน และพิจารณา ลงโทษตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน วันที่อนุมัติใช้ 24 มีนาคม 2566 นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ แยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจ เฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		<p>บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ บริษัท และ คณะกรรมการ ชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการฯ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> • กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ วันที่ 24 มีนาคม 2566 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ • กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร • กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน วันที่ 24 มีนาคม 2566 กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนด เป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงาน	✓		<p>คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมเกี่ยวกับเป้าหมายการดำเนิน ธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนด ทิศทางการดำเนินงานขององค์กร และบริษัทมีการจัดทำระบบ ในการประเมินผลงานของพนักงานเป็นรายบุคคล เพื่อวัด ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามที่ผู้บริหารและพนักงาน ประจำตำแหน่งดังกล่าวได้ร่วมกันกำหนดไว้ และเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท • คู่มือระบบการบริหารผลงาน
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนด บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุม บทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบ ต่อรายงานทางการเงิน	✓		<p>บริษัทฯ มีการกำหนดบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อ รายงานทางการเงิน ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานให้บริษัทมีการ รายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานการ รายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี ภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจ เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่ เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชี ของบริษัท และสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
			(Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none">กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ วันที่ วันที่ 24 มีนาคม 2566
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัทในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทว่าจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none">กฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีความรู้ความสามารถ รวมถึงกรรมการอิสระมีคุณสมบัติเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง และไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร รวมถึงไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none">กฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากหน่วยงานภายนอกประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none">กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		<p>บริษัทฯ จัดโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยแบ่งสายงานบริหารหลักออกเป็น 3 สายงานหลักตามลักษณะของการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ สายงานปฏิบัติการ สายงานการเงินและบัญชี และสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยโครงสร้างองค์กรผ่านการอนุมัติ เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 นอกจากการแบ่งแยกหน้าที่งานที่สำคัญ เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพแล้ว บริษัทฯ จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ สอบทานระบบการควบคุมภายใน เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อความเป็นอิสระในการตรวจสอบ และถ่วงดุลระหว่างกัน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างองค์กร <p>โครงสร้างองค์กร</p>
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างฝ่ายงาน ระบุสายการรายงานในแต่ละฝ่ายงาน และกำหนดอำนาจอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ไว้ในเอกสารตารางอำนาจอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) และสื่อสารให้พนักงานรับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างองค์กร ตารางอำนาจอนุมัติ ใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description)
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		<p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description) รวมถึงกำหนดอำนาจอนุมัติในคู่มืออำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสม</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> กฎบัตรของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ตารางอำนาจอนุมัติ ใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description)

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนนโยบายด้านการสรรหาว่าจ้าง และด้านการพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรวมถึงผู้เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จะสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการดำเนินงาน
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		<p>บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยการประเมินผลดังกล่าวเป็นการประเมินพนักงานรายบุคคล และสื่อสารผลการประเมินให้แก่พนักงานทราบหลังการประเมินประจำปีเสร็จสิ้น โดยผลการประเมินดังกล่าว มีผลต่อการพิจารณาปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส การโอนย้ายตำแหน่ง รวมถึงการปรับเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		<p>บริษัทฯ มีการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม โดยทำประเมินความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว และระบุนการควบคุมที่มีอยู่ รวมทั้งติดตามผลการควบคุม และบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีขาดบุคลากร</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายสืบทอดตำแหน่ง <p>นโยบายสืบทอดตำแหน่ง</p>
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		<p>บริษัทฯ มีการจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่องการสรรหา คัดเลือกบุคลากร และเรื่องการฝึกอบรม รวมทั้งมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการค้นหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่องค์กรต้องการ และมีกระบวนการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างเหมาะสม</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> แผนการฝึกอบรมพนักงาน <p>แผนการฝึกอบรมพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการดำเนินงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่สำคัญ	✓		บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ และมีความเสี่ยงสูงต่อการดำเนินงานของบริษัท (Critical Position) ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none"> นโยบายสืบทอดตำแหน่ง

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น	✓		ผู้บริหารมีกระบวนการและสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการทำงานผ่านเอกสารนโยบาย ขั้นตอน และระเบียบการปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมถึงใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งจะได้รับการสอบทานและปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หรือทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานและนโยบายการปฏิบัติงาน และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจบริษัทฯ จะดำเนินการสื่อสารให้พนักงานในแต่ละสายงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงต่อไป ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none"> นโยบาย ขั้นตอน และระเบียบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description)
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		อ้างอิงรายละเอียดข้อ 1.3 และ 4.2
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		อ้างอิงรายละเอียดข้อ 4.2
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		อ้างอิงรายละเอียดข้อ 4.2

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	✓		บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท แสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัท วันที่ 30 กันยายน 2566 ลงระหว่างงบการเงินถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตาม มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none">งบการเงินไตรมาสที่ 3 ปี 2566
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้ม ของธุรกิจ	✓		ผู้บริหารบริษัทฯ ได้ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและ สนับสนุนข้อมูลให้กับผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินมีความถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none">งบการเงินไตรมาสที่ 3 ปี 2566
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึง กิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		อ้างอิงรายละเอียดข้อ 6.1
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและ ถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของ องค์กร	✓		บริษัทฯ จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางด้านต่าง ๆ ทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และพิจารณา จากความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก อนุมัติตามมติที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 24 มีนาคม 2566 ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none">นโยบายการบริหารความเสี่ยง

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมี ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงานธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		บริษัทฯ พิจารณารายงานความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการ ดำเนินธุรกิจ และจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง และ แผนการจัดการความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บ รายได้ การขาดแคลนแรงงาน ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ เป็นต้น ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none">รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนโยบายบริหารความเสี่ยง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		<p>บริษัทฯ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ การขาดแคลนแรงงาน ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ เป็นต้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง • นโยบายบริหารความเสี่ยง
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง โดยผู้บังคับบัญชาสายงาน ผู้จัดการ และพนักงานเป็นผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง รวมถึงกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อลดผลกระทบความเสี่ยง และผ่านการลงนามจากผู้บริหารแต่ละฝ่ายงาน และมีการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		<p>บริษัทฯ ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาโอกาส และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยระบุในรายงานการประเมินความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		<p>บริษัทฯ มีการประเมินและระบุความเสี่ยง และกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ โดยคำนึงถึงมาตรการบริหารความเสี่ยง 4 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		<p>บริษัทฯ จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งจัดทำตารางอำนาจอนุมัติ และกำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการทุจริตในระเบียบข้อบังคับการทำงานอย่างชัดเจน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตารางอำนาจอนุมัติ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการวิเคราะห์แนวโน้มทางการตลาดในด้านต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นตัวกำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจ และมีการกำหนดการวัดผลการปฏิบัติงานตามฝ่ายงาน ให้มีความเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม หรือกระทำการทุจริต ซึ่งตัวชี้วัดผลการดำเนินงานจะนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามระดับองค์กร ระดับฝ่าย ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของประจำปีของบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการ เพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		<p>บริษัทฯ จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีรายละเอียดที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และยึดมั่นจริยธรรม ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย</p> <p>ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่มีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		<p>บริษัทฯ มีการประกาศนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และกำหนดให้พนักงานลงนามรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งงานของตนตามใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description)</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description)

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		<p>ในการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ มีการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายนอก และภายในองค์กร โดยจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงประจำปี เดือน ซึ่งได้รับการสอบทานจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		<p>บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงินผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท ให้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกเป็นผู้ประเมินระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจนั้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		<p>บริษัทฯ คำนึงถึงความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร โดยจัดทำนโยบายสืบทอดตำแหน่ง และจัดอบรมพนักงานในระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ในการลดปัญหาการขาดบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ และให้องค์กรได้เลือกและพัฒนาคนที่เหมาะสมที่สุด</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายสืบทอดตำแหน่ง

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติงานในกระบวนการหลัก และกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของมาตรการควบคุมของบริษัท</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์หรือ การเบิกใช้เครื่องมือ ต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้</p>	✓		<p>บริษัทฯ จัดให้ระเบียบปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ และได้จัดทำตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งระบุถึงอำนาจการอนุมัติในเรื่องที่สำคัญ เช่น อำนาจอนุมัติการบริหารบุคลากร อำนาจอนุมัติการเงินและบัญชี อำนาจอนุมัติการขาย อำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่าง และมีการจัดทำสัญญา การค้าประกัน ตามข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการดำเนินงาน ตารางอำนาจอนุมัติ นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
гүйм การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น			
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		<p>บริษัทฯ ได้มีการออกแบบมาตรการควบคุมทั้งในระดับองค์กร และระดับกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทผ่านงานนโยบาย และระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ซึ่งกำหนดมาตรฐานทั้งแบบ ป้องกันและติดตามการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดให้ พนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการทำงานผ่านนโยบาย และระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมถึงใบกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งจะได้รับการสอบทานและปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงในนโยบายและ กระบวนการทำงาน รวมถึงติดตามให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการดำเนินงาน ใบกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job Description)
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุก ระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือ กระบวนการ	✓		<p>บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหาร โดยแบ่งแยกสาย งานและสายบังคับบัญชา และมีกำหนดนโยบายและ/หรือ ระเบียบปฏิบัติงานควบคู่กับตารางอำนาจอนุมัติของแต่ละ ส่วนงาน บริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการ ตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้ง อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรของ คณะกรรมการแต่ละชุด และระบุอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สำหรับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานไว้ในใบ กำหนด หน้าที่การทำงาน (Job Description) ซึ่งได้จำกัดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และรายละเอียดงานของแต่ละส่วนงาน ระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้ อย่าง เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><u>ข้อมูลประกอบการประเมิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างย่อย นโยบายและ/หรือขั้นตอนการดำเนินงาน ตารางอำนาจอนุมัติ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		<p>• ใบกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job Description)</p> <p>บริษัทฯ กำหนดการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร ได้แก่ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามโครงสร้างการบริหาร การจัดทำระเบียบปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายงาน รวมถึงกำหนดตารางอำนาจอนุมัติภายในบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำทุจริตออกจากกัน เช่น กระบวนการซื้อทรัพย์สิน มีการกำหนดให้ผู้ซื้อและผู้อนุมัติต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เป็นต้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • โครงสร้างย่อย • ตารางอำนาจอนุมัติ • ขั้นตอนการดำเนินงาน

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		<p>บริษัทฯ จัดทำนโยบายฝ่ายสารสนเทศและขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน และรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท โดยมีนโยบายย่อยที่สำคัญ เช่น การป้องกันทรัพย์สินของสำนักงาน การป้องกันไวรัสบนเครื่องคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบหรืออุปกรณ์ต่างๆ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การบริหารจัดการผู้ใช้งานและความปลอดภัยรหัสผ่าน เป็นต้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • นโยบายฝ่ายสารสนเทศ
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		<p>บริษัทฯ มีการจัดทำแผนงานด้านสารสนเทศ เพื่อควบคุมและติดตามโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม และมีการกำหนดแนวทางในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เช่น การควบคุมการเข้าถึงการใช้งานสารสนเทศ การควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน และการป้องกันความเสียหาย เป็นต้น</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • Network Diagram • ขั้นตอนการดำเนินงานฝ่ายสารสนเทศ
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดนโยบายการรักษาความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และบริษัทมีกระบวนการปฏิบัติงาน เช่น การสำรองข้อมูล การตรวจเช็คความพร้อมของ Server และ</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
			อุปกรณ์ Network การป้องกัน Firewall เป็นต้น เพื่อดูแลความปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none"> นโยบายฝ่ายสารสนเทศ ขั้นตอนการดำเนินงานฝ่ายสารสนเทศ
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องการขอแก้ไข และเปลี่ยนแปลงระบบงาน โดยการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข/พัฒนา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีสิทธิ์อนุมัติให้ทำการแก้ไขก่อนทุกครั้ง และเมื่อพัฒนาแก้ไขเพิ่มเติมแล้วจะต้องมีการตรวจรับจากผู้ขอแก้ไขการเปลี่ยนแปลง และทดสอบการเปลี่ยนแปลงของระบบปฏิบัติการทุกครั้งก่อนการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการดำเนินงานฝ่ายสารสนเทศ

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		บริษัทฯ กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งโดยการกำหนดนโยบายดังกล่าว เพื่อให้บริษัทมีการทำรายการและเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการทำรายการระหว่างกัน
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		บริษัทฯ กำหนดให้รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความเหมาะสมผลของรายการนั้น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อมูลประกอบการประเมิน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		<ul style="list-style-type: none"> นโยบายการทำรายการระหว่างกัน <p>บริษัทฯ กำหนดให้รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความเหมาะสมผลของรายการนั้น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการทำรายการระหว่างกัน
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		<p>บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จึงไม่มีการกำหนดนโยบายการลงทุนและบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <p>- ไม่จำเป็นต้องตรวจสอบในหัวข้อนี้ -</p>
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และจัดทำใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description) สำหรับพนักงาน โดยระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละฝ่ายงาน และผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ใบกำหนดหน้าที่การงาน (Job Description) ขั้นตอนการดำเนินงาน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		<p>บริษัทฯ มีการจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานและระบุวันที่มีผลบังคับใช้ เพื่อกำหนดเวลาที่เริ่มนำระเบียบของบริษัทไปใช้งาน และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยฝ่ายบริหาร เพื่อสามารถจัดการแก้ไขผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการดำเนินงาน
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		<p>บริษัทฯ มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในส่วนระเบียบปฏิบัติงานมีกระบวนการทบทวนความเหมาะสม เมื่อมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
			ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none"> หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการทำรายการระหว่างกัน นโยบายการควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน	✓		<p>บริษัทฯ มีข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรเพื่อใช้ในการดำเนินงานทั้งข้อมูลเพื่อการ บริหารงานและการตัดสินใจ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน เป็นต้น และข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานโดยจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานกำหนดข้อมูล ที่ต้องใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกในระบบงานที่สำคัญของบริษัทฯ</p> ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการดำเนินงาน
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		<p>บริษัทฯ มีการหาหรือการกำหนดข้อมูลที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานและการบริหารจัดการในแต่ละกระบวนการ เช่น บริษัทฯ มีการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินของบริษัท การซื้อขายหลักทรัพย์ และมีการรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาความเหมาะสมก่อนการอนุมัติ</p> ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่ สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ ดำเนินการจัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุม โดยระบุรายละเอียดเรื่องเพื่อพิจารณา รวมถึงข้อมูลประกอบแก่คณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนกำหนดวันประชุม</p> ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none"> หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อ	✓		<p>บริษัทฯ มีการจัดทำหนังสือเชิญประชุม โดยมีการระบุวาระที่จะประชุมในแต่ละครั้ง และมีการนำเสนอส่งข้อมูลสำคัญประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนประชุม</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
การพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด			อย่างน้อย 7 วัน เพื่อประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจก่อนเข้าร่วมประชุม ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none">หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการ โดยบันทึกรายละเอียด มติที่ประชุมตามวาระที่จัดการประชุมอย่างชัดเจน ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none">รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการ และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้จัดเก็บเอกสารสัญญาว่าจ้างและประวัติพนักงาน โดยจัดเก็บแยกเป็นแผนกอย่างเป็นระบบ รวมถึงทางผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และฝ่ายงานมีการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none">กฎบัตรเลขานุการบริษัทรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการและช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในที่เหมาะสม ได้แก่ อีเมล การประชุมฝ่ายงาน เพื่อใช้ในการติดตามข้อมูล และมีการจัดประชุมเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none">รายงานการประชุมคณะกรรมการแต่ละชุด
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอและคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือ	✓		บริษัทฯ จัดให้มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัท จัดเตรียมเอกสารการประชุม จัดทำรายงานข้อมูลต่าง ๆ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
สอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น			ที่สำคัญ เพื่อสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการบริษัท และการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ข้อมูลประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none">กฎบัตรเลขานุการบริษัทรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดการรับเรื่องร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกผ่านหลากหลายช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ได้แก่ จดหมาย อีเมล โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และพิจารณาลงโทษตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none">นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		บริษัทฯ มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ความคิดเห็นหรือคำถาม ผ่านช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ จดหมาย อีเมล หรือทางโทรศัพท์ โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และพิจารณาลงโทษตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none">นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันช่องทางการติดต่อเพื่อแจ้งข้อร้องเรียน
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉล หรือ ทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดการรับเรื่องร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกผ่านหลากหลายช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ได้แก่ จดหมาย อีเมล โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และพิจารณาลงโทษตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
			ข้อมูลประกอบการประเมิน: <ul style="list-style-type: none"> นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ช่องทางการติดต่อเพื่อแจ้งข้อร้องเรียน

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยผู้บริหารมีหน้าที่กำกับติดตามผู้ได้บังคับบัญชาและพนักงานภายในสายงาน ซึ่งหากพบว่าผู้ปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดจะแจ้งให้หัวหน้างานรับทราบตามสายบังคับบัญชาทันที หากพบว่าพนักงานมีการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว จะดำเนินการพิจารณาและลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในอิสระ เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		<p>บริษัทฯ มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมถึงรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน:</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		<p>บริษัทฯ จัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกในการประเมินระบบการควบคุมภายใน ในทุกระบวนการตามโครงสร้างการบริหารตามแผนงานที่อนุมัติ และติดตามผลความคืบหน้าการแก้ไข/ปรับปรุง พร้อมนำเสนอผลการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		<p>บริษัทฯ จัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกในการประเมินระบบการควบคุมภายใน ในทุกกระบวนการตามโครงสร้างการบริหารตามแผนงานที่อนุมัติ และติดตามผลความคืบหน้าการแก้ไข/ปรับปรุง พร้อมนำเสนอผลการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งการปฏิบัติงานอยู่ในความควบคุมดูแลของหัวหน้าทีมตรวจสอบควบคุมภายในที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดสายการรายงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบตามโครงสร้างการบริหาร โดยบริษัทฯ มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างการบริหาร รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		<p>บริษัทฯ มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระ ทำหน้าที่ประเมินการควบคุมภายในของบริษัท และติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไข/ปรับปรุงตามขอบเขตที่ระบุในเอกสารเสนอบริการที่ได้ตกลงร่วมกับบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อเสนอบริการงานตรวจสอบภายใน

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วถึง หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		<p>คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณารับทราบรายงานประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแผนงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สรุปรายงานสิ่งตรวจพบนำเสนอหารือร่วมกับฝ่ายจัดการและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงและแนวทางปรับปรุงแก้ไข</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินงานในปัจจุบัน
			<p>ข้อผิดพลาด ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ • รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญห(แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓		<p>ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร</p> <p>ข้อมูลประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2567

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ได้มีมติอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2567 ตามที่ ISBAR เสนอ โดยมีแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในซึ่งครอบคลุมในระบบงานที่บริษัทเห็นว่ามีความสำคัญ ผ่านการพิจารณาจากการประเมินระดับความเสี่ยงของระบบงาน โดยแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2567 มีรายละเอียดดังนี้

กระบวนการปฏิบัติงาน		ปี 2567			
		Q1	Q2	Q3	Q4
1.1	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการตรวจสอบและบันทึกรายได้ 				
1.2	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการจ่ายเงินเดือน (Payroll) ตรวจติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี) 				
1.3	<ul style="list-style-type: none"> ระบบบริหารทรัพย์สิน (อาคารจอดรถพระนั่งเกล้า) สอบถามข้อมูล ให้คำปรึกษา แนะนำ และจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ตรวจติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี) 				

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทมีการแต่งตั้ง บริษัท อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด หรือ (“ISBAR”) เป็นผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2564 และแต่งตั้งนายศิริศักดิ์ มานิตคุณาการ ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน อีกทั้งจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ได้อนุมัติการแต่งตั้ง ISBAR เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน ติดตามผลและประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปี 2567 เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาถึงคุณสมบัติของ ISBAR และนายศิริศักดิ์ มานิตคุณาการ และมีความเห็นว่ามีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และการอบรม ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท อีกทั้งมีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจร่วมกับฝ่ายบริหารในการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาการอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบ 3 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท”

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี

บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีแอส จำกัด (“PwC”) ในฐานะผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ได้ตรวจสอบประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้รัดกุมและเหมาะสม

จากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท สำหรับงวดบัญชีปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ผู้สอบบัญชีได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 โดยไม่มีประเด็นข้อสังเกตที่เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในทางบัญชี และจากการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับงวดบัญชีปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการตรวจสอบ

9.2 รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทที่เข้าทำรายการระหว่างกันกับบริษัท สำหรับรอบปีบัญชีวันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์กับบริษัท
1.	คุณสันติพล เจนวัฒนไพศาล	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยถือหุ้นในสัดส่วน 70.89% ของทุนชำระแล้ว กรรมการบริษัท / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	คุณจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ถือหุ้น โดยถือหุ้นในสัดส่วน 1.61% ของทุนชำระแล้ว กรรมการบริษัท / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (สิ้นสุด ณ เดือนกุมภาพันธ์ 2566)

รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		งวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 65	งวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 66	
1. คุณสันติพล เจนวัฒนไพศาล	<p>กรรมการค้าประกันวงเงินกู้ยืมให้แก่บริษัท</p> <p>วงเงินกู้ยืมรวม 139 ลบ. โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) วงเงิน L/G 100 ลบ. ค้าประกันในนามบุคคล</p> <p>(2) วงเงิน O/D 30 ลบ. ค้าประกันในนามบุคคล และบัญชีเงินฝากส่วนตัว 30 ลบ.</p>	<p>ภาระหนี้ ณ สิ้นงวด</p> <p>รวม 78.97</p> <p>แบ่งเป็น</p> <p>(1) L/G: 72.57</p> <p>(2) O/D: ---</p> <p>(3) T/L: 6.40</p>	<p>ภาระหนี้ ณ สิ้นงวด</p> <p>รวม 76.71</p> <p>แบ่งเป็น</p> <p>(1) L/G: 76.71</p>	<p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>เป็นการค้าประกันตามเงื่อนไขของสถาบันการเงิน และวงเงินสินเชื่อดังกล่าวเป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท อย่างไรก็ตามในเดือนพฤษภาคม 2566 บริษัทได้ยกเลิกวงเงิน O/D 30 ลบ. และได้ชำระคืนวงเงิน T/L 9 ลบ. เรียบร้อยแล้ว สำหรับวงเงิน L/G บริษัทได้แจ้งขอปลดภาระค้าประกันกับสถาบันการเงินแล้ว โดย</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		งวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 65	งวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 66	
	(3) วงเงิน T/L 9 ลบ. ค่าประกันในนามบุคคล ค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน	ไม่คิดค่าตอบแทน	ไม่คิดค่าตอบแทน	สถาบันการเงินจะพิจารณาภายหลังจากที่บริษัทได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาว่า รายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยเป็นไปตามเงื่อนไขของสถาบันการเงิน และไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกัน ในอนาคตจะเจรจาเงื่อนไขกับสถาบันการเงินไม่ให้มีการค้ำประกันโดยบุคคล หรือหากจำเป็นบริษัทจะต้องเจรจากับผู้ค้ำประกันว่าจะไม่คิดค่าตอบแทนการค้ำประกัน
	กรรมการค้ำประกันสัญญาดำเนินงาน ลักษณะสัญญา : สัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาบริหารจัดการพื้นที่ คู่สัญญา : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระยะเวลา: 1 ก.พ. 66 - 1 ก.พ. 68 (2 ปี) สถานที่: - อาคารสยามกิตติ์ ชั้น 5 - 10 - อาคารสยามสเคป ชั้น B1 - B2, 1A, 1A และ ชั้น 3 - 7 - พื้นที่ราบสยามสแควร์ ซ.1 - ซ.3, ซ.6 - ซ.11, ซอยจุฬาฯ 64, ซอยด้านหลัง-ด้านข้าง โรงแรมโนโวเทล และพื้นที่ Block K ค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน	ยอดเจ้าหนี้ ณ สิ้น งวด 0.43 (ค่าเช่า ค่า สาธารณูปโภค และส่วนแบ่ง รายได้) ไม่คิดค่าตอบแทน	ยอดเจ้าหนี้ ณ สิ้น งวด 0.50 (ค่าเช่า ค่า สาธารณูปโภค และส่วนแบ่ง รายได้) ไม่คิดค่าตอบแทน	<u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u> เป็นการค้ำประกันตามเงื่อนไขของคู่สัญญา ซึ่งไม่ได้เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาว่า รายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกัน ในอนาคตจะเจรจาเงื่อนไขกับคู่สัญญาไม่ให้มีการค้ำประกันโดยบุคคล หรือหากจำเป็นบริษัทจะต้องเจรจากับผู้ค้ำประกันว่าจะไม่คิดค่าตอบแทนการค้ำประกัน
2. คุณจุฬามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	ค่าจ้างที่ปรึกษาด้านบริหารระบบและเทคโนโลยีสารสนเทศ	0.42	0.07	<u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u> คุณจุฬามาศฯ เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีประสบการณ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		งวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 65	งวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 66	
	<p>ลักษณะสัญญา : ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ระยะเวลา : 1 ปี (1 กุมภาพันธ์ 2565 - 31 มกราคม 2566) การต่ออายุสัญญาเป็นแบบปีต่อปี ทั้งนี้ มีการทำข้อตกลงการจ้างต่อไปอีก 1 เดือนจนถึง 28 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อถ่ายโอนงานให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>อัตราค่าจ้าง : 35,000 บาท/เดือน</p> <p>ค่าตอบแทนอื่น : การตรวจสอบสุขภาพประจำปีและการทำประกันอุบัติเหตุกลุ่ม</p>			<p>การทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์ ซึ่งเป็นประโยชน์กับการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและโปรแกรมบริหารจัดการลานจอดรถของบริษัทได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาดังกล่าวเป็นราคาตามที่ได้เจรจาต่อรองกัน ซึ่งบริษัทเทียบเคียงกับงบประมาณเงินเดือนกรณีจ้างพนักงานประจำ (Full time) และมีการอ้างอิงเปรียบเทียบกับกรณีว่าจ้าง Outsource ด้วย</p> <p>อย่างไรก็ตาม เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 บริษัทได้แต่งตั้งคุณฐานันสรพี สงวนทรัพย์ เป็นประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทจึงไม่ได้ต่อสัญญาจ้างกับคุณจุฑามาศฯ ทั้งนี้ คุณฐานันสรพี สงวนทรัพย์ ได้ลาออกและสิ้นสุดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566 บริษัทจึงได้มีการแต่งตั้งคุณจุฑามาศฯ เป็นประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>

นโยบายและแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบ และ/หรือสอบทานจากผู้สอบบัญชี

ของบริษัท และ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One-Report) โดยมีมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

- 1) การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าเช่นเดียวกับที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส ส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินจะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็นสมเหตุสมผล และต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรมก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- 2) กรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง บริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน โดยจะต้องถูกพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 3) บริษัทอาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระ ซึ่งบริษัทแต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4) กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดการ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการนั้นอนุมัติไว้แล้ว
- 5) หากบริษัทมีรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ก.ล.ต. จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
- 6) บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One-Report) หรือแบบรายงานอื่นใด ตามแต่กรณีและมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี
- 7) กำหนดให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานตรวจสอบ โดยส่วนงานตรวจสอบภายในจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริงถูกต้อง ตรงตามสัญญา หรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันในอนาคต

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้มีมติอนุมัติในหลักการกรณีที่มีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันภายหลังจากที่บริษัทได้เสนอขายหุ้นต่อประชาชนและจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ แล้ว บริษัทจะเข้าทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นไปตามหลักการดังนี้

- 1) ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการดังกล่าวของบริษัทตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่ต้องเป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ
- 2) ในกรณีที่เป็นการรายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติ และคาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และการเข้าทำรายการดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงที่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปตามที่มีการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการนี้ ฝ่ายจัดการจะมีการจัดทำรายการสรุปการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และเพื่อประกอบการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีหรือรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 3) การเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจะเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด อีกทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีเกี่ยวกับบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของสภาวิชาชีพบัญชี

แนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป จะเหลือเพียงรายการค้าประกันสัญญาดำเนินงานโดยกรรมการบริษัท และปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างการขออนุญาตกับธนาคาร เพื่อลงทุนในโครงการอาคารจอดรถบริเวณโรงพยาบาลพระนั่งเกล้า โดยธนาคารอาจมีเงื่อนไขให้กรรมการบริษัทค้าประกันวงเงิน หากมีเงื่อนไขดังกล่าวกรรมการบริษัทจะไม่คิดค่าตอบแทนจากการค้าประกัน

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อีกทั้ง การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทหรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่ต้องเป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ

ส่วนที่

3

งบการเงิน

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

งบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการของบริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินแสดงฐานะการเงินของบริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และผลการดำเนินงาน รวมถึงกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงินที่ตรวจสอบ

งบการเงินของบริษัทประกอบด้วย

- งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566
- งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน
- งบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และ
- หมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งประกอบด้วยนโยบายการบัญชีที่สำคัญและหมายเหตุเรื่องอื่นๆ

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในส่วนของความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัท ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่นๆ ตามประมวลจริยบรรณดังกล่าว ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้ระบุเรื่องการรับรู้รายได้จากงานให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบ เป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบและได้นำเรื่องนี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องนี้

การรับรู้รายได้และต้นทุนจากงานให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบ

อ้างอิง หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 4.15 เรื่อง การรับรู้รายได้ หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 7 ประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้ดุลยพินิจ

บริษัทรับรู้รายได้จากสัญญางานให้คำปรึกษาและติดตั้งระบบตลอดช่วงเวลาหนึ่ง ตามระดับความคืบหน้าของงานที่ทำเสร็จตามสัญญา โดยจะพิจารณาเกณฑ์การวัดอัตราส่วนงานที่สำเร็จด้วยวิธีผลผลิตตามเงื่อนไขและลักษณะงานที่ระบุในสัญญาที่ทำกับลูกค้าแต่ละฉบับ

ข้าพเจ้าให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบการรับรู้รายได้จากงานให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบเนื่องจาก

1. บริษัทมีรายได้จากงานให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบที่มีสาระสำคัญ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 จำนวน 121.32 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 21.17 ของรายได้รวมในงบการเงิน
2. การรับรู้รายได้มีการใช้ดุลยพินิจที่สำคัญของผู้บริหารเกี่ยวกับการระบุภาระที่ต้องปฏิบัติในสัญญา การเลือกใช้วิธีการวัดอัตราส่วนงานที่สำเร็จของแต่ละภาระที่ต้องปฏิบัติระหว่างวิธีปัจจัยนำเข้า และวิธีผลผลิต และการประมาณการต้นทุนก่อสร้างทั้งหมดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจนกระทั่งโครงการแล้วเสร็จ

ข้าพเจ้าทำความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีทางบัญชี และการจัดทำงบประมาณต้นทุนทั้งหมดของแต่ละโครงการ รวมไปถึงรายการที่เกี่ยวข้องกับดุลยพินิจของผู้บริหารและการประมาณการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้ทดสอบการควบคุมภายในที่สำคัญของวงจรรายได้และลูกหนี้ และวงจรรายจ่ายและเจ้าหนี้

ข้าพเจ้าอ่านและทำความเข้าใจเนื้อหาของสัญญาที่ตรวจสอบเพื่อประเมินความเหมาะสมของการระบุภาระที่ต้องปฏิบัติในสัญญา ขั้นตอนในการกำหนดราคาของรายการ การปันส่วนราคาของรายการให้กับภาระที่ต้องปฏิบัติที่รวมอยู่ในสัญญา และการเลือกใช้วิธีการวัดอัตราส่วนงานที่สำเร็จของแต่ละภาระที่ต้องปฏิบัติ

ข้าพเจ้าตรวจสอบการรับรู้รายได้จากงานโครงการสัญญาตามการวัดอัตราส่วนงานที่สำเร็จด้วยวิธีผลผลิตโดยใช้วิธีตรวจสอบดังนี้

- 1) ทดสอบการคำนวณรายได้และต้นทุน โดยอ้างอิงมูลค่าตามสัญญาบริการและขั้นความสำเร็จของงานที่ประเมินโดยวิศวกรและตรวจกับเอกสารการส่งมอบงาน
- 2) ทดสอบต้นทุนจริงที่เกิดขึ้นกับเอกสารประกอบรายการต่างๆ เช่น หนังสือการส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้เพื่อประเมินความถูกต้อง และครบถ้วนของรายการ
- 3) ประเมินความเหมาะสมของการประมาณการต้นทุนทั้งหมดของโครงการโดยการสอบถามผู้บริหารในรายละเอียดและตรวจกับหลักฐานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง
- 4) ประเมินความครบถ้วนของการบันทึกบัญชีต้นทุนโดยเปรียบเทียบต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการคำนวณขั้นความสำเร็จของงานในรายงานความคืบหน้าของโครงการโดยวิศวกรผู้บริหารโครงการกับต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงสำหรับแต่ละโครงการ

จากการปฏิบัติงานตามวิธีการข้างต้น ข้าพเจ้าพบว่าการรับรู้รายได้และประมาณการต้นทุนมีความสมเหตุสมผลและสอดคล้องตามหลักฐานที่มีอยู่

ข้อมูลอื่น

กรรมการเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานนั้น ข้าพเจ้าคาดว่าข้าพเจ้าจะได้รับรายงานประจำปีภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงิน หรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ความรับผิดชอบของกรรมการต่องบการเงิน

กรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กรรมการพิจารณาว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน กรรมการรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่กรรมการมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัท หรือหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยกรรมการในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการ หรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพและการสังเกต และสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่กรรมการใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยกรรมการ
- สรุปร่วมกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของกรรมการจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ และประเมินว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการ และเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ และข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่คณะกรรมการตรวจสอบว่า ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมด ตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องที่ได้สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชีเว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

บริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด

กฤษณ์ ชัชวาลวงศ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5016

กรุงเทพมหานคร

22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

บริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

		พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	หมายเหตุ	บาท	บาท
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	9	438,433,766	22,892,667
เงินลงทุนระยะสั้น		752,986	620,744
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (สุทธิ)	10	36,061,967	55,164,010
รายได้ค่าบริการค้างรับ (สุทธิ)	12	28,976,917	41,827,114
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินส่วนที่ถึงกำหนดได้รับชำระภายในหนึ่งปี (สุทธิ)	14	2,019,856	9,313,491
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		-	238,509
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		506,245,492	130,056,535
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกัน	13	35,000,000	35,000,000
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ)	14	416,565	13,237,280
อาคารและอุปกรณ์ (สุทธิ)	15	109,549,864	49,077,019
เงินจ่ายล่วงหน้าเพื่อซื้อสินทรัพย์		190,510	631,646
เงินจ่ายล่วงหน้าเพื่อสินทรัพย์สิทธิการใช้		1,180,500	-
สินทรัพย์สิทธิการใช้ (สุทธิ)	16	122,452,252	104,477,284
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)	17	3,493,250	3,347,122
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (สุทธิ)	18	2,016,479	542,783
เงินประกันผลงาน		6,476,161	3,935,357
เงินค้ำประกัน		8,170,624	7,068,344
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		288,946,205	217,316,835
รวมสินทรัพย์		795,191,697	347,373,370

กรรมการ กรรมการ

หมายเหตุประกอบงบการเงินในหน้า 12 ถึง 61 เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

		พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	หมายเหตุ	บาท	บาท
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	19	58,360,922	42,584,979
ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีของ			
- เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	20	-	2,541,306
- หนี้สินตามสัญญาเช่า (สุทธิ)	21	52,828,252	66,380,798
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย		6,194,272	10,497,816
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	22	11,814,974	6,987,663
รวมหนี้สินหมุนเวียน		129,198,420	128,992,562
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	20	-	3,854,868
หนี้สินตามสัญญาเช่า (สุทธิ)	21	60,152,364	44,826,982
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	23	9,789,762	10,291,753
ประมาณการหนี้สินค่ารถถอนสินทรัพย์ถาวร	24	264,194	300,000
เงินประกันผลงานระยะยาว		1,937,209	-
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		72,143,529	59,273,603
รวมหนี้สิน		201,341,949	188,266,165
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น	25		
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญจำนวน 400,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท		200,000,000	
หุ้นสามัญจำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท			100,000,000
ทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว			
หุ้นสามัญจำนวน 400,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท		200,000,000	-
หุ้นสามัญจำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท		-	100,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ (สุทธิ)	25	347,062,552	-
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว - ทุนสำรองตามกฎหมาย	26	11,678,105	5,971,315
ยังไม่ได้จัดสรร		31,918,987	51,538,431
กำไรจากการวัดมูลค่าใหม่ของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน		3,190,104	1,597,459
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		593,849,748	159,107,205
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		795,191,697	347,373,370
หมายเหตุประกอบงบการเงินในหน้า 12 ถึง 61 เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้			

บริษัท เจนกॉงไกล จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

		พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	หมายเหตุ	บาท	บาท
รายได้จากการให้บริการ		573,060,208	452,297,940
ต้นทุนจากการให้บริการ	30	(443,527,377)	(340,387,310)
กำไรขั้นต้น		129,532,831	111,910,630
รายได้อื่น	29	3,174,381	2,788,117
กำไรก่อนค่าใช้จ่าย		132,707,212	114,698,747
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	30	(47,943,188)	(38,652,440)
กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร		(316,243)	13,989
รวมค่าใช้จ่าย		(48,259,431)	(38,638,451)
กำไรก่อนต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้		84,447,781	76,060,296
ต้นทุนทางการเงิน (สุทธิ)	31	(5,231,385)	(6,625,201)
กำไรก่อนภาษีเงินได้		79,216,396	69,435,095
ภาษีเงินได้	32	(16,619,050)	(14,613,838)
กำไรสำหรับปี		62,597,346	54,821,257
กำไรเบ็ดเสร็จอื่น			
รายการที่จะไม่จัดประเภทรายการใหม่ไปยังกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
- การวัดมูลค่าใหม่ของโครงการผลประโยชน์พนักงาน		1,990,806	2,649,078
- ภาษีเงินได้ของการวัดมูลค่าใหม่ของโครงการผลประโยชน์พนักงาน		(398,161)	(529,816)
กำไรเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี สุทธิจากภาษี		1,592,645	2,119,262
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		64,189,991	56,940,519
กำไรต่อหุ้น			
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท)	33	0.21	0.27

หมายเหตุประกอบงบการเงินในหน้า 12 ถึง 61 เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เจนकोंโกล จำกัด (มหาชน)
 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

			กำไรสะสม			
	ทุนจดทะเบียน ที่ออกและชำระ เต็มมูลค่าแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้นสามัญ (สุทธิ)	จัดสรรแล้ว - ทุนสำรอง ตามกฎหมาย	กำไร(ขาดทุน)จากการ วัดมูลค่าใหม่ของ ภาระผูกพันผลประโยชน์ พนักงาน (สุทธิ)		รวม
หมายเหตุ	บาท	บาท	บาท	ยังไม่ได้จัดสรร บาท	บาท	ส่วนของเจ้าของ บาท
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565	100,000,000	-	5,971,315	(3,282,826)	(521,803)	102,166,686
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี						
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	54,821,257	2,119,262	56,940,519
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565	100,000,000	-	5,971,315	51,538,431	1,597,459	159,107,205
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2566	100,000,000	-	5,971,315	51,538,431	1,597,459	159,107,205
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี						
การเพิ่มทุนหุ้นสามัญ	25	100,000,000	347,062,552	-	-	447,062,552
ทุนสำรองตามกฎหมาย	26	-	-	5,706,790	-	-
เงินปันผล	27	-	-	-	-	(76,510,000)
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	62,597,346	1,592,645	64,189,991
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566	200,000,000	347,062,552	11,678,105	31,918,987	3,190,104	593,849,748

หมายเหตุประกอบงบการเงินในหน้า 12 ถึง 61 เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

		พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	หมายเหตุ	บาท	บาท
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไรก่อนภาษีเงินได้		79,216,396	69,435,095
รายการปรับปรุง			
ค่าเสื่อมราคา	15, 16, 30	98,498,559	80,609,550
ค่าตัดจำหน่าย	17, 30	2,222,080	1,533,317
ผลกำไรจากการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า		(25,613)	(2,141,359)
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	10	28,436	-
กำไรจากการจำหน่ายอุปกรณ์		-	(23,864)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		316,243	9,875
ขาดทุน(กลับรายการ)จากการด้อยค่าอุปกรณ์	15, 30	(810,072)	866,335
กลับรายการประมาณการหนี้สินค่ารื้อถอนสินทรัพย์ถาวรที่ไม่เกิดขึ้น	24	(150,000)	-
ขาดทุนจากเงินลงทุนในบริษัทย่อย		-	399,658
ขาดทุนจากการด้อยค่าสินทรัพย์สิทธิการใช้	14, 17, 31	4,855,911	-
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ของพนักงาน	23	1,488,815	1,983,108
ดอกเบี้ยรับ	29	(1,728,752)	(1,472,612)
ต้นทุนทางการเงิน	31	5,231,385	6,625,201
		189,143,388	157,824,304
การเปลี่ยนแปลงในเงินทุนหมุนเวียน			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น		4,698,214	(28,518,631)
รายได้ค่าบริการค้างรับ	12	12,850,197	(41,827,114)
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน		10,138,111	805,891
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		238,509	(89,263)
เงินประกันผลงาน		(2,540,804)	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น		10,818,749	23,784,633
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	22	4,827,311	2,218,268
เงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานก่อนดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยจ่ายและภาษีเงินได้จ่าย		230,173,675	114,198,088
เงินสดรับดอกเบี้ยรับ		891,825	237,448
เงินสดจ่ายดอกเบี้ยจ่าย		(48,259)	(163,121)
เงินสดจ่ายภาษีเงินได้		(19,435,089)	(1,895,359)
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน		211,582,152	112,377,056
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินลงทุนระยะสั้นเพิ่มขึ้น		(132,242)	(131,753)
เงินสดจ่ายรับสุทธิจากการจำหน่ายบริษัทย่อย		-	800,342
เงินสดจ่ายซื้ออาคารและอุปกรณ์		(69,324,185)	(20,834,777)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอาคารและอุปกรณ์		-	54,666
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์สิทธิการใช้		(1,533,939)	(3,864,645)
เงินสดจ่ายล่วงหน้าเพื่อสินทรัพย์สิทธิการใช้		(1,180,500)	-
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		(2,182,661)	(996,482)
เงินสดรับคืนเงินค้ำประกัน		1,095,981	1,135,239
เงินสดจ่ายเงินค้ำประกัน		(2,198,261)	(2,261,931)
เงินสดจ่ายค่ารื้อถอนสินทรัพย์ถาวร	24	(150,000)	-
เงินสดสุทธิใช้ในกิจกรรมลงทุน		(75,605,807)	(26,099,341)

หมายเหตุประกอบงบการเงินในหน้า 12 ถึง 61 เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

		พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	หมายเหตุ	บาท	บาท
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารจากสถาบันการเงินลดลง		-	(653,398)
เงินสดจ่ายชำระหนี้ระยะยาวจากสถาบันการเงิน	20	(6,396,174)	(2,603,826)
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินภายใต้สัญญาเช่า		(78,367,868)	(65,513,494)
ดอกเบี้ยจ่ายหนี้สินตามสัญญาเช่า		(5,364,394)	(6,395,130)
เงินสดรับจากการออกหุ้นสามัญ	25	463,000,000	-
เงินสดจ่ายจากการเพิ่มทุนในหุ้นสามัญ		(16,796,810)	-
เงินปันผลจ่าย	27	(76,510,000)	-
เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมจัดหาเงิน		279,564,754	(75,165,848)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นสุทธิ			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี		415,541,099	11,111,867
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	9	438,433,766	22,892,667
ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับงบกระแสเงินสด			
ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้			
เจ้าหนี้สินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ 31 ธันวาคม		8,439,587	3,483,351
เจ้าหนี้สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม		195,005	-
เงินประกันผลงานระยะยาว		1,937,209	-
โอนเงินจ่ายล่วงหน้าค่าธรรมเนียมการต่อสัญญาเช่าเป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้		12,031,666	-
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายค่าธรรมเนียมการต่อสัญญาเช่า		-	713,796
โอนสินทรัพย์สิทธิการใช้จากลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน		10,656,893	-
การปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเป็นส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		2,500,000	-
การเปลี่ยนแปลงหนี้สินที่เกิดจากกิจกรรมการจัดการจัดหาเงิน			
หนี้สินตามสัญญาเช่า (สุทธิ)			
- ณ วันที่ 1 มกราคม		111,207,780	131,720,396
- เพิ่มขึ้นระหว่างปี		50,816,894	20,837,647
- ยกเลิกระหว่างปี		(1,366,923)	(11,831,821)
- เปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าระหว่างปี		27,832,586	35,995,052
- ดอกเบี้ยจ่ายหนี้สินภายใต้สัญญาเช่า		8,222,541	6,395,130
- กระแสเงินสดจ่าย		(83,732,262)	(71,908,624)
- ณ วันที่ 31 ธันวาคม		112,980,616	111,207,780

หมายเหตุประกอบงบการเงินในหน้า 12 ถึง 61 เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") จัดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งจัดตั้งในประเทศไทยเมื่อวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2541 บริษัทได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2566 กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นผลให้บริษัทเปลี่ยนชื่อจากบริษัท เจนก้องไกล จำกัด เป็นบริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน) และบริษัทได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2566

บริษัทประกอบธุรกิจการให้บริการจัดการจราจรและบริการที่จอดรถ และมีที่อยู่ตามที่จดทะเบียนไว้ดังนี้

สำนักงานใหญ่ : เลขที่ 944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10110

สาขา 1 : เลขที่ 1873 ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

สาขา 2 : เลขที่ 448 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

สาขา 3 : เลขที่ 388 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

สาขา 4 : เลขที่ 6 ซอยจุฬา 7 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

สาขา 5 : เลขที่ 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

สาขา 6 : เลขที่ 68/24 หมู่ที่ 5 ตำบลบ้านเปิด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000

สาขา 7 : เลขที่ 195/1 หมู่ที่ 1 แขวงทวีวัฒนา เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170

สาขา 8 : เลขที่ 297 ถนนเทพโยธี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000

สาขา 9 : โฉนดเลขที่ 3428 เลขที่ดิน 504 หน้าสำรวจ 1405 ซอยจันทน์ 23/2 แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

สาขา 10 : ซอยนิคมรถไฟ กม.11 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สาขา 11 : โฉนดเลขที่ 6737 เลขที่ 75 หน้าสำรวจ 663 ซอยประดิพัทธ์ 18 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

สาขา 12 : เลขที่ 101 ถนนยานพลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สาขา 13 : เลขที่ 681 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

สาขา 14 : เลขที่ 14/9 หมู่ 13 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

สาขา 15 : เลขที่ 290 หมู่ 5 ถนนเฉลิมมณีนคร ตำบลศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

และในระหว่างปี บริษัทจดทะเบียนเลิกสาขา 5 แห่งได้แก่

สาขา 1 : เลขที่ 317 อาคารกมลสุโกศล ชั้น 16 ห้อง B, C แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

สาขา 2 : เลขที่ดิน 136 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สาขา 3 : โฉนดเลขที่ 8178 สุขุมวิท 53 ซอยพร้อมมิตร แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

สาขา 4 : เลขที่ 37/112 หมู่ 8 ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

สาขา 5 : เลขที่ 300 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

งบการเงินของบริษัทได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัท เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

2 เกณฑ์การจัดทำงบการเงิน

งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยและข้อกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

งบการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมในการวัดมูลค่าขององค์ประกอบของงบการเงิน ยกเว้นเรื่องที่อธิบายในหมายเหตุ 4

การจัดทำงบการเงินให้สอดคล้องกับหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทยกำหนดให้ใช้ประมาณการทางบัญชีที่สำคัญและการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารตามกระบวนการในการนำนโยบายการบัญชีของบริษัทไปถือปฏิบัติ บริษัทเปิดเผยเรื่องการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารหรือรายการที่มีความซับซ้อน และรายการเกี่ยวกับข้อสมมติฐานและประมาณการที่มีนัยสำคัญต่องบการเงินในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 7

งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษจัดทำขึ้นจากงบการเงินตามกฎหมายที่เป็นภาษาไทย ในกรณีที่มีเนื้อความขัดแย้งกันหรือมีการตีความในสองภาษาแตกต่างกันให้ใช้งบการเงินตามกฎหมายฉบับภาษาไทยเป็นหลัก

3 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่และฉบับปรับปรุง

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่และฉบับปรับปรุงมาถือปฏิบัติสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2566 ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

- ก) **การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 16 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์** ได้อธิบายให้ชัดเจนโดยห้ามกิจการนำสิ่งตอบแทนที่ได้รับจากการขายชิ้นงานที่ผลิตในระหว่างการเตรียมความพร้อมของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ให้อยู่ในสถานที่และสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามความประสงค์ของฝ่ายบริหารไปหักต้นทุนของรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- ข) **การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น** ได้อธิบายให้ชัดเจนว่าในการพิจารณาว่าสัญญาเป็นสัญญาที่สร้างภาระ ต้นทุนการปฏิบัติตามสัญญาประกอบด้วยต้นทุนส่วนเพิ่มที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามสัญญาและการปันส่วนต้นทุนอื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการปฏิบัติตามสัญญา นอกจากนี้กิจการต้องรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่เกิดขึ้นจากสินทรัพย์ที่ใช้ในการปฏิบัติตามสัญญาก่อนที่จะตั้งประมาณการหนี้สินแยกต่างหากสำหรับสัญญาที่สร้างภาระ
- ค) **การปรับปรุงมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 9 เรื่อง เครื่องมือทางการเงิน** ได้อธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับการพิจารณาการตัดรายการหนี้สินทางการเงินด้วยวิธีทดสอบร้อยละ 10 โดยให้รวมเฉพาะค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นระหว่างผู้กู้และผู้ให้กู้

การปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวไม่มีผลกระทบที่มีสาระสำคัญต่อบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงที่มีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567 ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงนี้ไม่ได้บังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาปัจจุบันและบริษัทไม่ได้นำมาถือปฏิบัติก่อนวันบังคับใช้

ก) **การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน** ได้แก้ไขข้อกำหนดของการเปิดเผยจาก “การเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่มีนัยสำคัญ” เป็น “การเปิดเผยข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ” ทั้งนี้ การแก้ไขเพิ่มเติมได้มีการให้แนวทางการพิจารณาว่านโยบายบัญชีเป็นนโยบายบัญชีที่มีสาระสำคัญ ดังนั้นบริษัทจึงไม่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลนโยบายการบัญชีที่ไม่มีสาระสำคัญ หากบริษัทเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่บดบังข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

ข) **การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 8 เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด** ได้แก้ไขคำนิยามของประมาณการทางบัญชีเพื่อช่วยให้บริษัทจำแนกความแตกต่างของ “การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี” จาก “การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี” การจำแนกความแตกต่างนั้นมีความสำคัญ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีรับรู้ผลกระทบโดยวิธีเปลี่ยนทันทีเป็นต้นไป ซึ่งถือปฏิบัติกับรายการ เหตุการณ์อื่น และสถานการณ์ที่เกิดขึ้นนับตั้งแต่วันที่การเปลี่ยนแปลงเป็นต้นไป ในขณะที่การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีรับรู้ผลกระทบโดยการนำนโยบายการบัญชีใหม่มาถือปฏิบัติย้อนหลังไปที่ยุทธการและเหตุการณ์ในอดีตรวมถึงปัจจุบัน โดยถือเสมือนว่าได้มีการนำนโยบายการบัญชีใหม่มาถือปฏิบัติโดยตลอด

ค) **การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 12 เรื่อง ภาษีเงินได้**

- ค.1) กำหนดให้กิจการรับรู้ภาษีเงินได้รอตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์และหนี้สินที่เกิดขึ้นจากรายการเดียว ซึ่ง ณ การรับรู้เมื่อเริ่มแรกก่อให้เกิดของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีและผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีที่มูลค่าเท่ากัน ตัวอย่างของรายการ เช่น สัญญาเช่า และภาระผูกพันจากการรื้อถอน

การปรับปรุงดังกล่าวถือปฏิบัติกับรายการที่เกิดขึ้นในหรือหลังวันเริ่มต้นของรอบระยะเวลาเปรียบเทียบแรกสุดที่นำเสนอ นอกจากนี้บริษัทต้องรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (โดยรับรู้เท่ากับจำนวนที่เป็นไปได้ก่อนข้างหน้าที่จะได้ใช้ประโยชน์) และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ณ วันเริ่มต้นของรอบระยะเวลาเปรียบเทียบแรกสุดที่นำเสนอสำหรับผลต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและที่ต้องเสียภาษีทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ

- สินทรัพย์สิทธิการใช้ และหนี้สินตามสัญญาเช่า และ
- หนี้สินจากการรื้อถอน หนี้สินจากการบูรณะ และหนี้สินที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน และจำนวนเงินที่รับรู้เป็นส่วนหนึ่งของราคาทุนของสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง

ผลกระทบสะสมของการปรับปรุงนี้ให้รับรู้ในกำไรสะสมยกมาหรือองค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสม

ผู้บริหารของบริษัทอยู่ระหว่างการประเมินผลกระทบของการนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาใช้

3.3 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงที่มีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 ที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อบริษัท

มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 17 สัญญาประกันภัย TFRS 17 จะใช้ทดแทน TFRS 4 สัญญาประกันภัย

ผู้บริหารของบริษัทพิจารณาว่าการนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาใช้จะไม่มีผลกระทบที่มีสาระสำคัญต่อบริษัท

4 นโยบายการบัญชี

นโยบายการบัญชีที่สำคัญซึ่งใช้ในการจัดทำงบการเงินของบริษัท มีดังต่อไปนี้

4.1 การแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ

ก) สกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานและสกุลเงินที่ใช้นำเสนองบการเงิน

งบการเงินแสดงในสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของกิจการและเป็นสกุลเงินที่ใช้นำเสนองบการเงินของบริษัท

ข) รายการและยอดคงเหลือ

รายการที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ หรือวันที่ตีราคาหากการนั้นถูกวัดมูลค่าใหม่

รายการกำไรและรายการขาดทุนที่เกิดจากการรับหรือจ่ายชำระที่เป็นเงินตราต่างประเทศ และที่เกิดจากการแปลงค่าสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินได้บันทึกไว้ในกำไรหรือขาดทุน

เมื่อมีการรับรู้รายการกำไรหรือขาดทุนของรายการที่ไม่เป็นตัวเงินไว้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น องค์ประกอบของอัตราแลกเปลี่ยนทั้งหมดของกำไรหรือขาดทุนนั้นจะรับรู้ไว้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นด้วย ในทางตรงข้ามการรับรู้กำไรหรือขาดทุนของรายการที่ไม่เป็นตัวเงินไว้ในกำไรหรือขาดทุน องค์ประกอบของอัตราแลกเปลี่ยนทั้งหมดของกำไรหรือขาดทุนนั้นจะรับรู้ไว้ในกำไรขาดทุนด้วย

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ในงบกระแสเงินสด เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดรวมถึงเงินสดในมือ เงินฝากธนาคารประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม เงินลงทุนระยะสั้นอื่นที่มีสภาพคล่องสูงซึ่งมีอายุไม่เกินสามเดือนนับจากวันที่ได้มา

4.3 ลูกหนี้การค้า

ลูกหนี้การค้าแสดงถึงจำนวนเงินที่ลูกค้านำมาชำระซึ่งเกิดจากการขายสินค้าและ/หรือให้บริการตามปกติของธุรกิจ ซึ่งลูกหนี้โดยส่วนใหญ่จะมีระยะเวลาสินเชื่อ 30 วัน ดังนั้นลูกหนี้การค้าจึงแสดงอยู่ในรายการหมุนเวียน

บริษัทรับรู้ลูกหนี้การค้าเมื่อเริ่มแรกด้วยจำนวนเงินของสิ่งตอบแทนที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับชำระ ยกเว้นในกรณีที่เป็นรายการที่มีองค์ประกอบด้านการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ บริษัทจะรับรู้ลูกหนี้ด้วยมูลค่าปัจจุบันของสิ่งตอบแทน และวัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายเนื่องจากบริษัทตั้งใจที่จะรับชำระกระแสเงินสดตามสัญญา

ทั้งนี้การพิจารณาการต่อค้าของลูกหนี้การค้าได้เปิดเผยในหมายเหตุ 4.4 จ)

4.4 สินทรัพย์ทางการเงิน

ก) การจัดประเภท

บริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้ตามลักษณะการวัดมูลค่า โดยพิจารณาจาก ก) โมเดลธุรกิจในการบริหารสินทรัพย์ดังกล่าว และ ข) ลักษณะกระแสเงินสดตามสัญญาว่าเข้าเงื่อนไขของการเป็นเงินต้นและดอกเบี้ย (SPPI) หรือไม่ ดังนี้

- รายการที่วัดมูลค่าภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรม (ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือผ่านกำไรหรือขาดทุน) และ
- รายการที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

บริษัทจะสามารถจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารหนี้ใหม่ก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในโมเดลธุรกิจในการบริหารสินทรัพย์เท่านั้น

สำหรับเงินลงทุนในตราสารทุน บริษัทสามารถเลือก (ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้) ที่จะวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุน ณ วันที่รับรู้เริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน (FVPL) หรือด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (FVOCI) ยกเว้นเงินลงทุนในตราสารทุนที่ถือไว้เพื่อค้าจะวัดมูลค่าด้วย FVPL เท่านั้น

ข) การรับรู้รายการและการตัดรายการ

ในการซื้อหรือได้มาหรือขายสินทรัพย์ทางการเงินโดยปกติ บริษัทจะรับรู้รายการ ณ วันที่ทำรายการค้า ซึ่งเป็นวันที่บริษัทเข้าทำรายการซื้อหรือขายสินทรัพย์นั้น โดยบริษัทจะตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกเมื่อสิทธิในการได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์นั้นสิ้นสุดลงหรือได้ถูกโอนไปและบริษัทได้โอนความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ออกไป

ค) การวัดมูลค่า

ในการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก บริษัทวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมบวกต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้นในกรณีสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วย FVPL สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วย FVPL บริษัทจะรับรู้ต้นทุนการทำรายการที่เกี่ยวข้องเป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน

ง) **ตราสารหนี้**

การวัดมูลค่าในภายหลังของตราสารหนี้ขึ้นอยู่กับโมเดลธุรกิจของบริษัทในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน การวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้สามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

- **ราคาทุนตัดจำหน่าย** - สินทรัพย์ทางการเงินที่บริษัทถือไว้เพื่อรับชำระกระแสเงินสดตามสัญญาซึ่งประกอบด้วยเงินต้นและดอกเบี้ยเท่านั้น จะวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย และรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงและแสดงในรายการ ดอกเบี้ยรับ/รายได้อื่น กำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการจะรับรู้โดยตรงในกำไรหรือขาดทุน และแสดงรายการในกำไร/(ขาดทุน)อื่นพร้อมกับกำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน รายการขาดทุนจากการด้อยค่าแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- **มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (FVOCI)** – สินทรัพย์ทางการเงินที่บริษัทถือไว้เพื่อ ก) รับชำระกระแสเงินสดตามสัญญาซึ่งประกอบด้วยเงินต้นและดอกเบี้ยเท่านั้น และ ข) เพื่อขาย จะวัดมูลค่าด้วย FVOCI และรับรู้การเปลี่ยนแปลงในมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ยกเว้น 1) รายการขาดทุน/กำไรจากการด้อยค่า 2) รายได้ดอกเบี้ยที่คำนวณตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง และ 3) กำไรขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน จะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน เมื่อบริษัทตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว กำไรหรือขาดทุนที่รับรู้สะสมไว้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะถูกโอนจัดประเภทใหม่เข้ากำไรหรือขาดทุนและแสดงในรายการกำไร/(ขาดทุน)อื่น รายได้ดอกเบี้ยจะแสดงในรายการดอกเบี้ยรับ/รายได้อื่น รายการขาดทุนจากการด้อยค่าแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- **มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน (FVPL)** – บริษัทจะวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินอื่นที่ไม่เข้าเงื่อนไขการวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือ FVOCI ข้างต้น ด้วย FVPL โดยกำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการวัดมูลค่ายุติธรรมจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนและแสดงเป็นรายการสุทธิในกำไร/(ขาดทุน)อื่นในรอบระยะเวลาที่เกิดรายการ

จ) **การด้อยค่า**

บริษัทใช้วิธีอย่างง่าย (Simplified approach) ตาม TFRS 9 ในการรับรู้การด้อยค่าของลูกหนี้การค้า สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา และลูกหนี้ตามสัญญาเช่า ตามประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตตลอดอายุของสินทรัพย์ดังกล่าวตั้งแต่วันที่บริษัทเริ่มรับรู้ลูกหนี้การค้า สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา และลูกหนี้ตามสัญญาเช่า

ในการพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ผู้บริหารได้จัดกลุ่มลูกหนี้และสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาตามความเสี่ยงด้านเครดิตที่มีลักษณะร่วมกันและตามกลุ่มระยะเวลาที่เกินกำหนดชำระ ทั้งนี้เนื่องจากสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญานั้นเป็นงานที่ส่งมอบแต่ยังไม่ได้เรียกเก็บซึ่งมีลักษณะความเสี่ยงใกล้เคียงกับลูกหนี้สำหรับสัญญาประเภทเดียวกัน ผู้บริหารจึงได้ใช้อัตราผลขาดทุนด้านเครดิตของลูกหนี้กับสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่เกี่ยวข้องด้วย อัตราขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นพิจารณาจากลักษณะการจ่ายชำระในอดีต ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต รวมทั้งข้อมูลและปัจจัยในอนาคตที่อาจมีผลกระทบต่อการจ่ายชำระของลูกหนี้

สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินอื่นที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย และ FVOCI บริษัทใช้วิธีการทั่วไป (General approach) ตาม TFRS 9 ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งกำหนดให้พิจารณาผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายใน 12 เดือนหรือตลอดอายุสินทรัพย์ ขึ้นอยู่กับว่ามีการเพิ่มขึ้นของความเสี่ยงด้านเครดิตอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่ และรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าตั้งแต่เริ่มรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว

บริษัทประเมินความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว ณ ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ว่ามีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเมื่อแรกเริ่มหรือไม่ (เปรียบเทียบความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้น ณ วันที่รายงาน กับความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้น ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก)

บริษัทพิจารณาและรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงการคาดการณ์ในอนาคตมาประกอบกับประสบการณ์ในอดีต โดยผลขาดทุนด้านเครดิตที่รับรู้เกิดจากประมาณการความน่าจะเป็นของผลขาดทุนด้านเครดิตที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ (เช่น มูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินสดที่คาดว่าจะไม่ได้รับทั้งหมดที่หลีกเลี่ยงไม่ได้) โดยจำนวนเงินสดที่คาดว่าจะไม่ได้รับ หมายถึงผลต่างระหว่างกระแสเงินสดตามสัญญาทั้งหมดและกระแสเงินสดซึ่งบริษัทคาดว่าจะได้รับ คิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเมื่อแรกเริ่มของสัญญา

บริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยสะท้อนถึงปัจจัยต่อไปนี้

- จำนวนเงินที่คาดว่าจะไม่ได้รับถ่วงน้ำหนักตามประมาณการความน่าจะเป็น
- มูลค่าเงินตามเวลา
- ข้อมูลสนับสนุนและความสมเหตุสมผล ณ วันที่รายงาน เกี่ยวกับประสบการณ์ในอดีต สภาพการณ์ในปัจจุบัน และการคาดการณ์ในอนาคต

ผลขาดทุนและการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกในกำไรหรือขาดทุนโดยแสดงรวมอยู่ในรายการค่าใช้จ่ายในการบริหาร

4.5 อาคารและอุปกรณ์

อาคารและอุปกรณ์ทั้งหมดวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า ต้นทุนเริ่มแรกจะรวมต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการซื้อสินทรัพย์นั้น

ต้นทุนที่เกิดขึ้นภายหลังจะรวมอยู่ในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือแยกเป็นอีกทรัพย์สินหนึ่งตามความเหมาะสม เมื่อต้นทุนนั้นคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต แก่บริษัทและต้นทุนดังกล่าวสามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ มูลค่าตามบัญชีของชิ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแทนจะถูกตัดรายการออกไป

บริษัทจะรับรู้ต้นทุนค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาอื่นๆ เป็นค่าใช้จ่ายในกำไรขาดทุนเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์คำนวณโดยใช้วิธีเส้นตรงเพื่อลดราคาทุน ตลอดอายุการให้ประโยชน์ที่ประมาณการไว้ของสินทรัพย์ดังต่อไปนี้

ส่วนปรับปรุงลานจอดรถ	1 - 10 ปี
อุปกรณ์ลานจอดรถ	1 - 10 ปี
ส่วนปรับปรุงอาคาร	2 - 20 ปี
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	5 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี
อุปกรณ์สำนักงาน	5 ปี
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	5 ปี

ทุกสิ้นรอบรอบระยะเวลารายงานบริษัทได้มีการทบทวนและปรับปรุงมูลค่าคงเหลือและอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ให้เหมาะสม

รายการกำไรและรายการขาดทุนที่เกิดจากการจำหน่ายอาคารและอุปกรณ์ คำนวณโดยเปรียบเทียบสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายสินทรัพย์กับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ ได้รวมอยู่ในรายได้อื่นและค่าใช้จ่ายอื่นตามลำดับ

4.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ต้นทุนที่ใช้ในการบำรุงรักษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดขึ้น ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการพัฒนาที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการออกแบบและทดสอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงซึ่งบริษัทเป็นผู้ดูแล จะรับรู้เป็นสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเมื่อเป็นไปตามข้อกำหนดทุกข้อดังนี้

- มีความเป็นไปได้ทางเทคนิคที่กิจการจะทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้เสร็จสมบูรณ์เพื่อนำมาใช้ประโยชน์หรือขายได้
- ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้เสร็จสมบูรณ์และนำมาใช้ประโยชน์หรือขาย
- กิจการมีความสามารถที่จะนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นมาใช้ประโยชน์หรือขาย
- สามารถแสดงว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นให้ผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจในอนาคตอย่างไร
- มีความสามารถในการจัดหาทรัพยากรด้านเทคนิค ด้านการเงิน และด้านอื่นได้เพียงพอที่จะนำมาใช้เพื่อทำให้การพัฒนาเสร็จสิ้นสมบูรณ์ และนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาใช้ประโยชน์หรือนำมาขายได้
- กิจการมีความสามารถที่จะวัดมูลค่าของรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกิดขึ้นในระหว่างการพัฒนาได้อย่างน่าเชื่อถือ

ต้นทุนโดยตรงที่รับรู้เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จะรวมถึงต้นทุนพนักงานที่ทำงานในทีมพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในจำนวนเงินที่เหมาะสม

ต้นทุนการพัฒนาอื่นที่ไม่เข้าเงื่อนไขเหล่านี้จะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดขึ้น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหากก่อนหน้านี้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายไปแล้ว จะไม่รับรู้เป็นสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในเวลาภายหลัง

ต้นทุนในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะรับรู้เป็นสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีเส้นตรง ตลอดอายุการให้ประโยชน์ตามประมาณการแต่ไม่เกิน 5 ปี

4.7 การด้อยค่าของสินทรัพย์

สินทรัพย์ที่มีอายุการให้ประโยชน์ไม่ทราบแน่ชัด (เช่น ค่าความนิยม) ซึ่งไม่มีการตัดจำหน่ายจะถูกทดสอบการด้อยค่าเป็นประจำทุกปี สินทรัพย์อื่นที่มีการตัดจำหน่ายจะมีการทบทวนการด้อยค่า เมื่อมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์บ่งชี้ว่าราคาตามบัญชีอาจสูงกว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน รายการขาดทุนจากการด้อยค่าจะรับรู้เมื่อราคาตามบัญชีของสินทรัพย์สูงกว่ามูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับคืน ซึ่งหมายถึงจำนวนที่สูงกว่าระหว่างมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายเทียบกับมูลค่าจากการใช้ สินทรัพย์จะถูกจัดเป็นหน่วยที่เล็กที่สุดที่สามารถแยกออกมาได้ เพื่อวัตถุประสงค์ของการประเมินการด้อยค่า สินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงินนอกเหนือจากค่าความนิยมซึ่งรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าไปแล้ว จะถูกประเมินความเป็นไปได้ที่จะกลับรายการขาดทุนจากการด้อยค่า ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

4.8 สัญญาเช่า

สัญญาเช่า - กรณีที่บริษัทเป็นผู้เช่า

บริษัทรับรู้สัญญาเช่าเมื่อบริษัทสามารถเข้าถึงสินทรัพย์ตามสัญญาเช่า เป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยค่าเช่าที่ชำระจะบันทึบส่วนเป็นการจ่ายชำระหนี้สินและต้นทุนทางการเงิน โดยต้นทุนทางการเงินจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนตลอดระยะเวลาสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยคงที่จากยอดหนี้สินตามสัญญาเช่าที่คงเหลืออยู่ บริษัทคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้ตามวิธีเส้นตรงตามอายุที่สั้นกว่าระหว่างอายุสินทรัพย์และระยะเวลาการเช่า

บริษัทบันทึบส่วนสิ่งตอบแทนในสัญญาไปยังส่วนประกอบของสัญญาที่เป็นการเช่าและส่วนประกอบของสัญญาที่ไม่เป็นการเช่าตามราคาเอกเทศเปรียบเทียบของแต่ละส่วนประกอบ สำหรับสัญญาที่ประกอบด้วยส่วนประกอบของสัญญาที่เป็นการเช่าและส่วนประกอบของสัญญาที่ไม่เป็นการเช่า ยกเว้นสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งบริษัทเป็นผู้เช่า โดยบริษัทเลือกที่จะไม่แยกส่วนประกอบของสัญญา และรวมแต่ละส่วนประกอบเป็นส่วนประกอบที่เป็นการเช่าเท่านั้น

สินทรัพย์และหนี้สินตามสัญญาเช่ารับรู้เริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบัน หนี้สินตามสัญญาเช่าประกอบด้วยมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า ดังนี้

- ค่าเช่าคงที่ (รวมถึงการจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) สุทธิด้วยเงินอุดหนุน
- ค่าเช่าผันแปรที่อ้างอิงจากอัตราหรือดัชนี
- มูลค่าที่คาดว่าจะต้องจ่ายจากการรับประกันมูลค่าคงเหลือ
- ราคาสิทธิเลือกซื้อหากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทจะใช้สิทธิ และ
- ค่าปรับจากการยกเลิกสัญญา หากอายุของสัญญาเช่าสะท้อนถึงการที่บริษัทคาดว่าจะยกเลิกสัญญานั้น

การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าในช่วงการต่ออายุสัญญาเช่าได้รวมอยู่ในการคำนวณหนี้สินตามสัญญาเช่า หากบริษัทมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลในการใช้สิทธิต่ออายุสัญญาเช่า

บริษัทจะคิดลดค่าเช่าจ่ายข้างต้นด้วยอัตราดอกเบี้ยโดยนัยตามสัญญา หากไม่สามารถหาอัตราดอกเบี้ยโดยนัยได้ บริษัทจะคิดลดด้วยอัตราการกู้ยืมส่วนเพิ่มของผู้เช่า ซึ่งก็คืออัตราที่สะท้อนถึงการกู้ยืมเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าใกล้เคียงกันในสถานะเศรษฐกิจ อายุสัญญา และเงื่อนไขที่ใกล้เคียงกัน

สินทรัพย์สิทธิการใช้จะรับรู้ด้วยราคาทุน ซึ่งประกอบด้วย

- จำนวนที่รับรู้เริ่มแรกของหนี้สินตามสัญญาเช่า
- ค่าเช่าจ่ายที่ได้ชำระก่อนเริ่ม หรือ ณ วันทำสัญญา สุทธิจากเงินคงใจที่ได้รับตามสัญญาเช่า
- ต้นทุนทางตรงเริ่มแรก
- ต้นทุนการปรับสภาพสินทรัพย์

ค่าเช่าที่จ่ายตามสัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง สัญญาเช่าระยะสั้น คือสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 เดือน สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำประกอบด้วย อุปกรณ์สำนักงาน

สัญญาเช่า - กรณีที่บริษัทเป็นผู้ให้เช่า

สินทรัพย์ที่ให้เช่าตามสัญญาเช่าทางการเงินบันทึกเป็นลูกหนี้สัญญาเช่าทางการเงินด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่จ่ายตามสัญญาเช่า ผลต่างระหว่างยอดรวมของลูกหนี้ที่ยังไม่ได้คิดลดกับมูลค่าปัจจุบันของลูกหนี้จะทยอยรับรู้เป็นรายได้ทางการเงิน โดยใช้วิธีเงินลงทุนสุทธิซึ่งสะท้อนอัตราผลตอบแทนคงที่ ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่อยู่ในการวัดมูลค่าลูกหนี้สัญญาเช่าทางการเงินเริ่มแรกและจะทยอยรับรู้โดยลดจากรายได้ตลอดอายุของสัญญาเช่า

รายได้ค่าเช่าตามสัญญาเช่าดำเนินงาน (สุทธิจากสิ่งตอบแทนคงใจที่ได้จ่ายให้แก่ผู้เช่า) รับรู้ด้วยวิธีเส้นตรงตลอดช่วงเวลาการให้เช่า บริษัทต้องรวมต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิง และรับรู้ต้นทุนดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่า โดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า สินทรัพย์ที่ให้เช่าได้รวมอยู่ในงบแสดงฐานะการเงินตามลักษณะของสินทรัพย์

4.9 หนี้สินทางการเงิน

ก) การจัดประเภท

บริษัทจะพิจารณาจัดประเภทเครื่องมือทางการเงินที่บริษัทเป็นผู้ออกเป็นหนี้สินทางการเงินหรือตราสารทุนโดยพิจารณาภาระผูกพันตามสัญญา ดังนี้

- หากบริษัทมีภาระผูกพันตามสัญญาที่จะต้องส่งมอบเงินสดหรือสินทรัพย์ทางการเงินอื่นให้กับกิจการอื่น โดยไม่สามารถปฏิเสธการชำระหรือเลื่อนการชำระออกไปอย่างไม่มีกำหนดได้นั้น เครื่องมือทางการเงินนั้นจะจัดประเภทเป็นหนี้สินทางการเงิน เว้นแต่ว่าการชำระนั้นสามารถชำระโดยการออกตราสารทุนของบริษัทเองด้วยจำนวนตราสารทุนที่คงที่ เพื่อแลกเปลี่ยนกับจำนวนเงินที่คงที่
- หากบริษัทไม่มีภาระผูกพันตามสัญญาหรือสามารถเลื่อนการชำระภาระผูกพันตามสัญญาไปได้ เครื่องมือทางการเงินดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นตราสารทุน

เงินกู้ยืมจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนเมื่อบริษัทไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขให้เลื่อนชำระหนี้ออกไปอีกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

ข) การวัดมูลค่า

ในการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกบริษัทต้องวัดมูลค่าหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และวัดมูลค่าหนี้สินทางการเงินทั้งหมดภายหลังการรับรู้รายการด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

ค) การตัดรายการและการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของสัญญา

บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินเมื่อภาระผูกพันที่ระบุในสัญญาได้มีการปฏิบัติตามแล้ว หรือได้มีการยกเลิกไป หรือสิ้นสุดลงแล้ว

หากบริษัทมีการเจรจาต่อรองหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของหนี้สินทางการเงิน บริษัทจะต้องพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าเงื่อนไขของการตัดรายการหรือไม่ หากเข้าเงื่อนไขของการตัดรายการ บริษัทจะต้องรับรู้หนี้สินทางการเงินใหม่ด้วยมูลค่ายุติธรรมของหนี้สินใหม่นั้น และตัดรายการหนี้สินทางการเงินนั้นด้วยมูลค่าตามบัญชีที่เหลืออยู่ และรับรู้ส่วนต่างในรายการกำไร/ขาดทุนอื่นในกำไรหรือขาดทุน

หากบริษัทพิจารณาแล้วว่าการต่อรองเงื่อนไขดังกล่าวไม่เข้าเงื่อนไขของการตัดรายการ บริษัทจะปรับปรุงมูลค่าของหนี้สินทางการเงินโดยการคิดลดกระแสเงินสดใหม่ตามสัญญาด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเดิม (Original effective interest rate) ของหนี้สินทางการเงินนั้น และรับรู้ส่วนต่างในรายการกำไรหรือขาดทุนอื่นในกำไรหรือขาดทุน

4.10 ต้นทุนการกู้ยืม

ต้นทุนการกู้ยืมของเงินกู้ยืมที่กู้มาโดยทั่วไปและที่กู้มาเป็นการเฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มา การก่อสร้าง หรือการผลิตสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข (สินทรัพย์ที่ต้องใช้ระยะเวลา 12 เดือนในการทำให้พร้อมใช้หรือพร้อมขายได้ตามประสงค์) ต้องนำมารวมเป็นส่วนหนึ่งของราคาทุนของสินทรัพย์ หักด้วยรายได้จากการลงทุนที่เกิดจากการนำเงินกู้ยืมที่กู้มาโดยเฉพาะการรวมต้นทุนการกู้ยืมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์สิ้นสุดลงเมื่อการดำเนินการที่จำเป็นในการเตรียมสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไขให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ได้ตามประสงค์หรือพร้อมที่จะขายได้เสร็จสิ้นลง

ต้นทุนการกู้ยืมอื่นๆ รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เกิดขึ้น

4.11 ภาษีเงินได้งวดปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับงวดประกอบด้วยภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ภาษีเงินได้จะรับรู้ในงบกำไรขาดทุน ยกเว้นส่วนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือรายการที่รับรู้โดยตรงไปยังส่วนของเจ้าของ

ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบัน

ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันคำนวณจากอัตราภาษีตามกฎหมายภาษีที่มีผลบังคับใช้อยู่หรือที่คาดได้ค่อนข้างแน่ว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน ผู้บริหารจะประเมินสถานะของการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเป็นงวด ๆ ในกรณีที่การนำกฎหมายภาษีไปปฏิบัติขึ้นอยู่กับความ บริษัทจะตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายภาษีที่เหมาะสมจากจำนวนที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระแก่หน่วยงานจัดเก็บภาษี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับรู้ตามวิธีหนี้สินเมื่อเกิดผลต่างชั่วคราวระหว่างฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สิน และราคาตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบการเงิน อย่างไรก็ตามบริษัทจะไม่รับรู้ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลต่างชั่วคราวที่เกิดจากเหตุการณ์ต่อไปนี้

- การรับรู้เริ่มแรกของรายการสินทรัพย์หรือรายการหนี้สินที่เกิดจากรายการที่ไม่ใช่การรวมธุรกิจ และไม่มีผลกระทบต่อกำไรหรือขาดทุนทั้งทางบัญชีและทางภาษี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีคำนวณจากอัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้อยู่หรือที่คาดได้ค่อนข้างแน่ว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน และคาดว่าอัตราภาษีดังกล่าวจะนำไปใช้เมื่อสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์หรือหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีได้มีการจ่ายชำระ

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะรับรู้หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทจะมีกำไรทางภาษีเพียงพอที่จะนำจำนวนผลต่างชั่วคราวนั้นมาใช้ประโยชน์

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะแสดงหักกลบกันก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิตามกฎหมายที่จะนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันมาหักกลบกับหนี้สินภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบัน และทั้งสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้ที่ประเมินโดยหน่วยงานจัดเก็บภาษีหน่วยงานเดียวกันซึ่งตั้งใจจะจ่ายหนี้สินและสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันด้วยยอดสุทธิ

4.12 ผลประโยชน์พนักงาน

ผลประโยชน์พนักงานระยะสั้น

ผลประโยชน์พนักงานระยะสั้น คือ ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระภายใน 12 เดือนหลังจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี เช่น ค่าจ้าง เงินเดือน และโบนัส โดยรับรู้ตามช่วงเวลาการให้บริการของพนักงานไปจนถึงวันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน บริษัทจะบันทึกหนี้สินด้วยจำนวนที่คาดว่าจะต้องจ่าย

โครงการสมทบเงิน

บริษัทจะจ่ายสมทบให้กับกองทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามความสมัครใจ บริษัทไม่มีภาระผูกพันที่ต้องจ่ายชำระเพิ่มเติมเมื่อได้จ่ายเงินสมทบแล้ว เงินสมทบจะถูกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานเมื่อถึงกำหนดชำระ

ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

โครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุกำหนดจำนวนเงินผลประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับเมื่อเกษียณอายุ โดยส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น อายุ จำนวนปีที่ให้บริการ และค่าตอบแทนเมื่อเกษียณอายุ

หนี้สินสำหรับโครงการผลประโยชน์จะรับรู้ในงบแสดงฐานะการเงินด้วยมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพัน ณ วันที่สิ้นรอบระยะเวลา รายงาน ภาระผูกพันผลประโยชน์นี้คำนวณโดยนักคณิตศาสตร์ประกันภัยอิสระทุกปี ด้วยวิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ ซึ่งมูลค่าปัจจุบันของโครงการผลประโยชน์จะประมาณโดยการคิดลดกระแสเงินสดจ่ายในอนาคต โดยใช้อัตราผลตอบแทนในตลาดของพันธบัตรรัฐบาลซึ่งเป็นสกุลเงินเดียวกับสกุลเงินประมาณการกระแสเงินสด และวันครบกำหนดของหุ้นกู้ใกล้เคียงกับระยะเวลาที่ต้องชำระภาระผูกพันโครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

กำไรและขาดทุนจากการวัดมูลค่าใหม่จะรับรู้ในส่วนของผู้ถือหุ้นกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในงวดที่เกิดขึ้น และแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุน

4.13 ประมาณการหนี้สิน - ทั่วไป

บริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินเมื่อเกิดภาระผูกพันในปัจจุบันตามกฎหมายหรือโดยอนุมาณจากสืบเนื่องมาจากเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะส่งผลให้บริษัทต้องสูญเสียทรัพยากรออกไป และสามารถประมาณการจำนวนที่ต้องจ่ายได้อย่างน่าเชื่อถือ

บริษัทจะวัดมูลค่าของจำนวนประมาณการหนี้สิน โดยใช้มูลค่าปัจจุบันของรายจ่ายที่คาดว่าจะต้องนำมาจ่ายชำระภาระผูกพัน การเพิ่มขึ้นของประมาณการหนี้สิน เนื่องจากมูลค่าของเงินตามเวลาจะรับรู้เป็นดอกเบี้ยจ่าย

4.14 ทุนเรือนหุ้น

หุ้นสามัญจะจัดประเภทไว้เป็นส่วนของผู้ถือหุ้น

ต้นทุนส่วนที่เพิ่มที่เกี่ยวกับการออกหุ้นใหม่หรือการออกสิทธิในการซื้อหุ้นซึ่งสิทธิจากภาษีจะถูกแสดงในส่วนของผู้ถือหุ้น โดยนำไปหักจากสิ่งตอบแทนที่ได้รับจากการออกตราสารทุนดังกล่าว

4.15 การรับรู้รายได้

รายได้หลักรวมถึงรายได้ที่เกิดจากกิจกรรมปกติทางธุรกิจทุกประเภท

รายได้ประกอบด้วยมูลค่าตามใบแจ้งค่าบริการที่ให้ ซึ่งเกิดขึ้นจากกิจกรรมตามปกติของบริษัทโดยเป็นจำนวนเงินสุทธิจากภาษีขาย เงินคืนและส่วนลด รายได้จากการให้บริการรับรู้ในงวดเดียวกันกับการให้บริการสิ้นสุดลง

สำหรับสัญญาที่มีหลายองค์ประกอบที่บริษัทจะต้องให้บริการหลายประเภท บริษัทต้องแยกเป็นแต่ละภาระที่ต้องปฏิบัติที่แยกต่างหากจากกัน และต้องปันส่วนราคาของรายการของสัญญาดังกล่าวไปยังแต่ละภาระที่ต้องปฏิบัติตามสัดส่วนของราคาค่าบริการแบบเอกเทศหรือประมาณการราคาค่าบริการแบบเอกเทศ บริษัทจะรับรู้รายได้ของแต่ละภาระที่ต้องปฏิบัติแยกต่างหากจากกันเมื่อบริษัทได้ปฏิบัติตามภาระนั้นแล้ว

รายได้จากสัญญาให้บริการลานจอดและบริการบริหารลานจอด

บริษัทรับรู้รายได้จากสัญญาให้บริการที่มีลักษณะการให้บริการแบบต่อเนื่องตามวิธีเส้นตรงตลอดระยะเวลาของสัญญา โดยที่ไม่ได้คำนึงถึงรอบระยะเวลาการชำระเงินตามสัญญา

รายได้จากสัญญาให้บริการติดตั้งระบบลานจอด

รายได้จากสัญญาให้บริการติดตั้งระบบลานจอดของบริษัทคือสัญญาที่เจรจาเฉพาะเจาะจงเพื่อให้บริการรายการเดียวหรือหลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดหรือพึ่งพากันเรื่องการออกแบบและเทคโนโลยี และหน้าที่หรือเชื่อมโยงกันด้วยวัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์สุดท้าย

เมื่อผลการดำเนินงานตามสัญญาไม่สามารถประมาณการได้อย่างน่าเชื่อถือ รายได้ตามสัญญาจะรับรู้ได้ไม่เกินกว่าต้นทุนตามสัญญาซึ่งค่อนข้างน่าจะได้รับคืน ต้นทุนตามสัญญาจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้น

เมื่อผลการดำเนินงานตามสัญญาสามารถประมาณการได้อย่างน่าเชื่อถือ รายได้จากการขายพร้อมติดตั้งและต้นทุนจากการขายพร้อมติดตั้งรับรู้ด้วยวิธีอ้างอิงกับขั้นความสำเร็จของงาน บริษัทรับรู้รายได้ตลอดช่วงเวลาหนึ่งโดยอ้างอิงจากระดับความคืบหน้าในการก่อสร้าง และขั้นความสำเร็จของงานโดยอ้างอิงจากความคืบหน้าทางกายภาพ รายการขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายทันทีเมื่อค่อนข้างแน่ชัดว่าต้นทุนทั้งหมดจะมากกว่ารายได้ตามสัญญาที่ได้รับ

ต้นทุนที่เกิดขึ้นทั้งหมดจนถึงปัจจุบันและรายการกำไร (หักด้วยรายการขาดทุนที่รับรู้แล้ว) ของแต่ละสัญญานำไปเปรียบเทียบกับเงินงวดที่เรียกเก็บจากผู้จ้างถึงวันสิ้นปี หากผลรวมของต้นทุนค่าบริการและรายการกำไร (หักด้วยรายการขาดทุนที่รับรู้แล้ว) สูงกว่าจำนวนเงินงวดที่เรียกเก็บ ส่วนเกินที่เกิดขึ้นจะแสดงเป็นยอดลูกหนี้ค่าบริการตามสัญญา ภายใต้หัวข้อรายได้ค่าบริการค้างรับ หากจำนวนเงินงวดที่เรียกเก็บสูงกว่าผลรวมของต้นทุนค่าบริการและรายการกำไร (หักด้วยรายการขาดทุนที่รับรู้แล้ว) ส่วนเกินที่เกิดขึ้นจะแสดงเป็นเจ้าหนี้งานบริการตามสัญญา ภายใต้หัวข้อเงินรับล่วงหน้าตามสัญญา ส่วนที่เกินกว่าจะนำระหว่างทำ

รายได้อื่น

รายได้อื่นรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง ส่วนรายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลาโดยพิจารณาจากอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงของช่วงเวลาจนถึงวันครบอายุและพิจารณาจากจำนวนเงินต้นที่เป็นยอดคงเหลือในบัญชีสำหรับการบันทึกค้างรับของบริษัท

4.16 การจ่ายเงินปันผล

เงินปันผลที่จ่ายไปยังผู้ถือหุ้นของกิจการจะรับรู้เป็นหนี้สินในงบการเงินเมื่อการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจ่ายเงินปันผลประจำปีได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

4.17 ต้นทุนทางการเงิน

ต้นทุนทางการเงินประกอบด้วย ดอกเบี้ยจ่ายจากเงินเบิกเกินบัญชี เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน และหนี้สินภายใต้สัญญาเช่า

4.18 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

ส่วนงานดำเนินงานได้ถูกรายงานในลักษณะเดียวกับรายงานภายในที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานหมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานดำเนินงาน ซึ่งพิจารณาว่าเป็น คณะกรรมการบริษัทที่ทำการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

5 การจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

5.1 ปัจจัยความเสี่ยงทางการเงิน

บริษัทมีความเสี่ยงทางการเงินที่หลากหลายซึ่งได้แก่ ความเสี่ยงจากตลาด (รวมถึงความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงด้านมูลค่ายุติธรรม และความเสี่ยงด้านราคา) ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ และความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง แผนการจัดการความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทจึงมุ่งเน้นความผันผวนของตลาดการเงินและแสวงหาวิธีการลดผลกระทบที่ทำให้เสียหายต่อผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทให้เหลือน้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้

ความเสี่ยงทางการเงินและผลกระทบที่อาจมีต่อผลการดำเนินงานในอนาคต มีดังนี้

ความเสี่ยง	ความเสี่ยงเกิดจาก	การวัดมูลค่า	บริหารความเสี่ยงโดย
ความเสี่ยงจากตลาด - อัตราดอกเบี้ย	เงินฝากสถาบันการเงินและ หนี้สินตามสัญญาเช่า	การวิเคราะห์ความ อ่อนไหว	กิจการไม่ได้ใช้เครื่องมือทางการเงิน เพื่อลดความเสี่ยงจากการผันผวน ของอัตราดอกเบี้ยเนื่องจากฝ่าย บริหารเห็นว่าบริษัทไม่มีความเสี่ยง จากอัตราดอกเบี้ยที่จะกระทบต่อ บริษัทอย่างเป็นสาระสำคัญ
ความเสี่ยงด้าน การให้สินเชื่อ	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น และสินทรัพย์ที่เกิดจาก สัญญา	การวิเคราะห์อายุข้อมูล การจัดลำดับชั้น เครดิต	กำหนดให้มีนโยบายและวิธีการใน การควบคุมสินเชื่อที่เหมาะสม
ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง	เงินกู้ยืมและหนี้สินอื่นๆ	การประมาณกระแสเงิน สดหมุนเวียน	การจัดให้มีวงเงินด้านสินเชื่อและการ กู้ยืมที่สามารถเปิดใช้ได้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทขึ้นตรงกับแผนกการเงินกลางของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ซึ่งแผนกการเงินกลางของบริษัทเป็นผู้กำหนด ประเมิน และบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน โดยจะทำงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยปฏิบัติงานของบริษัท ส่วนคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหลักการในการบริหารความเสี่ยงในภาพรวม รวมถึงกำหนดนโยบายเฉพาะด้านต่างๆ เช่น การบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน การบริหารความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย การบริหารความเสี่ยงด้านสินเชื่อ การเข้าทำตราสารอนุพันธ์และเครื่องมือทางการเงินอื่น รวมทั้งการลงทุนในกรณีที่มีสภาพคล่องส่วนเกิน

5.1.1 ความเสี่ยงจากตลาด

ความเสี่ยงจากกระแสเงินสดและอัตราดอกเบี้ย

บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเงินฝากสถาบันการเงิน และหนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน อย่างไรก็ตามบริษัทไม่ได้ใช้เครื่องมือทางการเงินเพื่อลดความเสี่ยงจากการผันผวนของอัตราดอกเบี้ยแต่อย่างใด เนื่องจากฝ่ายบริหารมีความเห็นว่าบริษัทไม่มีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่จะกระทบต่อบริษัทอย่างเป็นสาระสำคัญ

5.1.2 ความเสี่ยงด้านเครดิต

ความเสี่ยงด้านเครดิตโดยส่วนใหญ่เกิดจากรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น รวมถึงสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา

ก) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตโดยการจัดกลุ่มของความเสี่ยง สำหรับเงินฝากธนาคารและสถาบันการเงิน บริษัทจะเลือกทำรายการกับธนาคารหรือสถาบันที่ได้รับการจัดอันดับในระดับ A หรือสูงกว่า จากสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือที่เป็นอิสระเท่านั้น

สำหรับการทำธุรกรรมกับลูกค้า บริษัทจะยึดการจัดอันดับจากสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือที่เป็นอิสระในกรณีที่ไม่มีการจัดอันดับไว้ บริษัทจะประเมินความเสี่ยงจากคุณภาพเครดิตของลูกค้า โดยพิจารณาจากฐานะทางการเงิน ประสิทธิภาพที่ผ่านมา และปัจจัยอื่นๆ และกำหนดการให้วงเงินสินเชื่อจากผลการประเมินดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ผู้บริหารในสายงานที่เกี่ยวข้องจะทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านวงเงินเครดิตของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

การขายให้กับลูกค้ารายย่อยจะชำระด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิตเพื่อลดความเสี่ยงด้านเครดิต บริษัทไม่มีการกระจุกตัวของความเสี่ยงด้านเครดิตที่เป็นสาระสำคัญ

ข) การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทมีสินทรัพย์ทางการเงินที่ต้องมีการพิจารณาตามโมเดลการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ดังนี้

- เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย
- ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
- ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน
- สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา

แม้ว่าบริษัทจะมีรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดซึ่งเข้าเงื่อนไขการพิจารณาการด้อยค่าภายใต้ TFRS 9 แต่บริษัทพิจารณาว่าการด้อยค่าของรายการดังกล่าวเป็นจำนวนเงินที่ไม่มีความสำคัญ

ลูกหนี้การค้าและสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา

บริษัทใช้วิธีอย่างง่าย (Simplified approach) ตาม TFRS 9 ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุลูกหนี้การค้าและสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาทั้งหมด

ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ผู้บริหารได้จัดกลุ่มลูกหนี้การค้าและสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาตามลักษณะร่วมของความเสี่ยงด้านเครดิตและตามกลุ่มระยะเวลาที่เกินกำหนดชำระ ทั้งนี้ เนื่องจากสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาเป็นงานที่ส่งมอบแต่ยังไม่ได้เรียกเก็บนั้นมีลักษณะความเสี่ยงที่ใกล้เคียงเป็นอย่างมากกับลูกหนี้การค้าสำหรับสัญญาประเภทเดียวกัน ผู้บริหารจึงพิจารณาใช้อัตราผลขาดทุนด้านเครดิตของลูกหนี้การค้ามาประมาณการอัตราผลขาดทุนด้านเครดิตของสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่เกี่ยวข้องด้วย

ประมาณการอัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นพิจารณาจากประวัติการชำระเงินจากการให้บริการในช่วงระยะเวลา 24 เดือนตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 รวมทั้งพิจารณาประสบการณ์ผลขาดทุนด้านเครดิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ อัตราผลขาดทุนด้านเครดิตในอดีตจะถูกปรับปรุงเพื่อให้สะท้อนถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับปัจจัยทางเศรษฐกิจมหภาคที่จะมีผลต่อความสามารถในการจ่ายชำระของลูกหนี้ บริษัทได้พิจารณาว่าอัตราผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP) ดัชนีราคาผู้บริโภค (CPI) และจำนวนรถยนต์จดทะเบียนใหม่ ในประเทศที่บริษัทให้บริการนั้นเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องมากที่สุด จึงได้ปรับอัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่ได้จากประสบการณ์ในอดีตเพื่อให้สะท้อนถึงการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยเหล่านี้

5.1.3 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

การจัดการความเสี่ยงด้านสภาพคล่องอย่างรอบคอบคือการมีจำนวนเงินสดและหลักทรัพย์ที่อยู่ในความต้องการของตลาดอย่างเพียงพอ และการมีแหล่งเงินทุนที่สามารถเบิกใช้ได้จากวงเงินด้านสินเชื่อที่เพียงพอต่อการชำระภาระผูกพันเมื่อถึงกำหนด ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี บริษัทมีเงินฝากธนาคารที่สามารถเบิกใช้ได้ทันทีจำนวน 436,871,456 บาท (พ.ศ. 2565: 21,320,754 บาท) เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารสภาพคล่องของบริษัท

ผู้บริหารได้พิจารณาประมาณการกระแสเงินสดของบริษัทอย่างสม่ำเสมอโดยพิจารณาจาก ก) เงินสำรองหมุนเวียน (จากวงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้) และ ข) เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด นอกเหนือจากนี้ บริษัทยังได้ทำการพิจารณาสินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องสูงและอัตราส่วนสภาพคล่องตามข้อกำหนดต่างๆ และคงไว้ซึ่งแผนการจัดหาเงิน

การจัดการด้านการจัดหาเงิน

บริษัทมีวงเงินกู้ที่ยังไม่ได้เบิกใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 มีดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
อัตราดอกเบี้ยลอยตัว		
ครบกำหนดภายในหนึ่งปี		
- วงเงินเบิกเกินบัญชี	-	30,000,000
	-	30,000,000

5.2 การบริหารส่วนของเงินทุน

5.2.1 การบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ของบริษัทในการบริหารทุนของบริษัทนั้นเพื่อดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของบริษัท เพื่อสร้างผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้นและเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียอื่น และเพื่อดำรงไว้ซึ่งโครงสร้างของทุนที่เหมาะสมเพื่อลดต้นทุนทางการเงินของทุน

เช่นเดียวกับกิจการอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน บริษัทพิจารณาระดับเงินทุนอย่างสม่ำเสมอจากอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน

ในระหว่างปี พ.ศ. 2566 กลยุทธ์ของบริษัทยังคงเดิมเช่นเดียวกับปี พ.ศ. 2565 คือการรักษาอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน ดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
หนี้สินสุทธิ	201,341,949	188,266,165
ส่วนของผู้ถือหุ้น	593,849,748	159,107,205
อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน	0.34	1.18

6 มูลค่ายุติธรรม

บริษัทแสดงสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมในแต่ละระดับ รวมถึงการแสดงผลการวัดมูลค่ายุติธรรมและมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินในแต่ละประเภทแต่ไม่รวมถึงรายการที่ราคาตามบัญชีที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายใกล้เคียงกับมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรมของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินมีมูลค่าใกล้เคียงกับราคาตามบัญชี เนื่องจากผลกระทบของการคิดลดไม่มีสาระสำคัญ โดยมูลค่ายุติธรรมของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินคำนวณจากกระแสเงินสดในอนาคตซึ่งคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมที่ฝ่ายบริหารคาดว่าบริษัทจะต้องจ่าย ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน และอยู่ในข้อมูลระดับ 2 ของลำดับชั้นมูลค่ายุติธรรม

สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีมูลค่ายุติธรรมใกล้เคียงกับราคาตามบัญชี มีดังต่อไปนี้

สินทรัพย์ทางการเงิน

- เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- เงินลงทุนระยะสั้น
- ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
- รายได้ค่าบริการค้างรับ
- ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน
- เงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกัน

หนี้สินทางการเงิน

- เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน
- หนี้สินตามสัญญาเช่า

มูลค่ายุติธรรมแบ่งออกเป็นลำดับชั้นตามข้อมูลที่ใช้ดังนี้

- ข้อมูลระดับ 1 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินอ้างอิงจากมูลค่าทรัพย์สินสุทธิล่าสุด ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่อ้างอิงจากสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย
- ข้อมูลระดับ 2 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินวัดมูลค่าโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าซึ่งใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้อย่างมีนัยสำคัญและอ้างอิงจากประมาณการของกิจการเองมาใช้น้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้
- ข้อมูลระดับ 3 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินวัดมูลค่าโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าซึ่งไม่ได้มาจากข้อมูลที่สังเกตได้ในตลาด

การวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินเป็นไปตามนโยบายการบัญชีตามที่เปิดเผยในหมายเหตุ 4.4 และหมายเหตุ 4.9

7 ประเมินการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้ดุลยพินิจ

การประมาณการข้อสมมติฐานและการใช้ดุลยพินิจ ได้มีการประเมินทบทวนอย่างต่อเนื่อง และอยู่บนพื้นฐานของประสบการณ์ในอดีตและปัจจัยอื่นๆ ซึ่งรวมถึงการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่เชื่อว่ามีเหตุผลในสถานการณ์ขณะนั้น

ก) การรับรู้รายได้

บริษัทต้องประมาณการขั้นของความสำคัญของงานที่ทำภายใต้สัญญาที่ทำกับลูกค้าเพื่อรับรู้รายได้ โดยอ้างอิงจากระดับความคืบหน้าในการก่อสร้าง และขั้นความสำเร็จของงานโดยอ้างอิงจากความคืบหน้าทางกายภาพ ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถประมาณขั้นของความสำเร็จได้อย่างน่าเชื่อถือ รายได้ตามสัญญาจะรับรู้ได้ไม่เกินกว่าต้นทุนตามสัญญาซึ่งค่อนข้างแน่ว่าจะได้รับคืน ต้นทุนตามสัญญาจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้น ต้นทุนทั้งหมดของโครงการที่ประมาณไว้นี้ประมาณขึ้นโดยวิศวกรหรือผู้รับผิดชอบดูแลโครงการของบริษัทซึ่งอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้

บริษัทจะทบทวนและปรับปรุงประมาณการรายได้ ต้นทุน หรือความก้าวหน้าของงานหากสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป และรับรู้รายได้และต้นทุนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในกำไรหรือขาดทุนในรอบระยะเวลาที่ผู้บริหารทราบถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปดังกล่าว

ข) ภาระผูกพันผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

มูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานขึ้นอยู่กับหลายปัจจัยที่ใช้ในการคำนวณตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย โดยมีข้อสมมติฐานหลายตัว รวมถึงข้อสมมติฐานเกี่ยวกับอัตราคิดลด การเปลี่ยนแปลงของข้อสมมติฐานเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อมูลค่าของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน

บริษัทได้พิจารณาอัตราคิดลดที่เหมาะสมในแต่ละปี ซึ่งได้แก่อัตราดอกเบี้ยที่จะใช้ในการกำหนดมูลค่าปัจจุบันของประมาณการกระแสเงินสดที่คาดว่าจะต้องจ่ายภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ในการพิจารณาอัตราคิดลดที่เหมาะสมบริษัทพิจารณาใช้อัตราผลตอบแทนในตลาดของพันธบัตรรัฐบาล ซึ่งเป็นสกุลเงินเดียวกับสกุลเงินที่ต้องจ่ายชำระผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ และมีอายุครบกำหนดใกล้เคียงกับระยะเวลาที่ต้องจ่ายชำระภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อสมมติฐานหลักอื่นๆ สำหรับภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานอ้างอิงกับสถานการณ์ปัจจุบันในตลาด ข้อมูลเพิ่มเติมเปิดเผยในหมายเหตุ 23

ค) ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเกิดจากผลแตกต่างชั่วคราวบางรายการซึ่งมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี โดยการประมาณการของผู้บริหาร ซึ่งมีข้อสมมติฐานจากการคาดการณ์ผลกำไรที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต และปรับปรุงด้วยปัจจัยความผันผวนภายนอกอย่างอื่นที่คาดว่าจะกระทบต่อประมาณการกำไรที่คาดว่าจะเกิดขึ้น รวมทั้งการพิจารณาการใช้ผลขาดทุนทางภาษีในอดีต ซึ่งผู้บริหารได้พิจารณาด้วยหลักความระมัดระวังรอบคอบ

ง) การกำหนดอายุสัญญาเช่า

บริษัทพิจารณาข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ทำให้เกิดสิ่งจูงใจทางเศรษฐกิจสำหรับผู้เช่า ในการใช้สิทธิ ขยายอายุสัญญาเช่าหรือไม่ใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่าเพื่อกำหนดอายุสัญญาเช่า บริษัทพิจารณาการกำหนดอายุสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญาเช่านั้นมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่ระยะเวลาการเช่าจะถูกขยายหรือถูกยกเลิก

สำหรับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องมากที่สุดคือระยะสัญญาเช่าในอดีต ค่าใช้จ่าย และสภาพของสินทรัพย์ที่เช่า

สิทธิขยายอายุสัญญาเช่าส่วนใหญ่ในสัญญาเช่าอาคารสำนักงานและยานพาหนะไม่ได้ถูกรวมอยู่ในหนี้สินตามสัญญาเช่า เนื่องจากบริษัทพิจารณา ก) สภาพของสินทรัพย์ที่เช่า และ/หรือ ข) การเปลี่ยนแทนสินทรัพย์จะไม่ก่อให้เกิดต้นทุนอย่างมีสาระสำคัญ

อายุสัญญาเช่าจะถูกประเมินใหม่เมื่อบริษัทใช้ (หรือไม่ใช้) สิทธิหรือบริษัทมีภาระผูกพันในการใช้ (หรือไม่ใช้สิทธิ) การประเมิน ความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลจะเกิดขึ้นเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญหรือการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ซึ่งมีผลกระทบต่อการประเมินอายุสัญญาเช่าและอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท

จ) การกำหนดอัตราดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า

บริษัทประเมินอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของผู้เช่าดังนี้

- ใช้ข้อมูลที่ใช้จัดหาเงินทุนจากบุคคลที่สามของแต่ละกิจการที่เป็นผู้เช่าและปรับปรุงข้อมูลที่ได้รับให้สะท้อนกับการเปลี่ยนแปลง ในปัจจัยทางการเงินของผู้เช่าหากเป็นไปได้
- ปรับปรุงสัญญาเช่าโดยเฉพาะเจาะจง เช่น อายุสัญญาเช่า ประเทศ สกุลเงิน และหลักประกัน

ฉ) การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินอ้างอิงจากสมมติฐานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงในการผิดนัดชำระหนี้และอัตรา การขาดทุนที่คาดว่าจะเกิด บริษัทใช้ดุลยพินิจในการประเมินข้อสมมติฐานเหล่านี้ และพิจารณาเลือกปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การด้อยค่าบนพื้นฐานของข้อมูลในอดีตของบริษัทและสภาวะแวดล้อมทางตลาดที่เกิดขึ้น รวมทั้งการคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคต ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

ณ) ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการใช้งานและมูลค่าซากเมื่อเลิกใช้งาน ของอาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการใช้งานและมูลค่าซากใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเช่นนั้นเกิดขึ้น

นอกจากนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่า ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการ ด้อยค่าหากคาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจ ที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

8 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

บริษัทมี 4 ส่วนงานที่รายงาน ดังรายละเอียดข้างล่าง ซึ่งเป็นหน่วยงานธุรกิจที่สำคัญของบริษัท หน่วยงานธุรกิจที่สำคัญนี้เกี่ยวข้องกับธุรกิจและบริการที่ต่างกัน และมีการบริหารจัดการแยกต่างหาก เนื่องจากการใช้เทคโนโลยีและกลยุทธ์ทางการตลาดที่ต่างกัน ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานสอบทานรายงานการจัดการภายในของแต่ละหน่วยงานธุรกิจที่สำคัญอย่างน้อยทุกไตรมาส การดำเนินงานของแต่ละส่วนงานที่รายงานของบริษัท โดยสรุปมีดังนี้

ส่วนงานที่ 1 ธุรกิจให้บริการจอดรถ

ส่วนงานที่ 2 ธุรกิจบริหารลานจอดรถ

ส่วนงานที่ 3 ธุรกิจให้คำปรึกษาและรับติดตั้งระบบ

ส่วนงานที่ 4 อื่นๆ

ธุรกิจอื่นๆ ได้แก่ ธุรกิจให้เช่าพื้นที่ร้านค้า

ข้อมูลผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานที่รายงานได้รวมอยู่ดังข้างล่างนี้ ผลการดำเนินงานวัดโดยใช้กำไรก่อนภาษีเงินได้ของส่วนงาน ซึ่งนำเสนอในรายงานการจัดการภายในและสอบทานโดยผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของบริษัท ผู้บริหารเชื่อว่าการใช้กำไรก่อนต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้ใน การวัดผลการดำเนินงานนั้นเป็นข้อมูลที่เหมาะสมในการประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและสอดคล้องกับกิจการอื่นที่ดำเนินธุรกิจในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ส่วนงานดำเนินงานได้ถูกรายงานในลักษณะเดียวกับรายงานภายในที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากร และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานดำเนินงาน ซึ่งพิจารณาว่าเป็น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ทำการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม									
	ธุรกิจให้บริการจอตรก				ธุรกิจให้คำปรึกษาและ รับติดตั้งระบบ		อื่น ๆ		รวม	
	พ.ศ. 2566		พ.ศ. 2565		พ.ศ. 2566		พ.ศ. 2566		พ.ศ. 2566	
	บาท		บาท		บาท		บาท		บาท	
รายได้จากลูกค้าภายนอก	354,695,809	278,606,139	82,031,586	79,850,097	121,324,463	69,855,303	15,008,350	23,986,401	573,060,208	452,297,940
รายได้อื่น	-	-	-	-	-	-	3,174,381	2,788,117	3,174,381	2,788,117
รวมรายได้	354,695,809	278,606,139	82,031,586	79,850,097	121,324,463	69,855,303	18,182,731	26,774,518	576,234,589	455,086,057
กำไรจากการดำเนินงานตามส่วนงานก่อนภาษีเงินได้	6,472,588	910,179	25,818,302	29,142,978	45,059,818	22,136,717	1,865,688	17,245,221	79,216,396	69,435,095
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้									(16,619,050)	(14,613,838)
กำไรสุทธิสำหรับปี									62,597,346	54,821,257

จังหวัดการรับรู้รายได้

จังหวัดการรับรู้รายได้ของบริษัทในงบการเงินเป็นการรับรู้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติตามภาระที่ต้องปฏิบัติ (Over time) ทั้งหมด

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

	ธุรกิจให้คำปรึกษาและ									
	ธุรกิจให้บริการจอตรก		ธุรกิจบริหารลานจอตรก		ร้บดตตั้งระบบ		อ้น ๆ		รวม	
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
สินทรัพย์ตามส่วนงาน	312,343,829	203,008,176	14,079,057	15,935,914	52,213,078	62,468,561	48,004,959	65,960,719	426,640,923	347,373,370
สินทรัพย์ที่ไม่ได้ปันส่วน									368,550,774	-
สินทรัพย์รวม									795,191,697	347,373,370
หนี้สินตามส่วนงาน	166,543,966	155,426,552	2,642,540	2,683,194	22,079,401	14,980,855	10,076,042	15,175,564	201,341,949	188,266,165
หนี้สินที่ไม่ได้ปันส่วน									-	-
หนี้สินรวม									201,341,949	188,266,165

บริษัทมีรายได้ที่มาจากลูกค้ารายใหญ่ในธุรกิจบริหารลานจอตและให้คำปรึกษาและร้บดตตั้งระบบดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ลูกค้า ก	183,039,339	80,066,574
ลูกค้า ข	4,221,180	56,018,110

9 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
เงินสดในมือ	1,562,310	1,505,183
เช็คในมือ	-	66,730
เงินฝากสถาบันการเงิน		
- ประเภทกระแสรายวัน	88,000	115,610
- ประเภทออมทรัพย์	436,783,456	21,205,144
รวม	438,433,766	22,892,667

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เงินฝากธนาคารมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.50 ถึง 0.60 ต่อปี (พ.ศ. 2565 : ร้อยละ 0.25 ถึง 0.45 ต่อปี)

10 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (สุทธิ)

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ลูกหนี้การค้า	27,637,189	31,864,657
หัก ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(28,436)	-
ลูกหนี้การค้า (สุทธิ)	27,608,753	31,864,657
ลูกหนี้อื่น	210,508	208,152
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	1,500,869	4,376,501
ค่าธรรมเนียมสัญญาเช่าจ่ายล่วงหน้า	-	12,031,666
รายได้ค้างรับ (สุทธิ) (หมายเหตุ 28.1)	6,466,984	6,344,069
ดอกเบี้ยค้างรับ	218,853	62,580
เงินทดรองจ่าย	56,000	276,385
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (สุทธิ)	36,061,967	55,164,010

ยอดคงเหลือของลูกหนี้การค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 สามารถวิเคราะห์ตามอายุหนี้ที่ค้างชำระได้ดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	24,463,125	9,599,080
ไม่เกิน 3 เดือน	3,074,171	22,241,897
3 - 6 เดือน	40,706	2,280
6 เดือน - 1 ปี	33,849	16,050
มากกว่า 1 ปี	25,338	5,350
	27,637,189	31,864,657
หัก ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(28,436)	-
	27,608,753	31,864,657

มูลค่ายุติธรรมของลูกหนี้การค้า

เนื่องจากลักษณะของลูกหนี้การค้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน มูลค่ายุติธรรมจึงใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชี

11 สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน

ก) รายละเอียดของสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งจัดประเภทตาม TFRS 9

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 การวัดมูลค่า มูลค่าตามบัญชีเหลือ อัตราดอกเบี้ยของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินและจำนวนเงินตามสัญญาของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ได้คิดลด ดังต่อไปนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566														
มูลค่าตามบัญชี						มูลค่าตามบัญชี					จำนวนเงินตามสัญญาของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ได้คิดลด			
ประเภท การวัดมูลค่า	เมื่อทวงถาม บาท	ภายใน 1 ปี บาท	มากกว่า		รวม	อัตรา ดอกเบี้ยคงที่ บาท	อัตรา ดอกเบี้ยปรับ ขึ้นลงตาม ราคาตลาด บาท		ไม่มี อัตรา ดอกเบี้ย บาท	รวม บาท	อัตรา ดอกเบี้ย ร้อยละ	ภายใน 1 ปี บาท	มากกว่า	
			1-5 ปี บาท	5 ปี บาท									1-5 ปี บาท	5 ปี บาท
สินทรัพย์ทางการเงิน														
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	ราคาทุนตัดจำหน่าย	438,433,766	-	-	-	438,433,766	-	436,783,456	1,650,310	438,433,766	0.500 - 0.600	-	-	-
เงินลงทุนระยะสั้น	ราคาทุนตัดจำหน่าย	-	752,986	-	-	752,986	-	752,986	-	752,986	1.150	-	-	-
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (สุทธิ)	ราคาทุนตัดจำหน่าย	-	27,819,261	-	-	27,819,261	-	-	27,819,261	27,819,261	-	-	-	-
รายได้ค่าบริการค้างรับ (สุทธิ)	ราคาทุนตัดจำหน่าย	-	35,443,901	-	-	35,443,901	-	-	35,443,901	35,443,901	-	-	-	-
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ)	ราคาทุนตัดจำหน่าย	-	2,019,856	416,565	-	2,436,421	2,436,421	-	-	2,436,421	4.128 - 6.650	-	-	-
รวมสินทรัพย์ทางการเงิน		438,433,766	66,036,004	416,565	-	504,886,335	2,436,421	437,536,442	64,913,472	504,886,335		-	-	-
หนี้สินทางการเงิน														
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	ราคาทุนตัดจำหน่าย	-	12,861,403	-	-	12,861,403	-	-	12,861,403	12,861,403	-	(12,861,403)	-	-
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	ราคาทุนตัดจำหน่าย	-	41,612,304	-	-	41,612,304	-	-	41,612,304	41,612,304	-	(41,612,304)	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า (สุทธิ)	ราคาทุนตัดจำหน่าย	-	52,828,252	60,152,364	-	112,980,616	112,980,616	-	-	112,980,616	5.250 - 7.100	(58,157,656)	(136,599,530)	-
รวมหนี้สินทางการเงิน		-	107,301,959	60,152,364	-	167,454,323	112,980,616	-	54,473,707	167,454,323		(112,631,363)	(136,599,530)	-

บริษัท เจนก๊องไกล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565															
มูลค่าตามบัญชี							มูลค่าตามบัญชี					จำนวนเงินตามสัญญาของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ได้คิดลด			

ข) ค่าเผื่อผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับปี

ค่าเผื่อผลขาดทุนสำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 เป็นจำนวนเงินที่ไม่มีนัยสำคัญ

12 รายได้ค่าบริการค้างรับ (สุทธิ)

	พ.ศ. 2566 บาท	พ.ศ. 2565 บาท
ต้นทุนการให้บริการตามสัญญาขายพร้อมติดตั้งที่เกิดขึ้นจนถึงปัจจุบัน	77,300,090	47,146,109
กำไรที่รับรู้แล้วจากการขายพร้อมติดตั้ง	53,931,721	22,256,603
	131,231,811	69,402,712
<u>หัก</u> เงินที่เรียกเก็บตามสัญญา	(102,254,894)	(27,575,598)
รายได้ค่าบริการค้างรับ (สุทธิ) (หมายเหตุ 28.1)	28,976,917	41,827,114

13 เงินฝากสถาบันการเงินที่ใช้เป็นหลักประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เงินฝากประจำกับสถาบันการเงินของบริษัท จำนวน 35,000,000 บาท (พ.ศ. 2565 : จำนวน 35,000,000 บาท) เป็นเงินฝากประจำระยะเวลา 12 เดือนใช้เพื่อเป็นหลักประกันวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน (หมายเหตุ 34 ข)) และมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.15 ต่อปี (พ.ศ. 2565 : ร้อยละ 0.65 ต่อปี)

14 ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ยอดลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน มีรายละเอียดดังนี้

	พ.ศ. 2566 บาท	พ.ศ. 2565 บาท
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน	2,550,333	24,071,003
<u>หัก</u> รายได้ทางการเงินรอรับรู้	(113,912)	(1,520,232)
	2,436,421	22,550,771
<u>หัก</u> ส่วนที่ถึงกำหนดได้รับชำระภายในหนึ่งปี (สุทธิ)	(2,019,856)	(9,313,491)
	416,565	13,237,280

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 จำนวนเงินขั้นต่ำที่จะได้รับสำหรับลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน มีดังนี้

	พ.ศ. 2566 บาท	พ.ศ. 2565 บาท
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินถึงกำหนดได้รับชำระ		
- ภายใน 1 ปี	2,126,833	10,296,981
- เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	423,500	13,774,022
	2,550,333	24,071,003

ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญดังนี้

- บริษัทได้โอนลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ) ไปเป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้จำนวน 10,656,893 บาท และรับรู้ผลขาดทุนจากการยกเลิกสัญญาจำนวน 4,045,004 บาท (หมายเหตุ 16, 30) เนื่องจากการยกเลิกสัญญากับผู้เช่าที่สำคัญ
- บริษัทปรับลดลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ) จำนวน 5,613,768 บาท เนื่องจากบริษัทมีการให้ส่วนลดค่าเช่าแก่ผู้เช่า บริษัทรับรู้ผลขาดทุนจากเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าดังกล่าวจำนวน 5,613,768 บาท รวมแสดงอยู่ในต้นทุนจากการให้บริการ

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

15 อาคารและอุปกรณ์ (สุทธิ)

	ส่วนปรับปรุง ลานจอดรถ บาท	อุปกรณ์ ลานจอดรถ บาท	ส่วนปรับปรุง อาคาร บาท	เครื่องตกแต่ง และติดตั้ง บาท	อุปกรณ์ สำนักงาน บาท	ยานพาหนะ บาท	อุปกรณ์ ระหว่างก่อสร้าง บาท	รวม บาท
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565								
ราคาทุน	29,526,612	64,908,077	11,992,953	2,587,997	7,991,659	2,847,141	4,226,550	124,080,989
<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม	(7,937,337)	(54,976,337)	(7,999,782)	(2,145,808)	(4,848,367)	(2,302,551)	-	(80,210,182)
ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม	-	-	(1,533,408)	-	-	-	-	(1,533,408)
ราคาสุทธิตามบัญชี	21,589,275	9,931,740	2,459,763	442,189	3,143,292	544,590	4,226,550	42,337,399
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565								
ราคาสุทธิตามบัญชีต้นปี	21,589,275	9,931,740	2,459,763	442,189	3,143,292	544,590	4,226,550	42,337,399
ซื้อสินทรัพย์	8,315,156	8,608,831	-	404,303	1,500,047	897,000	4,059,266	23,784,603
โอนสินทรัพย์	287,766	1,688,388	-	-	-	-	(1,976,154)	-
จำหน่ายสินทรัพย์ - ราคาทุน	-	(299,035)	-	-	(467,964)	-	-	(766,999)
- ค่าเสื่อมราคาสะสม	-	269,030	-	-	467,167	-	-	736,197
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ - ราคาทุน	-	(26,316)	-	-	(15,269)	-	-	(41,585)
- ค่าเสื่อมราคาสะสม	-	21,334	-	-	10,376	-	-	31,710
ค่าเสื่อมราคา (หมายเหตุ 30)	(7,379,303)	(5,112,720)	(1,965,541)	(218,480)	(1,050,731)	(411,196)	-	(16,137,971)
การด้อยค่า (หมายเหตุ 30)	(866,335)	-	-	-	-	-	-	(866,335)
ราคาสุทธิตามบัญชีปลายปี	21,946,559	15,081,252	494,222	628,012	3,586,918	1,030,394	6,309,662	49,077,019
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565								
ราคาทุน	38,129,534	74,879,945	11,992,953	2,992,300	9,008,473	3,744,141	6,309,662	147,057,008
<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม	(15,316,640)	(59,798,693)	(9,965,323)	(2,364,288)	(5,421,555)	(2,713,747)	-	(95,580,246)
ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม	(866,335)	-	(1,533,408)	-	-	-	-	(2,399,743)
ราคาสุทธิตามบัญชี	21,946,559	15,081,252	494,222	628,012	3,586,918	1,030,394	6,309,662	49,077,019

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

	ส่วนปรับปรุง ลานจอดรถ บาท	อุปกรณ์ ลานจอดรถ บาท	ส่วนปรับปรุง อาคาร บาท	เครื่องตกแต่ง และติดตั้ง บาท	อุปกรณ์ สำนักงาน บาท	ยานพาหนะ บาท	อุปกรณ์ ระหว่างก่อสร้าง บาท	รวม บาท
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566								
ราคาสุทธิตามบัญชีต้นปี	21,946,559	15,081,252	494,222	628,012	3,586,918	1,030,394	6,309,662	49,077,019
ซื้อสินทรัพย์	1,291,586	4,103,932	1,359,613	949,106	1,295,027	117,196	67,542,306	76,658,766
รับโอนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นต้นทุน (หมายเหตุ 16, 31)	-	-	-	-	-	-	4,650,743	4,650,743
โอนสินทรัพย์	750,000	3,210,160	380,912	-	-	-	(4,341,072)	-
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ - ราคาทุน	(2,424,876)	(30,391,955)	(2,309,057)	(178,240)	(1,402,213)	-	-	(36,706,341)
- ค่าเสื่อมราคาสะสม	1,429,774	30,295,207	1,585,719	170,117	1,329,068	-	-	34,809,885
- ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม	866,335	-	723,336	-	-	-	-	1,589,671
ค่าเสื่อมราคา (หมายเหตุ 30)	(12,877,947)	(5,165,870)	(1,368,688)	(330,984)	(1,290,912)	(305,550)	-	(21,339,951)
กลับรายการการด้อยค่า (หมายเหตุ 30)	-	-	810,072	-	-	-	-	810,072
ราคาสุทธิตามบัญชีปลายปี	10,981,431	17,132,726	1,676,129	1,238,011	3,517,888	842,040	74,161,639	109,549,864
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566								
ราคาทุน	37,746,244	51,802,082	11,424,421	3,763,166	8,901,287	3,861,337	74,161,639	191,660,176
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(26,764,813)	(34,669,356)	(9,748,292)	(2,525,155)	(5,383,399)	(3,019,297)	-	(82,110,312)
ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม	-	-	-	-	-	-	-	-
ราคาสุทธิตามบัญชี	10,981,431	17,132,726	1,676,129	1,238,011	3,517,888	842,040	74,161,639	109,549,864

ในระหว่างปี พ.ศ. 2565 ส่วนปรับปรุงลานจอดได้เกิดการด้อยค่าจำนวน 866,335 บาท เนื่องจากการยกเลิกพื้นที่ลานจอดรถ มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน (ซึ่งก็คือมูลค่าจากการใช้หรือมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขาย) ได้คำนวณโดยอ้างอิงจากหน่วยที่ก่อให้เกิดเงินสดซึ่งก็คือการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนจากมูลค่าจากการใช้ และบริษัทได้ตัดจำหน่ายส่วนปรับปรุงลานจอดดังกล่าวในปี พ.ศ. 2566

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ค่าเสื่อมราคาที่ได้รับในกำไรหรือขาดทุนซึ่งเกี่ยวข้องกับอาคารและอุปกรณ์ แสดงดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ต้นทุนจากการให้บริการ	19,697,188	14,849,857
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	1,642,763	1,288,114
	21,339,951	16,137,971

16 สินทรัพย์สิทธิการใช้ (สุทธิ)

	ที่ดิน	ยานพาหนะ	รวม
	บาท	บาท	บาท
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565			
ราคาทุน	241,544,397	1,747,664	243,292,061
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(122,341,684)	(63,203)	(122,404,887)
ราคาสุทธิตามบัญชี	119,202,713	1,684,461	120,887,174
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565			
ราคาสุทธิตามบัญชีต้นปี	119,202,713	1,684,461	120,887,174
การเพิ่มขึ้น	20,850,480	-	20,850,480
โอนไปเป็นลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ)	(4,183,201)	-	(4,183,201)
การยกเลิกสัญญา (สุทธิ)	(10,299,528)	-	(10,299,528)
การเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าและการประเมินหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่	41,693,938	-	41,693,938
ค่าเสื่อมราคา (หมายเหตุ 30)	(64,122,047)	(349,532)	(64,471,579)
ราคาสุทธิตามบัญชีปลายปี	103,142,355	1,334,929	104,477,284
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565			
ราคาทุน	273,636,244	1,747,664	275,383,908
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(170,493,889)	(412,735)	(170,906,624)
ราคาสุทธิตามบัญชี	103,142,355	1,334,929	104,477,284

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

	ที่ดิน บาท	ยานพาหนะ บาท	รวม บาท
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566			
ราคาสุทธิตามบัญชีต้นปี	103,142,355	1,334,929	104,477,284
การเพิ่มขึ้น	64,119,975	-	64,119,975
โอนมาจากลูกหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน (สุทธิ) (หมายเหตุ 14)	6,611,889	-	6,611,889
การยกเลิกสัญญา (สุทธิ)	(1,341,310)	-	(1,341,310)
การเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าและการประเมินหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่	28,346,525	-	28,346,525
ค่าเสื่อมราคา (หมายเหตุ 30)	(76,809,076)	(349,532)	(77,158,608)
ค่าเสื่อมราคา - ส่วนที่โอนไปเป็นต้นทุนอาคารและอุปกรณ์ (หมายเหตุ 15)	(1,792,596)	-	(1,792,596)
การด้อยค่า (หมายเหตุ 30)	(810,907)	-	(810,907)
ราคาสุทธิตามบัญชีปลายปี	121,466,855	985,397	122,452,252
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566			
ราคาทุน	372,283,393	1,747,664	374,031,057
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(245,960,627)	(762,267)	(246,722,894)
หัก ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม	(4,855,911)	-	(4,855,911)
ราคาสุทธิตามบัญชี	121,466,855	985,397	122,452,252

ในระหว่างปี พ.ศ. 2566 ที่ดินได้เกิดการด้อยค่าจำนวน 810,907 บาท เนื่องจากการยกเลิกสัญญาเช่าช่วง มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน (ซึ่งก็คือมูลค่าจากการใช้หรือมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขาย) ได้คำนวณโดยอ้างอิงจากหน่วยที่ก่อให้เกิดเงินสดซึ่งก็คือการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนจากมูลค่าจากการใช้

รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าที่ไม่ได้รวมรับรู้ในหนี้สินตามสัญญาเช่าและสินทรัพย์สิทธิการใช้ กระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่า

	พ.ศ. 2566 บาท	พ.ศ. 2565 บาท
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าระยะสั้น	459,813	459,813
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำ	55,100	43,200
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจ่ายชำระค่าเช่าผันแปร	92,281,537	48,039,358
รายได้จากการให้เช่าช่วงสินทรัพย์สิทธิการใช้	(4,755,985)	(3,859,873)

กระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปี พ.ศ. 2566 เป็นจำนวน 176,528,712 บาท (พ.ศ. 2565 : จำนวน 120,450,995 บาท)

17 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)

	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างติดตั้ง	รวม
	บาท	บาท	บาท
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565			
ราคาทุน	7,348,715	214,328	7,563,043
หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(3,679,086)	-	(3,679,086)
ราคาสุทธิตามบัญชี	3,669,629	214,328	3,883,957
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565			
ราคาสุทธิตามบัญชีต้นปี	3,669,629	214,328	3,883,957
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	686,440	310,042	996,482
โอนสินทรัพย์	172,450	(172,450)	-
ค่าตัดจำหน่าย (หมายเหตุ 30)	(1,533,317)	-	(1,533,317)
ราคาสุทธิตามบัญชีปลายปี	2,995,202	351,920	3,347,122
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565			
ราคาทุน	8,207,605	351,920	8,559,525
หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(5,212,403)	-	(5,212,403)
ราคาสุทธิตามบัญชี	2,995,202	351,920	3,347,122
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566			
ราคาสุทธิตามบัญชีต้นปี	2,995,202	351,920	3,347,122
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	435,517	1,942,149	2,377,666
โอนสินทรัพย์	333,000	(333,000)	-
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ - ราคาทุน	(16,103)	-	(16,103)
- ค่าตัดจำหน่ายสะสม	6,645	-	6,645
ค่าตัดจำหน่าย (หมายเหตุ 30)	(2,222,080)	-	(2,222,080)
ราคาสุทธิตามบัญชีปลายปี	1,532,181	1,961,069	3,493,250
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566			
ราคาทุน	8,960,019	1,961,069	10,921,088
หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(7,427,838)	-	(7,427,838)
ราคาสุทธิตามบัญชี	1,532,181	1,961,069	3,493,250

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ค่าตัดจำหน่ายที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนซึ่งเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ไม่มีตัวตน แสดงดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ต้นทุนจากการให้บริการ	1,933,339	1,089,533
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	288,741	443,784
	2,222,080	1,533,317

18 ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (สุทธิ)

สินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 สามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (สุทธิ)	2,016,479	542,783
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (สุทธิ)	-	-
	2,016,479	542,783

รายการเคลื่อนไหวของภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม	542,783	3,293,262
การเปลี่ยนแปลงในกำไรหรือขาดทุน (หมายเหตุ 32)	1,871,857	(2,220,663)
การเปลี่ยนแปลงในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	(398,161)	(529,816)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	2,016,479	542,783

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีมีดังนี้

	1 มกราคม พ.ศ. 2566	การเปลี่ยนแปลง ในกำไร หรือขาดทุน	การเปลี่ยนแปลง ในกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จอื่น	31 ธันวาคม พ.ศ. 2566
	บาท	บาท	บาท	บาท
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	5,687	-	5,687
ค่าเผื่อการด้อยค่า	479,950	(479,950)	-	-
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	2,058,349	297,764	(398,161)	1,957,952
ประมาณการหนี้สินค่ารื้อถอนสินทรัพย์ถาวร	60,000	(7,160)	-	52,840
รวม	2,598,299	(183,659)	(398,161)	2,016,479
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
กำไรจากการให้เช่าช่วงภายใต้สัญญาเช่าการเงิน	(2,055,516)	2,055,516	-	-
รวม	(2,055,516)	2,055,516	-	-
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (สุทธิ)	542,783	1,871,857	(398,161)	2,016,479
	1 มกราคม พ.ศ. 2565	การเปลี่ยนแปลง ในกำไร หรือขาดทุน	การเปลี่ยนแปลง ในกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จอื่น	31 ธันวาคม พ.ศ. 2565
	บาท	บาท	บาท	บาท
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ค่าเผื่อการด้อยค่า	306,683	173,267	-	479,950
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	2,191,545	396,620	(529,816)	2,058,349
ประมาณการหนี้สินค่ารื้อถอนสินทรัพย์ถาวร	49,709	10,291	-	60,000
ขาดทุนสะสม	745,325	(745,325)	-	-
รวม	3,293,262	(165,147)	(529,816)	2,598,299
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
กำไรจากการให้เช่าช่วงภายใต้สัญญาเช่าการเงิน	-	(2,055,516)	-	(2,055,516)
รวม	-	(2,055,516)	-	(2,055,516)
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (สุทธิ)	3,293,262	(2,220,663)	(529,816)	542,783

19 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
เจ้าหนี้การค้า - บริษัทอื่น	10,904,479	7,471,868
เจ้าหนี้อื่น - บริษัทอื่น	1,956,924	817,517
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	41,612,304	31,127,814
รายได้รับล่วงหน้า (หมายเหตุ 28.2)	3,067,785	2,958,461
รายได้รอการรับรู้ (หมายเหตุ 28.2)	819,430	209,319
	58,360,922	42,584,979

รายได้รอการรับรู้เป็นรายได้ค่าบริการลานจอดรถจากสัญญาการให้บริการติดตั้งระบบลานจอดรถพร้อมบริหารลานจอด

20 เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน

เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินมีรายการเคลื่อนไหวสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ยอดคงเหลือต้นปี	6,396,174	9,000,000
จ่ายชำระคืนระหว่างปี	(6,396,174)	(2,603,826)
ยอดคงเหลือปลายปี	-	6,396,174

เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 มีรายละเอียดดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ครบกำหนดภายใน 1 ปี	-	2,541,306
ครบกำหนดเกินกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	-	3,854,868
	-	6,396,174

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินคงเหลือเป็นเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินแห่งหนึ่งในสกุลเงินบาท และมีกำหนดชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยภายในระยะเวลา 4 ปี โดยชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนที่ 7 นับจากวันที่เบิกเงินกู้ครั้งแรก เงินกู้ยืมระยะยาวดังกล่าวมีอัตราดอกเบี้ยในช่วงระหว่างร้อยละ 2.00 ถึงร้อยละ 7.00 ต่อปี และมีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงร้อยละ 2.80 ต่อปี เงินกู้ยืมระยะยาวมีหลักประกันได้แก่

- ก) ค่าประกันโดยบริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
- ข) ค่าประกันโดยกรมการบริษัท (หมายเหตุ 34 ข)

21 หนี้สินตามสัญญาเช่า (สุทธิ)

บริษัทได้ทำสัญญาเช่าเพื่อเช่าสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการ โดยมีกำหนดชำระค่าเช่าตามที่ระบุในสัญญา

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ยอดหนี้สินภายใต้สัญญาเช่า (สุทธิ) มีรายละเอียดดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
หนี้สินตามสัญญาเช่า	194,757,186	117,046,995
หัก ดอกเบี้ยจ่ายรอตัดบัญชี	(81,776,570)	(5,839,215)
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่า	112,980,616	111,207,780
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (สุทธิ)	(52,828,252)	(66,380,798)
	60,152,364	44,826,982

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายทั้งสินตามสัญญาเช่ามีรายละเอียดนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าถึงกำหนดชำระ		
- ภายใน 1 ปี	58,157,656	70,792,624
- เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	136,599,530	46,254,371
	194,757,186	117,046,995

22 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

หนี้สินหมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย	485,617	249,583
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	643,970	378,764
ภาษีขายยังไม่ถึงกำหนดชำระ	1,741,590	2,060,398
เจ้าหนี้กรมสรรพากร	2,164,491	1,863,272
อื่นๆ	6,779,306	2,435,646
	11,814,974	6,987,663

23 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน

ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
งบแสดงฐานะการเงิน:		
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	9,789,762	10,291,753
หนี้สินในงบแสดงฐานะการเงิน	9,789,762	10,291,753

โครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

โครงการเป็นโครงการเกษียณอายุ โดยผลประโยชน์ที่ให้จะขึ้นอยู่กับระยะเวลาการทำงานและเงินเดือนในปีสุดท้ายของสมาชิกก่อนที่จะเกษียณอายุ

รายการเคลื่อนไหวของภาระผูกพันผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ระหว่างปีมีดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม	10,291,753	10,957,723
เพิ่มขึ้นระหว่างปี		
- ต้นทุนบริการปัจจุบัน	1,299,035	1,787,080
- ต้นทุนดอกเบี้ย	189,780	196,028
- การวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์พนักงาน		
- (ผลกำไร)ขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติด้านประชากรศาสตร์	(42,806)	(302,294)
- (ผลกำไร)ขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติทางการเงิน	(164,668)	(154,554)
- (ผลกำไร)ขาดทุนที่เกิดจากประสบการณ์	(1,783,332)	(2,192,230)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	9,789,762	10,291,753

บริษัทรับรู้ค่าใช้จ่ายภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ต้นทุนจากการให้บริการ	1,134,952	1,713,950
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	353,863	269,158
	1,488,815	1,983,108

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่ใช้เป็นดังนี้

	พ.ศ. 2566 ร้อยละ	พ.ศ. 2565 ร้อยละ
อัตราคิดลด	2.64	2.36
อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน	3.00	3.00 - 5.00
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	0 - 46	0 - 45

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวของข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย:

	การเปลี่ยนแปลง ในข้อสมมติ	ภาวะผูกพัน ผลประโยชน์พนักงาน	
		พ.ศ. 2566 บาท	พ.ศ. 2565 บาท
อัตราคิดลด	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	(9,242,600)	(9,704,676)
อัตราคิดลด	ลดลงร้อยละ 1	10,398,539	10,946,730
อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	10,390,110	10,886,130
อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน	ลดลงร้อยละ 1	(9,239,359)	(9,747,983)
อัตราการหมุนเวียน	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	(9,197,311)	(9,659,450)
อัตราการหมุนเวียน	ลดลงร้อยละ 1	9,914,978	10,416,133

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวข้างต้นนี้อ้างอิงจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ ขณะที่ให้ข้อสมมติอื่นคงที่ ในทางปฏิบัติสถานการณ์ดังกล่าวยากที่จะเกิดขึ้น และการเปลี่ยนแปลงในข้อสมมติอาจมีความสัมพันธ์กัน ในการคำนวณการวิเคราะห์ความอ่อนไหวของภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้ที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงในข้อสมมติหลักได้ใช้วิธีเดียวกันกับการคำนวณหนี้สินผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุที่รับรู้ในงบแสดงฐานะการเงิน

วิธีการและประเภทของข้อสมมติที่ใช้ในการจัดทำกรวิเคราะห์ความอ่อนไหวไม่ได้เปลี่ยนแปลงจากปีก่อน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ระยะเวลาถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของภาวะผูกพันตามโครงการผลประโยชน์พนักงาน 24.03 ปี (พ.ศ. 2565 : 23.97 ปี)

การวิเคราะห์การครบกำหนดของการจ่ายชำระผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุที่ไม่มีการคิดลดมีดังนี้

	พ.ศ. 2566 บาท	พ.ศ. 2565 บาท
น้อยกว่า 1 ปี	370,863	667,366
ระหว่าง 2 - 5 ปี	5,131,323	2,064,493
ระหว่าง 6 - 10 ปี	7,264,437	31,706,260
มากกว่า 11 ปี	223,573,371	299,302,032
รวม	236,339,994	333,740,151

24 ประมาณการหนี้สินค้ำเรือถอนสินทรัพย์ถาวร

บริษัทได้ทำสัญญาเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสถานประกอบกิจการ และได้ทำการตกแต่งพื้นที่เช่าเพื่อให้พร้อมสำหรับการดำเนินกิจการ ทั้งนี้บริษัทได้ประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับเรือถอนส่วนตกแต่งเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าและไม่มีการใช้สิทธิ์ต่อสัญญา หรือมีการยกเลิกสัญญาก่อนกำหนด เพื่อส่งมอบพื้นที่เช่าในสภาพเดิมคืนให้แก่ผู้ให้เช่า ดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ประมาณการค่าเรือถอนส่วนตกแต่งพื้นที่และสำนักงาน	300,000	300,000
หัก ดอกเบี้ยในขนาดของประมาณการค่าเรือถอน	(35,806)	-
	264,194	300,000

การเปลี่ยนแปลงของประมาณการหนี้สินค้ำเรือถอนสินทรัพย์ถาวรระหว่างปีมีดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม	300,000	300,000
ประมาณการหนี้สินที่เพิ่มขึ้น (สุทธิ)	251,415	-
การรับรู้ดอกเบี้ยตามระยะเวลา	12,779	-
กลับรายการประมาณการหนี้สินที่ไม่เกิดขึ้น	(150,000)	-
ประมาณการหนี้สินที่ใช้ในระหว่างงวด	(150,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	264,194	300,000

25 ทุนเรือนหุ้น

	ทุนจดทะเบียน จำนวนหุ้น	ทุนจดทะเบียน บาท	ทุนที่ออก และชำระแล้ว จำนวนหุ้น	ทุนที่ออก และชำระแล้ว บาท	ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ (สุทธิ) บาท
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565	1,000,000	100,000,000	1,000,000	100,000,000	-
การออกหุ้นเพิ่มระหว่างปี	-	-	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565	1,000,000	100,000,000	1,000,000	100,000,000	-
การเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้	199,000,000	-	199,000,000	-	-
การเพิ่มทุนจดทะเบียน และทุนจดทะเบียนที่ออกจำหน่าย	200,000,000	100,000,000	200,000,000	100,000,000	363,000,000
ค่าใช้จ่ายในการจัดจำหน่ายหุ้น ให้แก่ประชาชนทั่วไป - สุทธิจากภาษี	-	-	-	-	(15,937,448)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566	400,000,000	200,000,000	400,000,000	200,000,000	347,062,552

บริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2566 ผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติเรื่องดังต่อไปนี้

- การเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัทจากเดิมมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เป็นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ซึ่งมีผลทำให้จำนวนหุ้นสามัญเปลี่ยนจาก 1,000,000 หุ้น เป็น 200,000,000 หุ้น บริษัทได้จดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้กับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2566
- การเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทจากเดิม 100,000,000 บาท เป็น 200,000,000 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มเติมจำนวน 200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท บริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2566
- การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนจำนวน 200,000,000 หุ้น โดยแบ่งเป็นการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นรายเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้นจำนวน 90,000,000 หุ้น และการเสนอขายให้กับประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรกจำนวน 110,000,000 หุ้น บริษัทได้รับชำระค่าหุ้นจำนวน 90,000,000 หุ้น จากผู้ถือหุ้นเดิม รวมเป็นเงิน 45,000,000 บาท เมื่อวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2566 บริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2566

เมื่อวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2566 บริษัทได้รับชำระค่าหุ้นสำหรับหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เสนอขายให้กับประชาชนทั่วไปจำนวน 110,000,000 หุ้น โดยมีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ในราคาหุ้นละ 3.80 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 418,000,000 บาท โดยมีมูลค่าที่ชำระแล้วตามมูลค่าที่ตราไว้ จำนวน 55,000,000 บาท และส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ จำนวน 363,000,000 บาท บริษัทบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดจำหน่ายหุ้นสิทธิจากภาษีจำนวน 15,937,448 บาท เป็นรายการหักในบัญชีส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ บริษัทได้จดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2566 และบริษัทได้เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2566

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 หุ้นสามัญจดทะเบียนทั้งหมด มีจำนวน 400,000,000 หุ้น ซึ่งมีราคามูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.05 บาท (พ.ศ. 2565 : จำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท) หุ้นทั้งหมดได้ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว

26 ทุนสำรองตามกฎหมาย

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ณ วันที่ 1 มกราคม	5,971,315	5,971,315
จัดสรรระหว่างปี (หมายเหตุ 27)	5,706,790	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	11,678,105	5,971,315

ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทต้องจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายอย่างน้อยร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิหลังจากหักส่วนของขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน ทุนสำรองนี้ไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้

27 เงินปันผล

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 คณะกรรมการเสนอให้อนุมัติจ่ายเงินปันผลสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565 จำนวน 1,000,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 48.96 บาท เป็นจำนวนเงิน 48,960,000 บาท พร้อมทั้งจัดสรรกำไรสุทธิจำนวน 2,576,922 บาท (หมายเหตุ 26) เป็นทุนสำรองตามกฎหมาย และได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทประจำปี พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2566 โดยบริษัทได้จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2566

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2566 คณะกรรมการได้มีมติอนุมัติการจ่ายปันผลระหว่างกาลจากกำไรสะสมให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญจำนวน 290,000,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 0.095 บาท เป็นจำนวนเงิน 27,550,000 บาท โดยบริษัทได้จ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นในเดือนกันยายน พ.ศ. 2566

28 สินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องกับสัญญาประกันค่า

28.1 สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา

สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่ทำกับลูกค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 มีดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2566 บาท	พ.ศ. 2565 บาท
รายได้ค้างรับ :		
- ค่าบริการพื้นที่จอดรถ	267,537	284,553
- ค่าบริหารลานจอด	5,933,184	5,827,684
- อื่นๆ	266,263	231,832
รวม (หมายเหตุ 10)	6,466,984	6,344,069
- ค่าติดตั้งระบบลานจอด (หมายเหตุ 12)	28,976,917	41,827,114
รวมสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาหมุนเวียน	35,443,901	48,171,183

ยอดคงเหลือของสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่ทำกับลูกค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 สามารถวิเคราะห์ได้ ดังนี้

	พ.ศ. 2566 บาท	พ.ศ. 2565 บาท
ไม่เกิน 3 เดือน	30,244,026	19,638,951
3 - 6 เดือน	2,836,706	28,532,232
6 เดือน - 1 ปี	1,047,733	-
มากกว่า 1 ปี	1,315,436	-
	35,443,901	48,171,183

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา

สินทรัพย์ตามสัญญาลดลงเนื่องจากการให้บริการตามสัญญา โดยยอดคงเหลือของสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาจะถูกโอนไปเป็นลูกหนี้การค้าภายใน 6 - 12 เดือน

28.2 หนี้สินที่เกิดจากสัญญา

หนี้สินที่เกิดจากสัญญาที่ทำกับลูกค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 มีดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
รายได้รับล่วงหน้า :		
- ค่าบริการที่จอดรถ	2,296,676	2,731,994
- ค่าบริการพื้นที่ร้านค้า	771,109	226,467
รวมรายได้รับล่วงหน้า (หมายเหตุ 19)	3,067,785	2,958,461
รายได้รอการรับรู้ (หมายเหตุ 19)	819,430	209,319
รวมหนี้สินที่เกิดจากสัญญาหมุนเวียน	3,887,215	3,167,780

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของหนี้สินที่เกิดจากสัญญา

หนี้สินที่เกิดจากสัญญาที่ทำกับลูกค้าเพิ่มขึ้นเนื่องจากบริษัทได้รับชำระเงินล่วงหน้าก่อนการให้บริการตามสัญญา

การรับรู้รายได้ที่เกี่ยวข้องกับหนี้สินที่เกิดจากสัญญา

ตารางต่อไปนี้แสดงจำนวนรายได้ที่รับรู้ในปีที่รายงานที่ได้เคยรวมอยู่ในหนี้สินที่เกิดจากสัญญาที่ยกมาต้นงวด

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
รายได้ที่รับรู้จากยอดยกมาของหนี้สินที่เกิดจากสัญญา	3,087,083	3,055,639

28.3 ภาระที่ต้องปฏิบัติที่ยังไม่เสร็จสิ้นจากสัญญาระยะยาวที่ทำกับลูกค้า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ราคาของรายการที่ได้ปันส่วนให้กับภาระที่ต้องปฏิบัติที่ยังไม่เสร็จสิ้นซึ่งเป็นผลมาจากสัญญาติดตั้งระบบลานจอด, สัญญาบริหารลานจอด และสัญญาให้เช่าพื้นที่ มีดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
สัญญาติดตั้งระบบลานจอด	73,427,422	52,120,650
สัญญาบริหารลานจอด	57,963,657	126,497,311
สัญญาให้เช่าพื้นที่	2,927,058	3,756,915
	134,318,137	182,374,876

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ผู้บริหารคาดว่าราคาของรายการที่ปันส่วนให้กับภาระที่ต้องปฏิบัติที่ยังไม่เสร็จสิ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ที่จะรับรู้เป็นรายได้ในรอบระยะเวลารายงานถัดไป มีดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ภายในปีสิ้นสุด		
พ.ศ. 2566	-	127,429,581
พ.ศ. 2567	129,537,383	53,605,150
พ.ศ. 2568	3,267,066	1,237,057
พ.ศ. 2569	1,513,688	103,088
	134,318,137	182,374,876

29 รายได้อื่น

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
รายได้จากการให้บริการอื่น	1,445,629	1,315,505
ดอกเบียร์	1,728,752	1,472,612
	3,174,381	2,788,117

30 ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

ค่าใช้จ่ายที่สำคัญสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ถูกจัดประเภทตามลักษณะดังต่อไปนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ค่าเช่าพื้นที่บริการจอดรถ	92,329,537	64,079,250
ค่าใช้จ่ายพนักงาน	149,553,318	130,771,352
ค่าจ้างบริการบุคคลภายนอกการจัดการโครงการ	18,155,688	18,706,508
ค่าเสื่อมราคา (หมายเหตุ 15, 16)	98,498,559	80,609,550
ค่าตัดจำหน่าย (หมายเหตุ 17)	2,222,080	1,533,317
ต้นทุนงานติดตั้งและวางระบบลานจอดรถ	76,328,034	47,861,086
ค่าสาธารณูปโภค	9,439,539	6,491,476
ค่าภาษีโรงเรือนและภาษีอื่น	13,237,532	11,203,919
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	3,419,791	3,631,876
ค่าจ้างบริการอื่น	4,097,631	3,107,918
ค่าธรรมเนียมวิชาชีพและค่าที่ปรึกษา	5,235,430	7,281,850
ค่าใช้จ่ายงานสำนักงาน	3,142,057	3,063,705
ค่าเผื่อการด้อยค่าของทรัพย์สิน (หมายเหตุ 15, 16)	4,045,839	1,265,994

31 ต้นทุนทางการเงิน (สุทธิ)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ดอกเบี้ยจ่ายสำหรับ :		
เงินเบิกเกินบัญชี	2,589	6,948
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	(148,377)	223,123
หนี้สินตามสัญญาเช่า	8,222,541	6,395,130
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่โอนไปเป็นต้นทุนอาคารและอุปกรณ์ (หมายเหตุ 15)	(2,858,147)	-
ประมาณการหนี้สินค่ารถถอนสินทรัพย์ถาวร	12,779	-
	5,231,385	6,625,201

32 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ภาษีเงินได้ในปัจจุบัน:		
ภาษีเงินได้ในปัจจุบันสำหรับกำไรทางภาษี	(18,490,907)	(12,393,175)
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:		
รายการที่เกิดจากผลแตกต่างชั่วคราว (หมายเหตุ 18)	1,871,857	(2,220,663)
รวมค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(16,619,050)	(14,613,838)

รายการกระทบยอดภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
กำไรก่อนภาษี	79,216,396	69,435,095
ภาษีคำนวณจากอัตราภาษี ร้อยละ 20	(15,843,279)	(13,887,019)
ผลกระทบ:		
ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถหักภาษี	(775,771)	(726,819)
ภาษีเงินได้	(16,619,050)	(14,613,838)

ภาษีเงินได้ที่(เพิ่ม)/ลดในส่วนของเจ้าของโดยตรงมีดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ภาษีเงินได้งวดปัจจุบัน:		
ค่าใช้จ่ายในการจัดจำหน่ายหุ้นให้แก่ประชาชนทั่วไป	3,359,362	-
	3,359,362	-

33 กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 คำนวณจากกำไรสุทธิสำหรับปีที่เป็นส่วนของ
 ผู้ถือหุ้นสามัญและจำนวนหุ้นสามัญเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ถือโดยผู้ถือหุ้นในระหว่างปีโดยแสดงการคำนวณดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน		
กำไรสุทธิสำหรับปีส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัท (บาท)	62,597,346	54,821,257
จำนวนหุ้นสามัญถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ออกจำหน่ายแล้ว (หุ้น)	298,410,959	200,000,000
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	0.21	0.27

บริษัทคำนวณกำไรต่อหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565 ขึ้นใหม่เพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบข้อมูลทางการเงิน
 โดยใช้จำนวนหุ้นสามัญถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ถือเสมือนว่าได้ทำการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ และจำนวนหุ้นสามัญที่ออกและ
 เรียกชำระแล้วโดยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ และจำนวนหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วสำหรับปีสิ้นสุด
 วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

บริษัทไม่มีหุ้นสามัญเทียบเท่าปรับลดสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565

34 รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของกิจการ คือ คุณสันติพล เจนวนฒไพศาล ซึ่งถือหุ้นในอัตราร้อยละ 70.89 ของ
 หุ้นสามัญทั้งหมดของบริษัท (วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565 : ร้อยละ 97.78)

ความสัมพันธ์ที่บริษัทมีกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีการควบคุมหรือควบคุมร่วมกันในบริษัท หรือเป็นกิจการที่บริษัท
 ควบคุมหรือควบคุมร่วมกันหรือเป็นบุคคลหรือกิจการที่มีรายการกับบริษัทมีดังนี้

ชื่อกิจการ/บุคคล	ประเทศที่จัดตั้ง/สัญชาติ	ลักษณะความสัมพันธ์
นายสันติพล เจนวนฒไพศาล	ไทย	ผู้ถือหุ้นและกรรมการ
นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	ไทย	ผู้ถือหุ้นและกรรมการ

รายการต่อไปนี้เป็นการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ก) รายการที่สำคัญดังต่อไปนี้เป็นการกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่	
	31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ค่าใช้จ่ายจากการรับบริการ		
ค่าที่ปรึกษาด้านบริหารระบบและเทคโนโลยีสารสนเทศ - บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	70,000	420,000

ข) ผลประโยชน์จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่รูปตัวเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 บริษัทไม่มีเงิน และเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินที่ถูกค้ำประกันโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

- วงเงินสำหรับหนังสือค้ำประกันธนาคารกับธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งจำนวน 100,000,000 บาท (พ.ศ. 2565 : 100,000,000 บาท) วงเงินดังกล่าวถูกค้ำประกันโดยบัญชีฝากประจำของบริษัทจำนวน 35,000,000 บาท (พ.ศ. 2565 : 35,000,000 บาท) (หมายเหตุ 13) และกรรมการบริษัท
- บริษัทไม่มีเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารของธนาคารพาณิชย์คงเหลือ (พ.ศ. 2565 : วงเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารของธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งจำนวน 30,000,000 บาท วงเงินดังกล่าวถูกค้ำประกันโดยสินทรัพย์ส่วนตัวของกรรมการบริษัท)
- บริษัทไม่มีเงินกู้ยืมระยะยาวจากธนาคารพาณิชย์คงเหลือ (พ.ศ. 2565 : เงินกู้ยืมระยะยาวจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งจำนวน 6,396,174 บาท เงินกูยืมดังกล่าวถูกค้ำประกันโดยกรรมการบริษัท (หมายเหตุ 20)

ค) ค่าตอบแทนผู้บริหารสำคัญ

ผู้บริหารสำคัญของบริษัทรวมถึงกรรมการ และคณะผู้บริหารระดับสูง ค่าตอบแทนที่จ่ายหรือค้างจ่ายสำหรับผู้บริหารสำคัญมีดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
เงินเดือนและผลประโยชน์ระยะสั้นอื่น	11,392,018	6,544,820
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	330,056	259,599
รวม	11,722,074	6,804,419

35 หนังสือค้ำประกันธนาคาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 บริษัทมีภาระผูกพันจากหนังสือค้ำประกันที่ธนาคารออกแทนบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ค้ำประกันการเช่าที่ดินสำหรับการดำเนินธุรกิจ	52,465,035	55,942,218
ค้ำประกันตามสัญญาการให้บริการกับบริษัทผู้ว่าจ้าง	24,248,069	16,632,320
	76,713,104	72,574,538

36 ภาระผูกพัน

36.1 ภาระผูกพันรายจ่ายฝ่ายทุน

บริษัทมีภาระผูกพันที่เป็นข้อผูกมัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 ที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายฝ่ายทุนซึ่งยังไม่ได้รับรู้ในงบการเงิน มีดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	164,724,866	10,347,559
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	500,500	354,380
รวม	165,225,366	10,701,939

36.2 ภาระผูกพันจากสัญญาที่สำคัญที่ไม่สามารถยกเลิกได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 และ พ.ศ. 2565 บริษัทมีภาระผูกพันในการจ่ายค่าบริการตามสัญญาบริการที่ไม่สามารถยกเลิกได้ ดังนี้

	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2565
	บาท	บาท
ภายใน 1 ปี	1,941,978	2,362,295
เกินกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี	664,900	1,965,600
รวม	2,606,878	4,327,895

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

37 เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 คณะกรรมการได้มีมติอนุมัติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี พ.ศ. 2567 เพื่อพิจารณาอนุมัติการจ่ายปันผลประจำปีจากกำไรสะสมให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญในอัตราหุ้นละ 0.0375 บาท สำหรับจำนวน 400,000,000 หุ้น รวมเป็นจำนวนเงิน 15,000,000 บาท

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)
Jenkongklai Public Company Limited

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม
ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี สมุห์บัญชี และเลขานุการบริษัท

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี สมุห์บัญชี และเลขานุการบริษัท

1. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี และสมุห์บัญชี

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน		
					ช่วงเวลา (พ.ศ.)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
1. นางวิภา พัฒนวิชัยกุล - ประธานกรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ ชื่อ-สกุล (เดิม): นางสาววิภา ตั้งเสวีพันธ์ วันที่ได้รับตำแหน่ง: 25 กุมภาพันธ์ 2563	67	วุฒิการศึกษา - ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ - ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ DCP 280/2019	-ไม่มี-	ไม่มี-	2564 - ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการอาวุโสส่วน การตลาด สาขาอเมริกัน	บริษัทหลักทรัพย์ ซีจีเอส อินเตอร์เนชั่น แนล (ประเทศไทย) / ธุรกิจหลักทรัพย์
					2563 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	บมจ.เจนกิจโฮล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
					2557 - 2562	chief of wealth	บริษัทหลักทรัพย์เคที ซีเอ็มไอ จำกัด / ธุรกิจหลักทรัพย์
2. นางทิพวรรณ ชยุติมันต์ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - กรรมการอิสระ ชื่อ-สกุล (เดิม): นางสาวทิพวรรณ คะกาทอง วันที่ได้รับตำแหน่ง: 25 กุมภาพันธ์ 2563	66	วุฒิการศึกษา - ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - ปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ DCP 283/2019 - หลักสูตร IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG) รุ่นที่ ITG 14/2020	-ไม่มี-	ไม่มี-	2563 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	บมจ.เจนกิจโฮล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
					2563 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ	บมจ.ควอลิตี้เฮาส์ / พัฒนา อสังหาริมทรัพย์เพื่อขายและให้เช่า
					2562 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ	บจก.เอส รีท แมเนจเม้นท์ / ผู้จัดการ กองทรัสต์
					2561 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ	บมจ.เคลต้า อีเล็คโทรนิคส์ (ประเทศ ไทย) / ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน การจัดการระบบกำลังไฟฟ้า

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน		
					ช่วงเวลา (พ.ศ.)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
		- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (Certified Public Accountant) ทะเบียนเลขที่ 6870 - ผู้สอบบัญชีภาษีอากร (Tax Auditor) ทะเบียนเลขที่ 000111					
3. นายปรกรณ์ เพ็ญภาคกุล - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการอิสระ ชื่อ-สกุล (เดิม): -ไม่มี- วันที่ได้รับตำแหน่ง: 23 มกราคม 2567	76	วุฒิการศึกษา - ปริญญาบัญชีบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ สาขาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ DAP 206/2023	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2567 - ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ	บมจ.เจนก้องไกล / ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับที่จอดรถ
					2566 - ปัจจุบัน	กรรมการพิจารณาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และรับรองบัญชี	กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง
					2563 - ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการวิชาชีพ	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
4. นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์ - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการอิสระ ชื่อ-สกุล (เดิม): -ไม่มี- วันที่ได้รับตำแหน่ง: 25 กุมภาพันธ์ 2563	36	วุฒิการศึกษา - ปริญญาโท Law and Finance, University of Oxford, United Kingdom - ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ DAP 176/2020	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2563 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	บมจ.เจนก้องไกล / ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับที่จอดรถ
					2563 - ปัจจุบัน	First Vice President	บมจ.พี.กริม เพาเวอร์ / ถือหุ้นในบริษัทอื่นที่ประกอบธุรกิจหลักด้านการผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า ไอน้ำ และธุรกิจที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ
					2560 - 2563	Senior Associate	บจก.ลิงค์เลเทอร์ส (ประเทศไทย) / ให้บริการที่ปรึกษากฎหมาย

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน		
					ช่วงเวลา (พ.ศ.)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
5. นายสันติพล เจนวนฒไพศาล - รองประธานกรรมการบริษัท - กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม - ประธานกรรมการบริหาร - กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน - กรรมการบริหารความเสี่ยงและ ความยั่งยืน - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ชื่อ-สกุล (เดิม): -ไม่มี- วันที่ได้รับตำแหน่ง: 20 มีนาคม 2541	56	วุฒิการศึกษา - ปริญญาโท คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขา วิศวกรรมขนส่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี - ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขา วิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ DCP 280/2019 - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ DAP 147/2018	70.89%	น้องชายของมารดา คุณจุฑามาศฯ	2541 - ปัจจุบัน	รองประธานกรรมการ บริษัท / ประธาน กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน / กรรมการบริหารความ เสี่ยงและความยั่งยืน / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	บมจ.เจนก้องไกล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
		2554 - 2565			กรรมการบริษัท	บจก.วรรณ พัฒนา (เดิมชื่อ บจก.โท แท็ล ทรานสปอร์ต) / ให้ค าปรึกษา ด้านวิศวกรรมและบริการพื้นที่ให้เช่า	
6. นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ - กรรมการบริษัท - กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม - กรรมการบริหาร - กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน - กรรมการบริหารความเสี่ยงและ ความยั่งยืน - ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และบัญชี ชื่อ-สกุล (เดิม): -ไม่มี-	64	วุฒิการศึกษา - ปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาทฤษฎีบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี คณะอักษรศาสตร์ สาขาภาษาจีน ธุรกิจ มหาวิทยาลัยวัฒนธรรมและภาษาแห่ง ปักกิ่ง ประวัติการฝึกอบรม	0.75%	-ไม่มี-	2565 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	บจก.โรงพยาบาลมุกดาหารอินเตอร์ เนชั่นแนล / ธุรกิจโรงพยาบาล
					2565 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน / กรรมการบริหารความ เสี่ยงและความยั่งยืน / ประธาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและ บัญชี	บมจ.เจนก้องไกล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
					2563 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	บมจ.โนวา เอ็มไพร์ / ธุรกิจผลิตและ จำหน่ายไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน		
					ช่วงเวลา (พ.ศ.)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
วันที่ได้รับตำแหน่ง: 1 พฤศจิกายน 2565		<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร e-learning CFO's Orientation Course (Thai Version) เมื่อ 1 มีนาคม 2566 - หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่นที่ RCL 26/2022 - หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ AACP 38/2020 - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ DCP 179/2013 - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (Certified Public Accountant) ทะเบียนเลขที่ 3534 			2562 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	บมจ.เจริญอุตสาหกรรม / ผลิตภัณฑ์ จำหน่ายผลไม้และอาหารแปรรูป
					2552 - ปัจจุบัน	ที่ปรึกษากฎหมาย สหกรณ์	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กระทรวง เกษตรและสหกรณ์
					2564 - 2565	กรรมการบริษัท	บจก.รีเทลเลอร์/ ธุรกิจที่ปรึกษาด้าน การวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจค้าปลีกและ เทคโนโลยีทางการตลาด
					2539 - 2563	หุ้นส่วนสายงาน ตรวจสอบบัญชี	บจก.ไพรัชเวอร์เตอร์เฮาส์เปอร์ส เอบี เอเอส / ให้บริการทางด้านตรวจสอบ บัญชี
7. นางสาววัลภา ปลาทอง - กรรมการบริษัท - กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม - กรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ชื่อ-สกุล (เดิม): -ไม่มี- วันที่ได้รับตำแหน่ง: 25 กุมภาพันธ์ 2563	45	วุฒิการศึกษา - ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พณิชยการ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ DAP 170/2020	<0.01%	-ไม่มี-	2558 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / ประธาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	บมจ.เจนกิจโฮล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
8. นางสาวจุฑามาศ วิลเล็คพงศ์พันธ์ - กรรมการบริษัท - กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม - ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	36	วุฒิการศึกษา - ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี ทางอาหาร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1.61%	บุตรของพี่สาว คุณสันติพลา	2562 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท	บจก.กะทิมีเดีย / จัดทำโปรแกรมเว็บ เพจและเครือข่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน		
					ช่วงเวลา (พ.ศ.)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
ชื่อ-สกุล (เดิม): -ไม่มี- วันที่ได้รับตำแหน่ง: 27 กรกฎาคม 2558		ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ DAP 152/2018			2562 - 2566	Head of Online Payment	บจก.ทรู มั่นนี้ / เป็นตัวแทนในการรับ
					2561 - 2562	Head of Digital Marketing	ชำระค่าบริการของบริษัทในเครือ บมจ.ทรู คอร์ปอเรชั่น
					2558 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	บมจ.เจนก้องไกล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
					2557 - 2561	New Project Management Office Lead	บจก.เอคอมเมิร์ซ / บริหารจัดการอี คอมเมิร์ซแบบครบวงจร
9. นายขจรฤกษ์ เมทา - กรรมการบริหาร - ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ปฏิบัติการ ชื่อ-สกุล (เดิม): นายกัน เมทา วันที่ได้รับตำแหน่ง: 1 ธันวาคม 2564	51	วุฒิการศึกษา - ปริญญาตรี คณะสังคมศาสตร์ สาขาการบริหาร รัฐกิจ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	<0.01%	-ไม่มี-	2549 - ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปฏิบัติการ	บมจ.เจนก้องไกล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
10. นางสาวกาญจนา คำภาปัดน์ - ผู้จัดการฝ่ายบัญชี (ไม่เข้าข่ายผู้บริหารตามนิยาม) ชื่อ-สกุล (เดิม): -ไม่มี-	29	วุฒิการศึกษา - ปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตรวิธีจัดทำงบกระแสเงินสด Step-by- Step (รหัสหลักสูตร 6510-06-228-007-04-E)	<0.01%	-ไม่มี-	2565 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บมจ.เจนก้องไกล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
					2560 - 2565	หัวหน้าผู้ตรวจสอบบัญชี อาวุโส	บจก.บีทีอาร์ ออดิท แอนด์แอตไวด์เซอร์ / ให้บริการทางด้านตรวจสอบบัญชี

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน		
					ช่วงเวลา (พ.ศ.)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
วันที่ได้รับตำแหน่ง: 1 เมษายน 2565		จำนวนชั่วโมงการบัญชี 7 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2565 - หลักสูตรวิธีบริหารเงินธุรกิจที่นักบัญชีควรรู้ (รหัสหลักสูตร 6510-06-228-006-04-E) จำนวนชั่วโมงการบัญชี 6 ชั่วโมง 30 นาที เมื่อ วันที่ 29 ธันวาคม 2565					

2. รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน		
					ช่วงเวลา (พ.ศ.)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
นางสาววาสนา ใจจิตร - เลขานุการบริษัท ชื่อ-สกุล (เดิม): -ไม่มี- วันที่ได้รับตำแหน่ง: 24 มีนาคม 2566	28	วุฒิการศึกษา - ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	<0.01%	-ไม่มี-	2564 - ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท	บมจ.เจนก้องไกล / ให้บริการที่เกี่ยวข้อง กับที่จอดรถ
					2562 - 2563	เลขานุการโครงการ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) / ให้บริการรถไฟฟ้าขนส่ง มวลชนในกรุงเทพมหานครและ ปริมณฑล และตามหัวเมืองหลักใน จังหวัดอื่นๆ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ได้แต่งตั้ง นางสาววาสนา ใจจิตร เป็นเลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับบริษัท ตลอดจนเก็บรักษา รายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
2. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำและ รายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
3. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธาน กรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
4. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษา เอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่ มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ที่สามารถเรียกดูได้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
 - (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตาม มาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือมาตรา 199 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ
 - (3) ความเห็นของบริษัท เมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัท จากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัท จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัด หรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
7. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังยิ่งยวดในฐานะผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น จะพึงกระทำภายใต้ สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
8. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัทเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี และจรรยาบรรณที่กรรมการพึงปฏิบัติ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอ รวมถึงรายงาน การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
9. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ แนะนำ ลักษณะธุรกิจ และ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทแก่กรรมการใหม่
10. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด รวมถึงข้อพึงปฏิบัติ รวมทั้งบันทึกรายงานการประชุมและติดตามให้ มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม

11. สนับสนุนให้มีการสรรหาหลักสูตรอบรม สัมมนาต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนากรรมการให้มีทักษะและประสบการณ์ที่จะก่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ
12. แต่งตั้งและนโยบายของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
13. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
14. ดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร พร้อมทั้งให้ข่าวสารและข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการทราบ
15. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดอื่นๆ (ถ้ามี) รวมถึงการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
16. ดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3. การดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร ในบริษัท และบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ข้อมูล ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้)

รายชื่อกรรมการ / ผู้บริหาร / ผู้มีอำนาจควบคุม	ตำแหน่งในบริษัท	1	2	3	4	5	6	7
1. นางวิภา พัฒนชัยกุล	ID, C	-	-	-	-	-	-	-
2. นางทิพวรรณ ชยุติมันต์	ID, CAC	-	ID	-	-	-	ID	ID
3. นายปกรณ์ เพ็ญภาคกุล	ID, AC	-	-	-	-	-	-	-
4. นางสาวพรพรเพชร ศรีไชยยันต์	ID, AC	-	-	-	-	-	-	-
5. นายสันติพล เจนวนันไพศาล	D, EB, M	-	-	-	-	-	-	-
6. นายสุตวิณ ปัญญาวงศ์ขันติ	D, EB, M	-	-	ID, AC	ID, CAC	ID, CAC	-	-
7. นางสาววัลภา ปลาทอง	D, EB, M	-	-	-	-	-	-	-
8. นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์	D, EB, M	D	-	-	-	-	-	-
9. นายขจรกฤช เมทา	EB, M	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ: C = ประธานกรรมการ, D = กรรมการ, ID = กรรมการอิสระ, CAC = ประธานกรรมการตรวจสอบ, AC = กรรมการตรวจสอบ, EB = กรรมการบริหาร, M = ผู้บริหาร

รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายชื่อบริษัท	ลักษณะการประกอบธุรกิจ
1	บริษัท กะทิมเดีย จำกัด	จัดทำโปรแกรมเว็บเพจและเครือข่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้
2	บริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านการจัดการระบบกำลังไฟฟ้า
3	บริษัท เจริญอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายผลไม้และอาหารแปรรูป
4	บริษัท โนวา เอ็มไพร์ จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าจากพลังงานลม
5	บริษัท โรงพยาบาลมุกดาหารอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ธุรกิจโรงพยาบาล
6	บริษัท เอส ธีท แมเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์
7	บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อขายและให้เช่า

บริษัท เจนกองไกล จำกัด (มหาชน)
Jenkongklai Public Company Limited

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวหัวงานตรวจสอบภายใน
และหัวงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

1) หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท อีสบาร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (“ISBAR”) โดยมี นายศิริศักดิ์ มานิตคุณาการ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อ คณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยรายละเอียดข้อมูลประวัติของนายศิริศักดิ์ มานิตคุณาการ สามารถสรุปดังนี้

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นในบริษัท (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน		
					ช่วงเวลา (พ.ศ.)	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
นายศิริศักดิ์ มานิต คุณาการ	49	วุฒิการศึกษา	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2565 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท/ กรรมการตรวจสอบ	บจก.โรงพยาบาลมุกดาหาร อินเตอร์เนชั่นแนล / ธุรกิจ โรงพยาบาล
		ประกาศนียบัตร (Certificate)			2563 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท/ กรรมการตรวจสอบ	บมจ.อินซีส (ประเทศไทย) / ผลิตภัณฑ์เกอร์พิมพ์ลงบน พลาสติก
		- วุฒิปริญญาชีพผู้ตรวจสอบภายในสากล: Cetified of Internal Audit (CIA)			2561 - ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	บจก.อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น / บริการตรวจสอบภายใน
		- วุฒิปริญญาชีพการให้หลักประกันด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง: Certification in Risk Management Assurance (CRMA)			2564 - ปัจจุบัน	กรรมการกลาง	สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน แห่งประเทศไทย / องค์กรวิชาชีพที่ไม่แสวงหาผล กำไร
		- ประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย: Cetified Professional of Internal Audit Thailand (CPIAT)			2554 - 2561	กรรมการกลาง	สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน แห่งประเทศไทย / สถาบันการเงิน
		- วุฒิปริญญาชีพทักษะด้านการวิเคราะห์เครดิต: Certified Credit Skills (CSA)					
		ประวัติการอบรม					
		- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ DAP 184/2021					
		- โครงการ CAC SME Certification ปี 2561					

2) หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทยังไม่มีแต่งตั้งบุคคลใดทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) อย่างเป็นทางการ แต่ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบดูแลส่วนงานนี้ก่อน เนื่องจากมีความเห็นว่าเลขานุการบริษัทของบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานกำกับภายในภายนอกต่างๆ จึงเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมที่สุดในปัจจุบัน

บริษัท เจนกองไกล จำกัด (มหาชน)
Jenkongklai Public Company Limited

เอกสารแนบ 3
ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

เอกสารแนบ 3

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

1. ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

1.1 อาคารและอุปกรณ์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีของอาคารและอุปกรณ์ 109.55 ล้านบาท รายละเอียดดังนี้

รายการ	มูลค่าสุทธิตามบัญชี (ล้านบาท)	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
ส่วนปรับปรุงลานจอดรถ	10.98	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อุปกรณ์ลานจอดรถ	17.13	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
ส่วนปรับปรุงอาคาร	1.68	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
เครื่องตกแต่งและติดตั้ง	1.24	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อุปกรณ์สำนักงาน	3.52	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
ยานพาหนะ	0.84	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อุปกรณ์ระหว่างก่อสร้าง	74.16	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
รวม	109.55		

1.2 สินทรัพย์สิทธิการใช้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ 122.45 ล้านบาท ประกอบด้วยสัญญาเช่าพื้นที่ และยานพาหนะ เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ ที่บริษัทมีสถานะเป็นผู้เช่าทรัพย์สินดังกล่าว

1.3 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน 3.49 ล้านบาท โดยเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์

2. งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีภาระที่ต้องปฏิบัติที่ยังไม่เสร็จสิ้นตามสัญญา มูลค่ารวม 142.31 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

งานที่ยังไม่ส่งมอบ ^{1/}	ปีที่คาดว่าจะรับรู้รายได้							
	ปี 2567		ปี 2568		ปี 2569		รวม	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
สัญญาบริหารพื้นที่จอดรถ	64.79	47.32%	0.62	15.94%	---	---	65.41	45.96%
สัญญาติดตั้งระบบพื้นที่จอดรถ ^{2/}	68.63	50.13%	3.27	84.06%	1.51	100.00%	73.41	51.59%
สัญญาให้เช่าพื้นที่	3.49	2.55%	---	---	---	---	3.49	2.45%
รวม	136.91	100.00%	3.89	100.00%	1.51	100.00%	142.31	100.00%

- หมายเหตุ: 1/ มูลค่าตามสัญญาคงเหลือที่คาดว่าจะรับรู้เป็นรายได้ในแต่ละช่วงเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากที่ระบุไว้ เนื่องจาก การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าตามสัญญาหรือการเปลี่ยนแปลงกำหนดการส่งมอบงาน
- 2/ โครงการติดตั้งระบบบริหารจัดการลานจอดรถ ณ ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (สถานี รพม.) (OR14) อาคารจอดแล้วจร สถานีคลองบ้านม้า (OR22) และโครงการติดตั้งระบบลานจอดและปรับปรุงภูมิทัศน์ 10 ลานจอด คาดว่าจะติดตั้งระบบแล้วเสร็จภายในปี 2566 และในปี 2566 ได้มีการเริ่มติดตั้ง 2 โครงการ ได้แก่ โครงการปรับปรุงระบบจอดรถของอาคารจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล สายฉลองรัชธรรม และลานจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารจอดรถ โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ซึ่งคาดว่าจะติดตั้งระบบแล้วเสร็จภายในปี 2567 อย่างไรก็ตาม เนื่องจากบริษัทยังคงต้องรับประกันผลงานตามสัญญา ส่งผลให้บริษัทยังคงรับรู้รายได้ตามภาระที่ต้องปฏิบัติตามสัญญา (Performance Obligations) จนสิ้นสุดสัญญา

บริษัท เจนกองไกล จำกัด (มหาชน)
Jenkongklai Public Company Limited

เอกสารแนบ 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม)
และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม)

เอกสารแนบ 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม)

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ และมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และบริหารโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน นำมาเป็นหลักปฏิบัติซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางบรรษัทภิบาลที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)

ส่วนที่ 1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรณีที่บริษัทเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เพื่อพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทสู่ระดับสากล และเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยสาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีแบ่งออกเป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

1. **องค์กรประกอบคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish clear leadership role and Responsibilities of the board)**
 - 1.1 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - 1) กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี เพื่อให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ทันต่อสถานะเศรษฐกิจ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท
 - 2) ทบทวนทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรของบริษัท เพื่อให้การบริหารจัดการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
 - 3) กำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และติดตาม ประเมินผลการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท
 - 1.2 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - 1) การพัฒนาบริษัทให้สามารถแข่งขันในตลาดสากลได้ และมีผลประโยชน์ที่ดียั่งยืน
 - 2) การประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียตามห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท (Value chain)
 - 3) กำหนดให้บริษัทมีการช่วยเหลือสังคมและชุมชนโดยรอบเป็นประจำในแต่ละปี
 - 4) พัฒนาการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยคำนึงถึงผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น
 - 5) บริษัทต้องสามารถปรับตัว เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการดำเนินธุรกิจภายใต้การเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยและเศรษฐกิจ เพื่อตอบสนองความยั่งยืนระยะยาวของบริษัท

- 1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.4 คณะกรรมการบริษัทต้องทบทวนและทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวปีละ 1 ครั้ง โดยที่คณะกรรมการบริษัทจะมีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารอย่างชัดเจนตลอดจนติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
2. **กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define objective that promote sustainable value creation)**
 - 2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายของกิจการประจำปี ระยะปานกลาง และระยะยาว โดยมุ่งเน้นความยั่งยืน และสอดคล้องกับการสร้างคุณค่า (Value Creation) ให้กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถนำไปปฏิบัติตามและมุ่งไปสู่เป้าหมายดังกล่าวตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย
ทั้งนี้ เป้าหมายสำคัญของบริษัทต้องไม่ขัดกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่าองค์กร และปรัชญาของบริษัทที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. **เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen board effectiveness)**
 - 3.1 คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัททุกปี ในเรื่องขนาดของคณะกรรมการ โดยในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเพื่อถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมและจำเป็นต่อการนำองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
 - 3.2 คณะกรรมการบริษัทต้องเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
 - 3.3 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
 - 3.4 บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยเน้นความยั่งยืนในระยะยาว โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย แต่ละชุดต้องมีความเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่
 - 3.5 คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
 - 3.6 คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้มีการกำหนดกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทเข้าไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัท เข้าไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
 - 3.7 คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการเป็นรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายบุคคล โดยวิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) ซึ่งแบบประเมินเป็นไปตาม

- แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้คณะกรรมการนำไปใช้เป็นกรอบการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในประเด็นต่าง ๆ
- 3.8 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
 - 3.9 คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินงานด้วยความเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น โดยมีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่จัดเก็บรักษาเอกสาร รายงานประชุม รวมทั้งรายงานผู้มีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ของเลขานุการตามที่กฎหมายกำหนดไว้
 - 3.10 ในกรณีที่โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนร่วมพิจารณาและกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- 4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure effective CEO and People management)**
- 4.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการสรรหาและส่งเสริมให้มีการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ซึ่งพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ประสบการณ์ เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง และให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสมเพื่อจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับ โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำมาพิจารณาการทบทวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว
 - 4.3 คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) จากโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำกับและดูแลไม่ให้อัปเดตลงในกิจการครอบครัว ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของบริษัทโฮลดิ้งส์ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ
 - 4.4 คณะกรรมการบริษัทต้องติดตามดูแลการบริหารงานให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งในเรื่อง ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อยู่เสมอ
- 5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture innovation and Responsible business)**
- 5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัท จึงสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ การประยุกต์ใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีสมัยใหม่ โดยต้องเกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - 5.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับ

วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen effective risk management and Internal control)

- 6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัท บริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทเข้าไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและกิจการอื่นดังกล่าวมีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับบริษัทด้วย
- 6.2 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 6.3 คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามดูแลและจัดการอย่างใกล้ชิดในเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับฝ่ายบริหาร หรือผู้ถือหุ้น โดยกำหนดนโยบายเพื่อกำกับการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรได้ในทรัพย์สิน ข้อมูลภายใน โอกาสของบริษัท และการกำหนดนโยบายการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทเพื่อป้องกันการธุรกรรมในลักษณะที่ไม่สมควร
- 6.4 คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันและสื่อสารให้ทุกระดับในองค์กรและบุคคลภายนอกได้รับทราบและเกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
- 6.5 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีช่องทางการรับข้อติชมจากลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสที่สำคัญ และมีการตอบสนองต่อเรื่องดังกล่าวอย่างมีระบบและรวดเร็ว

7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure disclosure and Financial integrity)

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายทางบัญชี และกำหนดเวลาในการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ รวมถึงต้องมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.2 คณะกรรมการบริษัทต้องติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของกิจการ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3 คณะกรรมการบริษัทต้องมีการกำหนดแผนสำรองในกรณีที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน ทั้งนี้แผนดังกล่าวต้องคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเป็นหลัก
- 7.4 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม โดยประกอบด้วยการเปิดเผยข้อมูล การปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้ง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีเป็นแหล่งเดียวกันตามหลักการ One Report ซึ่งจะเปิดเผยข้อมูลตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

- 7.5 คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้ฝ่ายจัดการมีหน่วยงานหรือเป็นผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 7.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลที่รวดเร็ว เหมาะสม ถูกต้อง อาทิเช่น ช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท และช่องทางอื่นๆในอนาคต
- 8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure engagement and Communication with shareholders)**
- 8.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นได้ร่วมตัดสินใจในกรณีที่บริษัทดำเนินการในเรื่องสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นทั้งหมด
- 8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างเต็มที่
- 8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลและกลั่นกรองการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมืองที่จะมีผลกระทบต่อการกำกับดูแล บริหารธุรกิจของบริษัท และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจและการกระทำ
- 1.3 ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของบริษัท อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- 1.4 ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทย่อย โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
- 1.5 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ
- 1.6 บริหารงานด้วยความรับผิดชอบต่อ และด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- 1.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 1.8 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 1.9 ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคล หรือนิติบุคคลอื่น
- 1.10 มุ่งมั่นที่จะป้องกัน และจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

- 1.11 ระวังในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ (Fiduciary Duties) 4 ประการ ประกอบด้วย การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และความมั่นคงของระบบการเงินของประเทศ (Duty of Loyalty) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา (Duty of Disclosure)

2. แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างเสถียรภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้บริษัทมีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่มเท ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และนโยบายของบริษัท และวัฒนธรรมองค์กรโดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 2.2 รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัท รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 2.3 เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเองไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัท
- 2.4 ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายในบริษัท หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 2.5 รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท โดยรวม
- 2.6 พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 2.7 มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท อยู่เสมอ
- 2.8 ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 2.9 ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติดนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง และบริษัท
- 2.10 แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบภายในบริษัท
- 2.11 ช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนางานองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 2.12 หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและ/หรือส่งคืนโดยเร็ว

3. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่ายิ่ง นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ บริษัทจึงมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำพาองค์กรไปสู่การพัฒนา เติบโตสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันที่ยั่งยืน โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท
- 3.2 การจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำโดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร
- 3.3 มีการคัดสรร และสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ
- 3.4 ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท
- 3.5 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดหลักจริยธรรม และวัฒนธรรมขององค์กร
- 3.6 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคน โดย
 - 1) บริษัทจะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
 - 2) ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อการพัฒนา และสืบทอดตำแหน่งงานต่อไป
 - 3) พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- 3.7 ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทักษะ และศักยภาพของพนักงาน
- 3.8 บริษัทจะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจในตลาดที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
- 3.9 บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี

4. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและการบัญชี

- 4.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ
 - 1) การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัท จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
 - 2) การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
 - 3) บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงินและการบัญชี สามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงินและการบัญชี และการเงินทุกประเภทของบริษัท ลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน
- 4.2 รายงานทางการเงินและการบัญชี
 - 1) พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็นอย่างข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
 - 2) พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินและการบัญชีเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
 - 3) พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ
- 4.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย
 - 1) บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่งเพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

- 2) บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

5. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

5.1 คณะกรรมการบริษัท

กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ
- 2) องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้
 - มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี (Control Environment) เพื่อให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน
 - มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม (Risk Assessment) เพื่อประเมินความเสี่ยงที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือผลสำเร็จของงาน
 - มีกิจกรรมการควบคุมที่ดี (Control Activities) ในทุกหน้าที่ และทุกระดับอย่างเหมาะสมตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
 - มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลที่ดี (Information and Communications) อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสื่อสารอย่างเหมาะสมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
 - มีระบบการติดตามและการประเมินผลที่ดี (Monitoring and Evaluation) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง รวมทั้งได้รับการปรับปรุงแก้ไข ทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

5.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กำกับดูแลสนับสนุน เสนอแนะวิธีป้องกันให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร

5.4 ผู้บริหาร

นำนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท ไปปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผลโดย

- 1) ผู้บริหารระดับสูงจัดระบบควบคุมภายในของบริษัท และปลูกฝังให้พนักงานมีวินัยมีทัศนคติที่ดีในเรื่องการควบคุมภายใน
- 2) ผู้บริหารระดับกลางจัดระบบการควบคุมภายในในงานที่รับผิดชอบ มีการประเมินผลระบบฯ ปรับปรุงระบบฯ และมีการสอบทานและปฏิบัติตามระบบที่วางไว้
- 3) พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการ และระบบการควบคุมภายในต่าง ๆ

6. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสในตำแหน่งหน้าที่จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

- 6.1 หลีกเลี่ยงการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี)

- 6.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- 6.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด ภายหลังบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 6.4 ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมไปถึงญาติสนิทและผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งต่อเลขานุการบริษัทเพื่อทราบและดำเนินการตามขั้นตอน กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 6.5 กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท
- 7. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด**
บุคลากรของบริษัทรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด ๆ ได้ ดังนี้
- 7.1 ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- 7.2 ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติได้แก่
- 1) รับจากญาติที่ให้โดยเสน่หา
 - 2) รับจากบุคคลอื่นมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
 - 3) รับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป
- 7.3 บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้
- 1) ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือ ครอบครัวเรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้
 - 2) บริษัทจะใช้ดุลพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือผิดธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- 8. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ**
- 8.1 การรักษาความลับของบริษัทในการควบคุมดูแลการดำเนินการข้อมูลข่าวสารลับบริษัทได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการกับข้อมูลข่าวสารลับ
- 8.2 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก
- 1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะออกสู่สาธารณชน
 - 2) หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้
- 8.3 การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก
- 1) ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท
 - 2) ขอให้ผู้บริหารหรือพนักงานแต่ละท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

9. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

- 9.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทจึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ และเป็นเวลา 1 วันทำการภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญนั้นถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 9.2 บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรายงานทางการเงินที่อาจมีผลเปลี่ยนแปลงต่อราคาหุ้นบริษัท และได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนโดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยเคร่งครัด

10. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 10.1 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานโดยมีระบบบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน
- 10.2 ผู้บริหารและพนักงานจะยึดถือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 10.3 บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุม และป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ ทัศนียภาพ การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- 10.4 บริษัทจะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤติขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เพลิงไหม้ เป็นต้น และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤติอื่น ๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท
- 10.5 บริษัทจะจัดให้มีการฝึกอบรม รมณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ และทรัพย์สิน
- 10.6 บริษัทจะมุ่งส่งเสริม และปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

11. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

- 11.1 บริษัท กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัท ทุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัท และตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด
- 11.2 บริษัท ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วย การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- 11.3 พนักงานบริษัท ทุกคนมีหน้าที่และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
- 1) มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัท ที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
 - 2) มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัท และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สินรบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศดังกล่าว ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 11.4 ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 11.5 ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจกับเว็บไซต์ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- 11.6 กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างบริษัท เข้าใช้ระบบสารสนเทศบริษัท ได้ นั้น พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างบริษัท และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท
- 11.7 บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศบริษัท
- 11.8 หากบริษัท พบว่า พนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

12. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกระทำผิดและบทลงโทษ

- 12.1 กรณีเป็นกระทำความผิดลหุโทษ จัดให้มีการสอบสวนเกี่ยวกับกระทำความผิดโดยหัวหน้าสายงานและเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวโทษสามารถทำหนังสือชี้แจงเกี่ยวกับการกระทำผิดดังกล่าวโดยมีแนวทางการปฏิบัติและการลงโทษตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท
- 12.2 กรณีที่เป็นการกระทำผิดที่มีฐานความผิดตามกฎหมาย เช่น ลักทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอก ยักย่ำย ถิ่นเต เป็นต้น จะจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเกี่ยวกับการกระทำผิดดังกล่าวโดยให้พิจารณาความผิดภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบการกระทำความผิด และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวโทษสามารถชี้แจงโดยวาจาหรือจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการกระทำผิดดังกล่าวภายในวันเดียวกัน และบริษัท จะดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป และให้ออกจากงาน

2. จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อันจะสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการของบริษัทในระยะยาวและให้ก่อให้เกิดความเกียติยศในอนาคต เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. จริยธรรมว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1.1 ห้ามมิให้พนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้าตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
- 1.2 ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ
- 1.3 การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย
- 1.4 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัททุกระดับ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยตรง หรือทางอ้อม
- 1.5 พนักงานบริษัททุกคนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- 1.6 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการร่วมคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องเกี่ยวกับการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.7 ผู้ที่กระทำคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจริยธรรมของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 1.8 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.9 ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ โดยการจัดสัมมนาและอบรมเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อเป็นการให้ความรู้ และทบทวนข้อมูลเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.10 บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ประเมินระดับความเสี่ยงในด้านโอกาสเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำไปใช้ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 1.11 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่าง ๆ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
 - 1.12 กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ
- 2. จริยธรรมด้านการเคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน**
- 2.1 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องไม่จงใจกระทำผิดหรือมีส่วนร่วมหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำหรือปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ละเอียดรอบคอบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยประการใดให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา และห้ามมิให้ปฏิบัติกรใด ๆ หากยังมีข้อสงสัยนั้นอยู่
 - 2.3 บริษัทจัดรวบรวม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรไว้เป็นหมวดหมู่และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรสามารถตรวจสอบ สืบค้นและศึกษาได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งบริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวด้วย
 - 2.4 บริษัทให้ความสำคัญในหลักสิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว ตลอดจนคำนึงถึงสิทธิของบุคคลแต่ละคนที่จะต้องมีการติดต่อปฏิสัมพันธ์กันอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของบริษัท และบริษัทจะต้องไม่กระทำการอย่างใด ๆ หรือส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการล่วงละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
 - 2.5 ให้ความสำคัญในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วยในระหว่างปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใด ๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใด ๆ
 - 2.6 ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ สีผิว เพศ รสนิยมทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ ศาสนา การแสดงความเห็นด้านการเมืองที่ไม่ผิดกฎหมาย หรือการแสดงความเห็นอื่นใด
 - 2.7 จัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัท เช่น วันหยุดพักผ่อน การจ่ายค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม เป็นต้น
 - 2.8 จัดให้มีขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณาติข้อร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
 - 2.9 กรณีมีการกระทำผิดระเบียบหรือวินัยและต้องดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษแล้วแต่กรณี บริษัทจะทำการสอบสวนผู้กระทำผิดทางวินัยโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นและไต่สวนทางวินัยทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
 - 2.10 สนับสนุนด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความมั่นคงของพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการควบคุมอันตรายต่าง ๆ และดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานต่าง ๆ
- 3. จริยธรรมด้านการการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม**
- 3.1 ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องสิ่งแวดล้อม
 - 3.2 สนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีการพิจารณาความปลอดภัย การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

- 3.3 ส่งเสริมกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในลักษณะการสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ และให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่พนักงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร
4. **จริยธรรมด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา**
- 4.1 ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ วิดีโอเทป เทป บันทึกเสียง และงานของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ไม่ว่างานดังกล่าว บุคคลผู้เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะได้แสดงการสงวนสิทธิ์ไว้หรือไม่ก็ตาม
- 4.2 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้ โดยมีได้รับอนุญาต
- 4.3 งานใด ๆ ที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทแล้ว พนักงานมีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเก็บไว้ในรูปแบบใด ๆ
- 4.4 บริษัทตกลงที่จะรักษาความลับของลูกค้า ข้อมูลต่างๆ ที่บริษัทได้มาจากลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททั้งหมด ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล โดยจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งมิให้ความลับของลูกค้า และ/หรือของบุคคลผู้มีส่วนได้เสีย ล่วงรู้ไปถึงบุคคลภายนอก

ส่วนที่ 2 ข้อพึงปฏิบัติต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

1. ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องและมีจริยธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลข่าวสารที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน ครบถ้วนตามความเป็นจริงของบริษัทในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ตลอดจนมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรมอันดีงาม และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการของบริษัทและฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

2. ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้าของบริษัท เพื่อให้ได้รับบริการที่ดีตามมาตรฐาน โดยบริษัทพัฒนาคุณภาพของการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการเฝ้าดูแลติดตามผลตอบรับจากลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัท เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อสามารถส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

3. ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยบริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกในเรื่อง

เชื้อชาติ เพศ สีมวล ศาสนา ขาดิกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน บริษัทดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใด ๆ

นอกจากนี้ บริษัทให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยการแต่งตั้งและโยกย้ายผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือพนักงานอย่างเคร่งครัด

4. ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทมีนโยบายให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยการดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงชื่อเสียงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญากับคู่ค้า และคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยตระหนักถึงความสำคัญกับคู่ค้า อันเป็นบุคคลที่ช่วยเหลือและเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน

นอกจากนี้ ในการคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทจะยึดถือหลักเกณฑ์คุณสมบัติและความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ ของคู่ค้าเป็นสำคัญโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับคู่ค้าทุกรายเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือก ตลอดจนเปิดโอกาสให้คู่ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมงาน ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมไม่ให้มีการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้าให้กับคู่ค้า

5. ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาลทางการแข่งขันตามหลักเกณฑ์แห่งกฎหมาย จารีตทางการค้า และแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางการค้าเท่านั้น บริษัทยังมองเห็นโอกาสที่คู่แข่งทางการค้าเดิม สามารถผันตัวมาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในอนาคต บริษัทจึงมีแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังต่อไปนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
- 2) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
- 3) ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจริยธรรม
- 4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 5) ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือการผูกขาดทางการค้า

6. ข้อพึงปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทบนพื้นฐานของความเป็นธรรม หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน

มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7. ข้อพึงปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและชุมชนโดยรอบ ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจที่ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรต่าง ๆ อีกทั้งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและส่งเสริมพฤติกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้แก่บุคลากรของบริษัท ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

นอกจากนี้ บริษัทปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ ตลอดจนสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคม หรือชุมชนนั้น ๆ

ส่วนที่ 3 ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. การรักษาทรัพย์สินของบริษัท

- 1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแล และใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อบริษัทและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น
- 1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบ เน็ตเวิร์คอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 1.3 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิได้รับอนุญาต
- 1.4 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนำซอฟต์แวร์ของบริษัทไปให้บุคคลอื่นใด ซึ่งหมายรวมถึงคู่ค้า คู่สัญญา ลูกค้าของบริษัท และการนำซอฟต์แวร์ไปติดตั้งเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตของพนักงาน หรือเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อโอนถ่ายข้อมูล การเผยแพร่สิ่งลามกอนาจาร การส่งและรับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่ละเมิดต่อกฎหมายหรือกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์หรือขัดต่อเจตนาหรือจุดมุ่งหมายของนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติหรือระเบียบนโยบายระบบสารสนเทศของบริษัท หรือละเมิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่น ๆ
- 1.5 ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่กระทำการละเว้นหรืองดเว้น การกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายสืบเนื่องมาจากข้อมูล ข่าวสาร และ/หรือรายงานหรือ บันทึกหรือการสื่อสารที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ โดยเจตนา
- 1.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และ/หรือของบริษัทอื่นใดที่ อนุญาตให้บริษัทใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญานั้น ไม่ว่าด้วยสัญญาและ/หรือวิธีการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำ ข้ำ หรือดัดแปลงเผยแพร่ต่อสาธารณชนหรือให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนาไม่ว่าจะโดยแสวงหากำไรหรือไม่ก็ตาม หาก ผู้บริหารหรือพนักงานผิดจรรยาบรรณข้อนี้ บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที
- 1.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบ ดูแลรักษาเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ได้รับจากบริษัทให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอโดยติดต่อซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด
- 1.8 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือทำให้ ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย
- 1.9 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย หรือถูกทำลายไปแม้มิใช่หน้าที่ รับผิดชอบโดยตรงของตน

2. การรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

- 2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- 2.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีสิทธิในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทได้ แต่ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหาร ต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่รู้ข้อมูลภายใน ต้องทำตามนโยบายในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3. การรักษาข้อมูลความลับของบริษัท

- 3.1 บรรดาวิธีการ กระบวนการ ความคิด ตลอดจนความรู้เทคนิคต่าง ๆ หรือความรู้ และ/หรือเทคนิควิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงานหรือการดำเนินการของบริษัท เนื่องมาจากความคิดการค้นคว้าศึกษาวิจัย และ/หรือการกระทำกรอื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่และตามสัญญาจ้างของผู้บริหารและพนักงานในทุกกรณี ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้นไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนหรือจดแจ้งตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ต่อโดยมิได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3.2 ผู้บริหารหรือพนักงานตกลงที่จะรักษา “ความลับทางการค้า” ของบริษัททั้งหมดที่ได้รับรู้ หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท โดยจะไม่นำมาเปิดเผยหรือส่งต่อไปให้ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งจะไม่กระทำการ หรือเจตนากระทำการใด ๆ จนเป็นเหตุให้สถานะและชื่อเสียงของบริษัทเสียหายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธุรกิจของบริษัท รวมตลอดทั้งจะไม่ดำเนินการรับจ้างหรือเข้าเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน หรือให้การแนะนำการปรึกษา การช่วยเหลือ หรือทำสัญญาใด ๆ กับนิติบุคคลใด ๆ หรือกิจการของบุคคลที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทหรือทำธุรกิจที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกับกิจการของบริษัท
เพื่อประโยชน์ในการตีความข้อกำหนดข้อนี้ “ความลับทางการค้า” หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เนื่องจากเป็นความลับและเป็นข้อมูลที่บริษัทได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ ความลับทางการค้าอาจอยู่ในระเบียบ สัญญา หรือข้อตกลงอื่นใดของบริษัทที่กำหนดไว้และจะมีขึ้นต่อไป หรือตามที่พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดไว้
- 3.3 ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องเก็บรักษา “ความลับ” ใด ๆ ที่มีต่อบริษัทของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่นใด ที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาตหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อาทิ การเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งศาล หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นใดซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจไว้
- 3.4 ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตามเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
- 3.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะนำหรือเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 3.6 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด อาทิ
 - 1) ต้องไม่แทรกแซงความเป็นส่วนบุคคลของผู้อื่น ไม่ว่ากรณีใด ๆ
 - 2) ต้องไม่เข้าใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท โดยใช้ได้เฉพาะส่วนที่ผู้บริหารหรือพนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเท่านั้น
 - 3) ห้ามมิให้เข้าสู่ข้อมูลและไฟล์เอกสารต่าง ๆ ของผู้ใช้รายอื่นโดยมิได้รับอนุญาต

4. การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายที่ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของญาติสนิท หรือของผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ยกเว้นในกรณีจำเป็น เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

4.1 การรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ดำเนินการธุรกิจกับบริษัท

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่รับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท หรือเกี่ยวข้องทางการเงิน เช่น ร่วมทุน ร่วมทำการค้ากับลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้า หรือบริการให้แก่บริษัท หรือจากบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่กู้ยืมหรือเรียกรับเงินจากลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงิน
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ยกเว้นในกรณีจำเป็น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และห้ามเข้าทำรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้าประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยของตนเอง

4.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรง หรือโดยอ้อมก็ตาม

5. การให้หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิง

- 5.1 กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- 5.2 กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ
- 5.3 หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ส่วนที่ 4 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมที่บริษัทกำหนด ให้พิจารณาการลงโทษตามโครงสร้างการจ้องครของบริษั และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้น และสรุปเรื่องส่งต่อไปให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิด พร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ให้เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป โดยการลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้พิจารณาตามความหนักเบาของการกระทำ ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ
3. พักงานชั่วคราว
4. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยภายใต้บทบัญญัติที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้
5. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

3. นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท เจนกิจไกล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม ด้วยความมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่ง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนขึ้นมา เพื่อสนับสนุนและเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของบริษัทให้สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ด้วยเจตนาสุจริต ในกรณีที่พบเห็นการกระทำ หรือสงสัยว่ามีการกระทำที่ทุจริต ฉ้อโกง หรือผิดกฎหมาย ผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่าง ๆ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง หรือขาดความรอบคอบ เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม โปร่งใสและยุติธรรมต่อไป ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องจริงจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันกรณีถูกละเมิดสิทธิ

2. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบในเชิงลบ ต่อบริษัทอย่างมาก ดังต่อไปนี้

- 1) การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) การฝ่าฝืนกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
- 3) รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง และการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ
- 4) การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

3. วิธีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน และมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดนั้นๆ ตามวิธีการดังนี้

แจ้ง ชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนอย่างชัดเจน รวมถึงชื่อบุคคลผู้กระทำผิด และเหตุการณ์กระทำผิดที่เป็นข้อมูลเชื่อถือได้ มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) ผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

- 1) ทางไปรษณีย์
ถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เจนกิจไกล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11

ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

2) ทางอีเมล

ถึง ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ

Email: inform.management@jenparking.com

3) ทางกล่องรับข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนภายในบริษัท

ช่องทางการแจ้งเบาะแสเป็นช่องทางที่ปลอดภัย และสามารถให้ผู้แจ้งเบาะแสเข้าถึงได้อย่างมั่นใจ เมื่อต้องการแจ้งข้อมูล หรือเบาะแสโดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งในภายหลัง หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดทำข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

4. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

3.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน บริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นที่เหมาะสม ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลับกรองข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่ามีมูลความจริง ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจะนำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบ และสั่งการ หรือกำหนดแนวทางในการ ดำเนินการ พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.2 ภายหลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการแก่ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาสั่งการและกำหนดแนวทางการดำเนินการแก้ไข และ พิจารณากำหนดบทลงโทษต่อไป

5. การสอบสวน และบทลงโทษ

หากตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดกฎหมาย ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และพิสูจน์ตนเอง โดยหาข้อมูล หรือหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อแสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามที่ ถูกกล่าวหา

หากผู้ถูกกล่าวหากระทำการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดกฎหมาย ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทจริง ผู้กระทำผิดไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างบริษัท ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านทางทุจริต คอร์รัปชัน นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่ บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำเป็นการกระทำผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทั้งทางกฎหมาย และโทษทาง วินัยตามระเบียบของบริษัท

6. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัด เฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ หรือผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือนร้อน อันตราย ความไม่ชอบธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน หรือการให้ข้อมูล

บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชำนาญ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ต้องเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

7. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ

หากบริษัท พบว่า การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือการให้ถ้อยคำหรือข้อมูลใดๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริตเป็นเท็จ และตั้งใจให้เกิดความเสียหาย ในกรณีเป็นพนักงานของบริษัทจะได้รับโทษทางวินัยตาม ข้อบังคับของบริษัท แต่หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งการกระทำนั้น ทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ ด้วย

4. นโยบายการลงทุนและการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. ข้อกำหนดหลัก

1.1 คำจำกัดความในนโยบายนี้

- 1) “บริษัท” หมายถึง บริษัท เจนกิจไกล จำกัด (มหาชน)
- 2) “บริษัทย่อย” “บริษัทร่วม” และ “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้ความหมายเช่นเดียวกันกับที่กำหนดไว้ใน ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่องการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและการเสนอขายหลักทรัพย์ฯ (รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม)

1.2 นโยบายนั้นนอกจากให้ใช้กับบริษัทในฐานะที่เป็นผู้ลงทุน ถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมแล้ว ยังให้นำไปใช้กับบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่มีการลงทุนในบริษัทอื่น จนทำให้บริษัทอื่นนั้นมีสถานะเป็นบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัททางอ้อมในทุก ๆ ทอดด้วย

2. ธุรกิจที่จะพิจารณาลงทุน

2.1 บริษัทที่อยู่ในข่ายพิจารณาลงทุน

- 1) ไม่ประกอบธุรกิจที่ผิดกฎหมายหรือมีส่วนสนับสนุนการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 2) มีการประเมินความคุ้มค่าหรือความเป็นไปได้อย่างจำเป็นและเหมาะสม
- 3) บริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม จะไม่ถือหุ้นย้อนกลับไปยังบริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้นของตนในลักษณะที่เป็นการถือหุ้นไขว้ ยกเว้นมีเหตุจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับกฎหมายจนทำให้บริษัทขาดคุณสมบัติที่จะได้รับอนุญาตให้เสนอขายหุ้นต่อประชาชน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2 บุคคลที่บริษัทจะพิจารณาร่วมทุนด้วย

- 1) บริษัทจะไม่ร่วมลงทุนกับ “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ทั้งนี้ให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งนั้นร่วมลงทุนในจำนวนที่ไม่ทำให้บริษัทขาดคุณสมบัติที่จะได้รับอนุญาตให้เสนอขายหุ้นต่อประชาชน
- 2) หลักเกณฑ์พื้นฐานที่บริษัทใช้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะร่วมลงทุนด้วย เป็นดังนี้
 - ไม่มีประวัติกระทำการที่ผิดกฎหมาย

- มีความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ หรือเครือข่ายความสัมพันธ์ในวงกว้าง ที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่จะลงทุนร่วมกันนั้นได้เป็นอย่างดี

3. สัดส่วนหรือจำนวนเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

- 3.1 ถ้าไม่เป็นการขัดกับข้อกำหนดอื่นใด บริษัทควรถือหุ้นในบริษัทที่บริษัทไปลงทุนนั้น ในทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันแล้ว ในสัดส่วนหรือในลักษณะที่บริษัทสามารถควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและบริหารกิจการของบริษัทที่เข้าไปลงทุนหรือได้รับประโยชน์อย่างอื่นซึ่งบริษัทต้องการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการส่งตัวแทนของบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุนเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น
- 3.2 กรณีเป็นการร่วมลงทุนกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัท บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งดังกล่าวจะต้องไม่ถือหุ้นในสัดส่วนเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทนั้น ยกเว้นมีเหตุจำเป็นและสามารถอธิบายได้อย่างชัดเจนว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 3.3 จำนวนเงินลงทุนและสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละธุรกิจให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นไปตามกฎระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัท

4. การช่วยเหลือทางการเงินอื่นใดต่อบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

บริษัทมีมาตรการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 เท่านั้น โดยต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่บริษัทย่อยดังกล่าวต้องไม่มีบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทถือหุ้นในส่วนที่เหลือเกินกว่าร้อยละ 10

- 4.1 การให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย ต้องมีการคิดอัตราดอกเบี้ยอัตราที่ซื้อขายในตลาดหรือที่ใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยที่สถาบันการเงิน (ที่บริษัทใช้บริการอยู่) เรียกเก็บจากลูกค้ารายใหญ่ขึ้นดี (Minimum Loan Rate: MLR) หรือสูงกว่าต้นทุนการกู้ยืมของบริษัทเล็กน้อย เพื่อบริษัท (ผู้ให้กู้) จะได้ไม่เสียเปรียบ ไม่ขัดกับหลักการถ่ายเทผลประโยชน์ของกรมสรรพากร และจะได้จัดข้อสงสัยในเรื่องการถ่ายโอนผลประโยชน์ แต่จะต้องไม่เกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด ณ ระยะเวลาที่อนุมัติการให้กู้ยืมนั้น
- 4.2 ให้บริษัทค้ำประกันได้เฉพาะกับบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นโดยตรงเท่านั้น และเงื่อนไขการค้ำประกันต้องสมเหตุสมผลกับหนี้ที่บริษัทย่อยนั้นได้รับ ทั้งนี้ การค้ำประกันจะต้องเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท
- 4.3 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินในลักษณะอื่น เช่น เงื่อนไขทางการค้าที่อาจดีเป็นตัวแทนได้ที่พ่วงอยู่ในรายการระหว่างกัน จะต้องไม่เกินอัตราดอกเบี้ยที่สถาบันการเงินคิดสำหรับลูกค้าชั้นดี แต่จะต้องไม่เกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด ณ ระยะเวลาที่อนุมัติการให้ความช่วยเหลือทางการเงินนั้น

5. การบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ”) ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
- 5.2 บริษัทจะส่งตัวแทนเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยจำนวนตัวแทนของบริษัทเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท และ/หรือข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในการบริหารงานในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

- 5.3 การเสนอซื้อและการใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งบุคคลใด เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมไว้อย่างชัดเจนโดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ (ไม่ใช่เพื่อบริษัทเพียงอย่างเดียว) ในกรณีที่ต้องออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกันกับบริษัท จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน เว้นแต่ จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่นหรือเงื่อนไขการร่วมทุนกับภาครัฐ หรือกรณีอื่นใดตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ จะกำหนด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอซื้อต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ด้วย
- 5.4 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทย่อยต้องมีตัวแทนของบริษัทร่วมลงนามด้วยเสมอหรือบริษัทร่วมควรให้มีตัวแทนของบริษัทร่วมลงนามด้วยเสมอ
- 5.5 ตัวแทนของบริษัทควรจะมีสิทธิเข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใด ๆ ที่รับผิดชอบด้านบัญชีและการเงิน รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย โดยให้บริษัทสามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนดเวลา
- 5.6 คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ดำเนินการให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการคอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ และรัดกุมเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ นโยบายของบริษัท รวมถึงกฎหมายและประกาศเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้อย่างแท้จริงและต่อเนื่อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่ในการติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.7 คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ดูแลติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. และนักลงทุนทั่วไป เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และรายการอื่นใดที่สำคัญซึ่งมิได้เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม เป็นต้น ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะต้องให้ข้อมูลเพียงพอ ครบถ้วนถูกต้อง และภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.8 ในกรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Connected Transaction) หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย หรือรายการที่มีนัยสำคัญ (Material Transaction) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ (แล้วแต่กรณี) บริษัทและบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้สำหรับการทำรายการดังกล่าว ภายหลังเป็นบริษัทจดทะเบียน
- ทั้งนี้ ในกรณีที่รายการประเภทดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้น ให้บริษัทและบริษัทย่อยพิจารณาขนาดของรายการเทียบกับงบการเงินรวมของบริษัท

- 5.9 การทำรายการหรือการดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะจัดประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของตนเอง (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น โดยในการนี้ ให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขออนุมัตินั้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ”) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย โดยอนุมัติด้วย (เท่าที่ไม่ขัดแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

6. ขั้นตอนการอนุมัติการลงทุนและการประเมินผล

6.1 การดำเนินการอนุมัติการลงทุน

การอนุมัติการลงทุนซื้อหุ้น ควรมีการประเมินความคุ้มค่าหรือความเป็นไปได้ของการลงทุน หากจำเป็นอาจเสนอให้มีที่ปรึกษาอิสระที่เป็นผู้เชี่ยวชาญเข้ามาให้บริการการประเมินความคุ้มค่าการลงทุนด้วยก็ได้ โดยการประเมินดังกล่าวจะมีขอบเขตและรายละเอียดเพียงใด ให้ฝ่ายบริหารพิจารณาให้เหมาะสมกับโครงการลงทุนดังกล่าว ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) โดยเป็นไปตามขอบเขตอำนาจอนุมัติของบริษัท

6.2 การประเมินผลการลงทุน

- 1) ฝ่ายบริหารของบริษัทต้องติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นรายเดือน และสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายงานรายไตรมาส เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นและนำเสนอต่อให้คณะกรรมการบริษัท ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส และภายใน 2 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละปี
- 2) ให้ฝ่ายบริหารของบริษัทประสานงานกับฝ่ายบริหารบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ในการอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเข้าช้กิจการหรือซักถามการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.3 การตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายนี้

- 1) ให้ฝ่ายบริหารของบริษัทดำเนินการให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ทั้งนี้ กรณีของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ให้ฝ่ายบริหารของบริษัทประสานงานกับตัวแทนของบริษัทในบริษัทนั้น ๆ ให้จัดส่งเอกสารให้เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือฝ่ายตรวจสอบภายในจะสามารถตรวจสอบได้
- 2) ให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส และภายใน 2 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละปี เพื่อที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รายงานและให้ความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

5. นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

1. คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำความผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทจึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการ

- ซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่และเป็นเวลา 1 วันทำการภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญนั้นถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
2. บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรายงานทางการเงินที่อาจมีผลเปลี่ยนแปลงต่อราคาหุ้นบริษัท และได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนโดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง และที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยเคร่งครัด

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่บริษัทต้องการ และต้องมีคุณสมบัติ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ”) และกฎหมายอื่น ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัท ให้มีความสำคัญกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่า ผู้ลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทจะได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกันและทันทั่วทั้งที่โดยบริษัทมีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และจัดให้มีการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เพื่อรับทราบภาระหน้าที่ที่กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องตามนิยามของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง (กล่าวคือ ให้รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนเองมีอำนาจควบคุมตามนิยามที่กำหนดไว้) รวมทั้งรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ”) (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งบริษัทได้มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับ การใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรรสาระสำคัญได้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าตนเองจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการต่างๆ พนักงานระดับตั้งแต่ผู้จัดการอาวุโสขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในกระทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี หรือนับแต่วันที่ทราบข้อมูลภายใน

ดังกล่าวก่อนข้อมูลสารสนเทศสำคัญจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และเป็นเวลา 1 วันทำการภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญนั้นถูกเปิดเผย

5. กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไปหรือเทียบเท่า จะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง (ตามรายงานแบบ 59) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ไม่ว่าจะซื้อ/ขาย/โอน/รับโอน ภายใน 3 วันทำการตามที่พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนด และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้ง ในการนี้ผู้มีหน้าที่ดังกล่าวอาจจะแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเลขานุการบริษัททราบก่อนล่วงหน้า 1 วันทำการก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์เช่นว่านั้นก็

หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น นอกจากจะเป็นความผิดเฉพาะตนตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรกรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงผู้ถือหุ้น และ/หรือนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันท่วงทีและเท่าเทียมกัน

6. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักว่าการคอร์รัปชันเป็นผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ ซึ่งเป็นการกระทำทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง สร้างความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัททางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและต่างประเทศได้ รวมทั้งลดความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทถือนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐและภาคเอกชน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันโดยใช้แนวทางของทางการ รวมทั้งของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบาย ดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

“การคอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มีควรได้ การให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้ คำนัน เรียกร้อง ให้หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือ จารีตทางการค้า ให้กระทำได้

“สินบน” หมายถึง ทรัพย์สินที่มีมูลค่า หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคล/กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

“การให้ของขวัญ” หมายถึง การให้เงิน สิ่งของมีค่าหรือบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ และเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์/บริการ หรือชื่อเสียงของบริษัทซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

“การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อสาธารณประโยชน์” หมายถึง การให้เงิน สินค้า สิ่งของมีค่า หรือบริการในรูปแบบของการบริจาค

“เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินสนับสนุนที่จ่ายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า/บริการ หรือชื่อเสียงของบริษัท

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่มีส่วนได้เสียเกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์วิชาชีพ อันส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง

“บริษัทในเครือ” หมายถึง บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน)

“กรรมการบริษัท” หมายถึง กรรมการของบริษัท บริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน) และกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษ ซึ่งบริษัทตกลงว่าจ้างโดยได้รับค่าจ้าง

“ลูกค้า” หมายถึง บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัท เพื่อสนับสนุน หรือส่งเสริมให้เกิดธุรกิจของบริษัท

“เจ้าหน้าที่รัฐ” หมายถึง พนักงานหน่วยงานภาครัฐ เช่น ผู้ตรวจสอบภาษี เจ้าหน้าที่สรรพากร เจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ผู้สมัครดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง

2. นโยบายการต่อต้าน

การ คอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกรับสินบน ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืนการกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

3. หน้าที่ความ รับผิดชอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึงความสำคัญและนำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัท มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 3.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบให้การส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามระเบียบนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 3.4 แผนกตรวจสอบภายในหรือฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่

เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 3.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 3.6 บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
- 3.7 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน มีหน้าที่พัฒนาระบบการประเมินความเสี่ยง และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน รวบรวมมาตรการแนวทางควบคุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่หน่วยงานพิจารณาและสรุปเพื่อนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน รวมทั้งทบทวนมาตรการการจัดการด้านคอร์รัปชันที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3.8 หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยจะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดขั้น/ลดตำแหน่งถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการที่พนักงานปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี
- 3.9 พนักงานทุกคน บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานแทนในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด โดยนำหลักการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร

4. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

- 4.1 บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้
- **การให้และรับสินบน**
ห้ามให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำความตน
 - **การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ**
การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นๆ จากลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้ารัฐ หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ให้ปฏิบัติตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี” ของบริษัท
 - **การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ การบริจาคพรรคการเมืองหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง และเงินสนับสนุนพรรคการเมือง** จะต้องเป็นไปตามเจตนารมณ์ ดังนี้
 - (1) เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
 - (2) การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนนั้นไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

- (3) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัท
- 4.2 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
- 4.3 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการ กระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่ รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มี ช่องทางในการรับข้อร้องเรียนทั้งจากบุคคลภายนอก และบุคคลภายในบริษัท ทั้งนี้ ให้ เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด
- 4.4 บริษัทต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่อง การคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทจะถือการแจ้งเรื่องเป็นความลับ ไม่ จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ไม่ไล่ออก ปลดออก ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้ บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 4.5 กรรมการ และผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่าง ที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้แผนกทรัพยากร บุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ ยึดถือนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและเสริมสร้างให้เป็นส่วน หนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
- 4.6 นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำ ความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุม การปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.7 บริษัทพัฒนามาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึง หลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสุม เสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน และนำมาจัดทำคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- 4.8 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนด ไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”
- 4.9 บริษัทจะให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับ ภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
- 4.10 นโยบายและแนวปฏิบัติของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยใน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หากผู้ใดละเลย ละ เวันและมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัท จะถือว่ากระทำ ผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการ กระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย

5. **ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ**
มาตรการการ
ต่อต้านการ
คอร์รัปชัน หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติของตนเองว่า ถูกต้องตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันหรือไม่ ขอให้มีการพิจารณาก่อนการปฏิบัติหรือ ตัดสินใจเรื่องนั้นๆ ดังนี้
 - (1) เป็นการกระทำที่ถูกกฎหมายหรือกฎระเบียบของทางการ และของบริษัทหรือไม่
 - (2) สังคมยอมรับการกระทำนั้นหรือไม่ สามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
 - (3) เป็นการกระทำที่ขัดต่อจริยธรรม และอาจจะนำความเสื่อมเสียมาให้กับผู้กระทำหรือ ผู้อื่นหรือต่อชื่อเสียงของบริษัทในขณะนั้นหรือในอนาคตหรือไม่
 - (4) ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของ ฝ่ายจัดการ
6. **การประเมินความ**
เสี่ยง ให้บริษัททำการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท ที่อาจมีขั้นตอนหรือ กระบวนการที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยให้ทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้าน คอร์รัปชันของบริษัทตามที่เห็นว่าเป็น รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสม ที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7. **ระบบการควบคุม**
ภายในและการ
รายงานทางการเงิน
 - 7.1 ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
 - 7.2 บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล เกี่ยวกับ ประสิทธิภาพการดำเนินงานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตาม นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้
 - (1) กำหนดให้มีระเบียบข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - (2) กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและวงเงินที่รับผิดชอบ
 - (3) รายการที่บันทึกบัญชี รายการรับ-จ่ายเงิน และค่าใช้จ่ายทุกประเภทต้องมีเอกสาร หลักฐานที่ชัดเจนมีการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
 - (4) บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือ ทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุน หรือปกปิด การจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
 - (5) เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและ สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และ เมื่อพ้นระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐาน พนักงานที่รับผิดชอบต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลและเอกสารแต่ละประเภท
 - (6) สร้างกลไกภายในเพื่อติดตามดูแล และควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไป ตาม มาตรฐานการบัญชี รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานของทุกส่วนงานให้มี ประสิทธิภาพ เพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันและประพฤตินิষอบ
 - (7) สร้างจิตสำนึก มีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม โดย กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส ปราศจากการคอร์รัปชัน
 - (8) ดำเนินการผลักดันให้บริษัทย่อย/บริษัทร่วม ตัวแทน นายหน้า คู่ค้า/คู่สัญญา ดำเนิน ตามนโยบาย และแนวปฏิบัตินี้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

8. การสื่อสารและการฝึกอบรม

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

8.1 การสื่อสาร

- (1) จัดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ นโยบาย/แนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- (2) จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้ง สื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- (3) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท

8.2 การฝึกอบรม

- (1) จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งในส่วนของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- (2) สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร มีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้สอบถามหรือแจ้งข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณาและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

บริษัทถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ทั้งในส่วนของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ผู้ที่กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ จะมีโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้แล้วและ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9. การดูแลให้ปฏิบัติตามและการตรวจสอบภายใน

- 9.1 คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้ได้มีโอกาสแสดงข้อคิดเห็นหรือนำเสนอรายงานที่เป็นประเด็นปัญหา เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
- 9.2 บริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายติดตามและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอแนะและหารือร่วมกับฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง แก้ไขให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท โดยมีการรายงานผลการทบทวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละครั้ง
- 9.3 บริษัทกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบ และการรายงานประเด็นเร่งด่วนต่างๆ ดังนี้
 - (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่ตรวจพบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

- (2) หากพบว่า มีประเด็นเร่งด่วนให้หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบ และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารทันที
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบประเด็นสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

10. การพิจารณาโทษ หากมีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชัน

- 10.1 หากกรรมการบริษัท ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ให้บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนให้ประกอบด้วย กรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัท หากการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงในคราวใดมีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นกรรมการอิสระ ห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นคณะกรรมการสอบสวนในคราวดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี และให้นำเสนอรายงานผลการสอบสวน รวมถึงการพิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด
- 10.2 ในกรณีที่กรรมการบริษัทในเครือเป็นผู้กระทำความผิด หรือมีส่วนร่วมในการกระทำความผิด และบริษัทในเครือนั้นไม่มีกรรมการอิสระ ให้ประธานกรรมการบริษัทในเครือนั้นเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนด้วย เว้นแต่ประธานกรรมการบริษัทในเครือนั้นเป็นผู้กระทำความผิด หรือมีส่วนร่วมในการกระทำความผิด หรือบริษัทในเครือไม่ได้มีการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดนั้นเข้ามาทำหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนแทน ให้คณะกรรมการสอบสวนนำเสนอผลการสอบสวนและการพิจารณาโทษต่อคณะกรรมการบริษัทในเครืออื่นๆ เพื่อพิจารณาต่อไป
- 10.3 หากผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีโทษทางวินัย ซึ่งวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

7. กฎบัตรกรรมการบริษัท

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ”) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ”) และตามข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทยังได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อที่จะเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในประเทศไทยและมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้

- 1.2 โครงสร้างคณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (“ประกาศ ทจ.39/2559”) หรือที่จะมีการแก้ไขภายหลัง
 - 1.3 ผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
 - 1.4 ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและไม่เป็นคู่สมรส หรือบุตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ
ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน (ยกเว้นการเป็นคู่สมรสหรือบุตรตามข้อกำหนดในวรรคก่อนหน้า) หรือประธานกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการดำเนินงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร (หมายความว่ารวมถึงการเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามที่ระบุในหนังสือรับรองบริษัท) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาดำเนินการตามหลักการใดหลักการหนึ่ง ดังนี้
 - (1) แต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งท่าน ร่วมให้ความเห็นกับฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง หรือ
 - (2) จัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
 - 1.5 กรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทก็ได้
 - 1.6 บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทต้องผ่านการพิจารณาและสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
 - 1.7 ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทก็ได้ ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการบริษัท จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ (ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการบริษัทแบบ Non-Cumulative เท่านั้น)
 - (3) บุคคลผู้ซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท**
- 2.1 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
 - 2.2 กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

- 2.3 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อผลประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 2.4 กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
3. **การแต่งตั้งกรรมการบริษัท และวาระการดำรงตำแหน่ง**
- 3.1 การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการบริษัท โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอต่อการนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป
- 3.2 กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (โดย 1 ปีในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป) ทั้งนี้ กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกคราวได้
- 3.3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตราถ้าจำนวนกรรมการบริษัทจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก (หรือตามความสมัครใจ) ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- 3.4 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และ/หรือพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 3.5 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้
- 3.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และ/หรือพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ กำหนดเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการคนดังกล่าวจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
4. **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**
- 4.1 บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษามูลประโยชน์ของบริษัท

- 4.2 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยบริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท หรือตามกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น
- 4.3 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะเมื่อมีการพิจารณาเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ โดยรายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึงรายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัท รายการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการบริษัท เป็นต้น
- 4.4 จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.5 จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้ง ดูแลให้มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4.6 จัดให้มีการทำงานการเงินรายไตรมาสเพื่อเสนอผู้สอบบัญชีสอบทานงบดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วนและถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศกำหนด และพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.8 กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.9 พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
- 4.10 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้
- 4.11 พิจารณาเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป
- 4.12 บังคับใช้นโยบายควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการบริษัทที่เข้าไปลงทุนกับบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ได้แก่
 - (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับกรรมการที่ได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เข้าเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ
 - (2) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
 - (3) ติดตามดูแลให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญแก่บริษัท ให้ถูกต้องครบถ้วน
 - (4) หากเป็นกรณีที่บริษัทย่อยทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือทำรายการสำคัญอื่นใดนั้น คณะกรรมการบริษัทโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมติดจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกลไกกำกับดูแลเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รวมทั้งรายการที่สำคัญซึ่งบริษัท กำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัทย่อย

ทำนองเดียวกับการทำรายการในหลักเกณฑ์ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่บริษัทต้องได้รับมติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แล้วแต่กรณี

- 4.13 พิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัท ร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงกำหนดใช้นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแล กิจการที่บริษัท เข้าไปลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อแสดงว่าบริษัท มีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยตามที่ กำหนดในประกาศ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งฉบับแก้ไข เพิ่มเติมในภายหลัง)
- 4.14 พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้ง
- 4.15 ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการ บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการต่าง ๆ ดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมี ความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็น การอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- 4.16 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลอื่นปฏิบัติการแทนคณะกรรมการ บริษัทในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทใน รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบหมายที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจน
- 4.17 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดในการปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่ง แทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคล ดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการ อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อสมควร
- 4.18 ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติ รายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและ หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่ กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ ตามประกาศ คณะกรรมการตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.19 กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็น ส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจกรรมของบริษัท หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 4.20 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ หรือผู้บริหาร ใช้ข้อมูลภายใน บริษัท และบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ทั้งที่ได้จากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็น นัยสำคัญต่อบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะ ได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 4.21 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

ทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

- 4.22 แต่งตั้งบุคคลใดทำหน้าที่เลขานุการบริษัทเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม) ให้แก่เลขานุการบริษัทได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนดังกล่าว

5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยกรรมการบริษัทต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยสามในสี่ (3/4) ของจำนวนครั้งการประชุมทั้งหมดในรอบปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริษัทต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัยซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัท ต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทแต่ละท่านไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการบริษัททุกท่าน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททุกท่านทราบถึงวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน (ยกเว้นกรณีเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม) และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าและเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุมเพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วนและเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทลงนามและจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดีสะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี
- 5.2 กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.3 การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุมให้ชัดเจน
- 5.4 ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 5.5 ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะร่วมกันเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม
- 5.6 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการอยู่ในที่ประชุมให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชมนั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม โดยการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- 5.7 ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดกรรมการมีสิทธิขอคูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือขอให้ฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

6. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดรายบุคคลอย่างน้อย ดังนี้

- 6.1 จำนวนครั้งในการประชุมทั้งหมดในรอบปี
- 6.2 จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 6.3 คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท
- 6.4 ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยมีการแบ่งการประเมินออกเป็นสองประเภท คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร

8. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย โดยทำหน้าที่อย่างอิสระ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้มาตรฐานสากล เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารกิจการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทซึ่งคัดเลือกจากกรรมการอิสระ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบชุดดังกล่าว ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ
- 1.3 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม
- 1.4 กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านบัญชี และ/หรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของการรายงานทางการเงิน รวมทั้งต้องเป็นผู้ที่สามารถตั้งคำถามได้อย่างตรงประเด็น และสามารถตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับ

2. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 กรรมการตรวจสอบทุกรายต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
- 2.2 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 2.3 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการตรวจสอบรายนั้น ๆ ด้วย
- 2.4 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงินได้
- 2.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด. หรือวันที่ได้รับแต่งตั้ง
- 2.6 ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 2.7 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- 2.8 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด. หรือวันที่ได้รับแต่งตั้ง
- 2.9 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็น ที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย

- เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือวันที่ได้รับแต่งตั้ง
- 2.10 เพื่อประโยชน์ในการตีความ ตามข้อ 2.8 และ ข้อ 2.9 คำว่า “หุ้นส่วน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี หรือผู้ให้บริการทางวิชาชีพ ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อ ในรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ (แล้วแต่กรณี) ในนามของนิติบุคคลนั้น
- 2.11 ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่งของข้อ 2.8. หรือ 2.9. ให้บริษัทได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งฉบับที่แก้ไข) แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบด้วย
- (1) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 - (2) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการตรวจสอบ
 - (3) ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- 2.12 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 2.13 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 2.14 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- 2.15 มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.16 กรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท

3. การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี หากกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่าการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วย
- ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อบริษัท ล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน ให้บริษัทแจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วย
- 3.2 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

- 3.3 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวน ครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่า วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน
- 3.4 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบตามวาระ กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (1) ตาย
 - (2) ลาออก (ทั้งการลาออกจากการเป็นกรรมการตรวจสอบ หรือลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท)
 - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามข้อบังคับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
 - (4) คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - (5) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือ มี ลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
 - (6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท (สำหรับกรณีมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องประกอบด้วย คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกัน ได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
 - (7) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท
4. **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**
- 4.1 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) มีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมาย กำหนด และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงาน ทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบ รายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
- 4.2 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจน ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงานความดีความชอบของ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 4.3 สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ด. และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี)
- 4.4 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงาน ตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบ บัญชีของบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 4.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าว ให้มีความถูกต้องและ ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 4.6 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- 4.7 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) มีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.8 สอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี และการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 4.9 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 - (7) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (8) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (9) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - (10) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (11) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - ♦ การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย
 - ♦ หากคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.10 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการ ตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 4.11 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการ ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อ คณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 4.12 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญ กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
 - 4.13 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) มาให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น
 - 4.14 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและรับทราบข้อร้องเรียน รวมถึงผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน
 - 4.15 พิจารณาทบทวนขอบเขตและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
 - 4.16 สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาการรับบริการอื่น ที่มิใช่การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน
 - 4.17 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4.18 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา
 - (1) รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (3) ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของบริษัท
 - (4) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบหากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบ ท่านใดท่านหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้
5. **การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ**
 - 5.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง แล้วแต่สถานการณ์ และความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
 - 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 5.3 ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
 - 5.4 กรรมการตรวจสอบทุกคนควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

- 5.5 คณะกรรมการตรวจสอบ ควรเชิญผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อนำเสนองาน และอาจเชิญผู้อื่นที่มีใช้กรรมการตรวจสอบ เช่น ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 5.6 มติที่ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุม กรณีเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ชี้ขาด หากมีกรรมการตรวจสอบคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านของกรรมการตรวจสอบคนดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม
- 5.7 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 5.8 ในเอกสารประกอบการประชุมต้องระบุชื่อบุคคลและกำหนดให้กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณาห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้นๆ และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.9 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัท ที่เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งนำเสนอต่อผู้สอบบัญชีเพื่อยืนยันข้อมูล และบอกกล่าวเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความใส่ใจหรือควรได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษ ภายใน 7 วันหลังจากวันประชุมเพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา

6. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวเป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระและตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัท มั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

6.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

รายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำอย่างเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อที่คณะกรรมการบริษัท จะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน
- (2) สรุปรายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี
- (3) รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายในและกระบวนการตรวจสอบภายใน
- (4) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

6.2 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีขึ้นทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ จะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีของบริษัท

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

9. กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- 1.1 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนสมาชิกอย่างน้อย 5 คน และประกอบด้วย บุคคลที่เป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือ พนักงาน ของบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 1.2 ประธานกรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 1.3 กรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 1.4 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิ์กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้
- 2.2 สมาชิกของคณะกรรมการบริหารจะหมดวาระลงเมื่อ:
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า สามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 2.3 สมาชิกของคณะกรรมการบริหารที่มีความประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่งให้ส่งจดหมายลาออกถึงประธานกรรมการบริษัท และให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทดำเนินการแต่งตั้งสมาชิกของคณะกรรมการบริหารใหม่แทนสมาชิกที่ลาออก เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีจำนวนสมาชิกครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3. ขอบเขตและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือนโยบาย คำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และให้มีอำนาจอนุมัติและ/หรือเห็นชอบแก่การดำเนินการใดๆ ตามปกติและจำเป็นแก่การบริหารกิจการของบริษัทเป็นการทั่วไป นอกจากนั้นให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรองข้อพิจารณาต่างๆ ที่จะได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือคำสั่งของคณะกรรมการบริษัทตลอดจนการดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่กระทำการเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ภายในขอบเขตที่ได้กำหนดไว้เป็น เรื่อง ๆ ดังนี้

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 3.2 พิจารณากลับกรองวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ที่ฝ่ายบริหารได้จัดทำขึ้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.3 บริหารธุรกิจของบริษัทให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.5 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น
- 3.6 คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาวะผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่าอำนาจที่กำหนดในคู่มืออำนาจอนุมัติของบริษัท ทั้งนี้ ในส่วนของหนี้สินหรือภาวะผูกพันใดๆ ให้รวมถึงสินเชื่อโครงการที่บริษัททำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) ด้วย
- 3.7 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือให้กู้ยืมเงิน หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน และบริษัทในกลุ่มรวมตลอดถึงการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันให้แก่บริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัท
- 3.8 กำหนดโครงสร้างองค์กรระดับสายงาน และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข เมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 3.9 แต่งตั้ง การถอดถอน การเลื่อน หรือการลดระดับ และ/หรือตำแหน่ง การตัดหรือลดค่าจ้าง การพิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัล การจัดสรรโบนัส เพื่อตอบแทนการทำงาน หรือความดีความชอบแก่พนักงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้จัดการแผนกขึ้นไป
- 3.10 อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อประกอบการให้ความเห็นเฉพาะด้านแก่คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.11 ให้คณะกรรมการบริหาร รายงานผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - (1) รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (2) รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปี และงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (3) รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
- 3.12 มอบอำนาจและหน้าที่ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้บริหารของบริษัทตามที่เห็นสมควรและเมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 3.13 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่กรรมการบริหารท่านใดท่านหนึ่งหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)

โดยคณะกรรมการบริหารจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายเกี่ยวข้อง

4. อำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร

อำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการบริหารต้องผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารทั้งหมด

5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

6. องค์ประชุม

6.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.4 กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริหารออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 เลขานุการคณะกรรมการบริหารไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

7. พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ผู้บริหารของบริษัททุกคน และหัวหน้าฝ่ายทุกคน มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูล หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเมื่อได้รับการร้องขอ

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

10. กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของบริษัท ตลอดจนคัดเลือกกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กรรมการชุดย่อยรวมถึงพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและดำเนินการคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ เพื่อนำเสนอต่อกรรมการบริษัทหรือต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามที่กฎหมายกำหนด

1. องค์ประกอบคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน ซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 1.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
 - 1.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1.2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งตนเข้ามาแทน
 - 1.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอำนาจกำหนดคำตอบแทน (เบี้ยประชุม) ให้แก่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
 - 1.5 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษารายดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. **วาระการดำรงตำแหน่งคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**
 - 2.1 คณะกรรมการกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องไม่เป็นประธานกรรมการบริษัท
 - 2.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศเวลา ความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
3. **การแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และวาระการดำรงตำแหน่ง**
 - 3.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
กรณีที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นบุคคลภายนอกบริษัท กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนดังกล่าวมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี รวมทั้งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้อีก
 - 3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตามข้อบังคับนี้
 - 3.3 ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
 - 3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและต้องเป็นไป

ตามองค์ประกอบเข้าเป็นกรรมการแทน ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่มีจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่ครบถ้วนเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

4.1 ด้านการสรรหา

- (1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี
- (2) สรรหากรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อหรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
- (3) พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
- (4) ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ดำเนินการหาบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัทหากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
- (6) เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง
- (7) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (8) ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เพื่อให้การบริหารงานของบริษัท สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ ๆ ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- (9) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
- (10) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
- (11) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
- (12) พิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนากิจการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพัฒนาความรู้ของทั้งบุคลากรชุดปัจจุบันและที่เข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ และ

พัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

- (13) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

4.2 ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

- (1) พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยทำงานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
- (2) ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่บริษัทต้องการ
- (3) พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (4) กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่ได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยส่วนของการกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- (5) พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษาคูณภาพที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง
- (6) จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (7) เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นและจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- (8) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์

5. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 5.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนควรจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- 5.2 ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากห้องที่ถนัดเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ได้รับมอบหมาย มิได้กำหนดสถานที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม

- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม หรือส่งมอบให้แก่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนโดยตรงพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 5.3 ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อาจเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นกรณีพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือประธานกรรมการบริษัท ให้พิจารณาระเบียบวาระที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
- 5.4 กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทุกคนควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 5.5 ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 5.6 มติที่ประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่เข้าร่วมประชุม กรณีเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ชี้ขาด หากมีกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม
- 5.7 เลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 5.8 เลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องนำเสนอคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม ภายใน 7 วัน หลังจากวันประชุมเพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อย่างสม่ำเสมอ
- 6. การรายงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**
- 6.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบผลการประชุมหรือในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
- 6.2 ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงกิจกรรมที่ได้ทำระหว่างปี ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

11. กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจบริษัทอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดองค์ประกอบขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนต้องมียกประกอบ ดังต่อไปนี้

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน และบุคคลอื่นตามความเหมาะสม
- 1.2 คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน
- 1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนจะพิจารณาคัดเลือกพนักงานบริษัท ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุมและการบันทึกรายงานการประชุม

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนต้องไม่เป็นประธานกรรมการบริษัท
- 2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจธุรกิจของบริษัท หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก
- 3.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนตามวาระ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนตามข้อบังคับนี้

- 3.3 ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- 3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนแทนภายใน 3 เดือน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนซึ่งตนแทน

4. **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน**

4.1 **ด้านการบริหารความเสี่ยง**

- (1) กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง นโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์การดำเนินการแผนธุรกิจ และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- (2) สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรวมทั้งเครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- (3) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทาน แผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- (4) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ในกรณีที่มิบังอาจ หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- (5) รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย

4.2 **ด้านความยั่งยืน**

- (1) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่ดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (2) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย แนวการปฏิบัติงาน และติดตามผลดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- (3) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่กำหนดไว้
- (4) ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) ประสานงานกับคณะกรรมการชุดอื่น ฝ่ายจัดการ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน การต่อต้านการคอร์รัปชัน สิ่งแวดล้อม สังคม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการตามความเหมาะสม

- (6) ส่งเสริมให้บริษัทมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

5. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

- 5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนควรจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วแต่สถานการณ์และความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- 5.2 ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนที่ได้รับมอบหมาย มิได้กำหนดสถานที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม
- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม หรือส่งมอบให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนโดยตรงพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 5.3 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเป็นกรณีพิเศษได้หากมีการร้องขอจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนหรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาระเบียบวาระที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
- 5.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนทุกคนควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 5.5 ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนซึ่งมาประชุมเลือกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 5.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน อาจเชิญผู้บริหารของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อขอคำชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 5.7 มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนจะถือตามเสียงข้างมากของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนที่เข้าร่วมประชุม กรณีเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเป็นผู้ชี้ขาด หากมีกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านของกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนคนดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม
- 5.8 เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 5.9 เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องนำเสนอส่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

พร้อมทั้งนำเสนอผู้สอบบัญชีเพื่อยืนยันข้อมูล และบอกกล่าวเรื่องที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนให้
ความใส่ใจหรือควรได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษ ภายใน 7 วันหลังจากวันประชุมเพื่อคณะกรรมการตรวจสอบและ
คณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนอย่างทันเวลา

6. การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

- 6.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบผลการประชุมหรือในสิ่งที่
ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการตรวจสอบควรทราบ ในการประชุมคณะกรรมการ
ตรวจสอบครั้งถัดไป
- 6.2 ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงกิจกรรมที่ได้ทำระหว่างปี ตามหน้าที่
และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธาน
กรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหา
อุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งสรุปผลการ
ดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

12. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อช่วยดูแลบริหารจัดการและควบคุมการ
ดำเนินกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้
จัดทำกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตาม
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มาจากการเสนอชื่อจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อ
เป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะทำการคัดเลือกและมีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ควบคุมการดำเนินกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
- 2.2 ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการ
บริหารงานในสายงานต่างๆ
- 2.3 เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่งหนังสือแจ้งใดๆ
ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ

- 2.4 มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
 - 2.5 มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
 - 2.6 พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท
 - 2.7 ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

13. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เจนกิจโฮล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท จึงได้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของเลขานุการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับเลขานุการคณะกรรมการบริษัทก็ได้

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ”) ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้โดยเฉพาะดังนี้

- 2.1 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับบริษัท ตลอดจนเก็บรักษา รายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 2.2 จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.3 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธาน กรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน

- 2.4 จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
- (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ
 - (3) ความเห็นของบริษัท เมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัท จากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- 2.5 ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 2.6 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 2.7 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
- (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- 2.8 ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัทเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณที่กรรมการพึงปฏิบัติ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
- 2.9 ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ แนะนำ ลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทแก่กรรมการใหม่
- 2.10 จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด รวมถึงข้อพึงปฏิบัติ รวมทั้งบันทึกรายงานการประชุมและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
- 2.11 สนับสนุนให้มีการสรรหาหลักสูตรอบรม สัมมนาต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนากรรมการให้มีทักษะและประสบการณ์ที่จะก่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.12 แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
- 2.13 ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปที่ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
- 2.14 ดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร พร้อมทั้งให้ข่าวสารและข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการทราบ
- 2.15 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดอื่นๆ (ถ้ามี) รวมถึงการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท

2.16 ดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3. หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นโดย

- 3.1 การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
- 3.2 การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- 3.3 กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 3.4 กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 3.5 ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 3.6 ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

4. กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

ในกรณีที่เลขานุการบริษัท พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 4.1 ด้านการพิจารณาค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4.2 ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใดปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4.3 ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)
Jenkongklai Public Company Limited

เอกสารแนบ 5

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เอกสารแนบ 5

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ตามขอบเขตที่ระบุไว้ในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ และตามแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญต่อการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และรายการระหว่างกัน ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมตามรายละเอียดดังนี้

1. นางทิพวรรณ ชยุติมันต์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	เข้าร่วมประชุม 4 / 4 ครั้ง
2. นายทองอี ไต้	กรรมการตรวจสอบ	เข้าร่วมประชุม 4 / 4 ครั้ง
3. นางสาวพรวาทเพชร ศรีไชยยันต์	กรรมการตรวจสอบ	เข้าร่วมประชุม 4 / 4 ครั้ง

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี ฝ่ายตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมด้วยตามความเหมาะสมคณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ โดยมีประเด็นและสาระสำคัญดังนี้

1. พิจารณาและสอบทานการจัดทำรายงานทางการเงินรายไตรมาส และรายงานทางการเงินประจำปี 2566 ของบริษัท ให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ออกและปรับปรุงใหม่ โดยสภาวิชาชีพบัญชีฯ ประกาศและมีผลบังคับใช้แล้วทุกฉบับ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงานทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อเวลา
2. สอบทานรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่ดำเนินการตามเงื่อนไขทางการค้าปกติ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ใดๆ และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิผล โดยติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพด้วยความเป็นอิสระ มีประสิทธิภาพและให้คำแนะนำเพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้ รวมถึงการให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการประเมินได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีอยู่อย่างเพียงพอ และเหมาะสม
4. สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการบริหารความเสี่ยง ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO Enterprise Risk Management - Integrate Framework ประกอบด้วยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ รวมถึงความเสี่ยงจากข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ภาพลักษณ์และการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม
5. ส่งเสริมและกำกับให้บริษัทปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการได้ประเมินการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2565 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องทั้ง 8 ด้าน ประกอบด้วย ด้านสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ด้านบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ด้านความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ด้านการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณ และด้านนโยบายต่อต้านการทุจริต บริษัทมีการกำหนดนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเรื่องการป้องกันความ

ขัดแย้งทางผลประโยชน์ การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อความยั่งยืนของบริษัท ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้กำหนดและประกาศใช้ในปี 2561 ซึ่งบริษัทได้ถือปฏิบัติแล้วอย่างเพียงพอและมีประสิทธิผลในทุกข้อกำหนด นอกจากนี้ยังได้กำหนดแผนให้บริษัทมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6. พิจารณาสอบทานจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) และข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
7. ส่งเสริมและกำกับให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)
8. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2566 และเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด
9. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ประจำปี 2566 และเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบริษัท อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ติดตามการดำเนินงานของบริษัท ตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ความรู้ ความสามารถด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับข้อมูลและความร่วมมือเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหารของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสภาพของธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด (มหาชน)

นางทิพวรรณ ชยุติมันต์
ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เจนกองไกล จำกัด (มหาชน)
Jenkongklai Public Company Limited

เอกสารแนบ 6
แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

เอกสารแนบ 6

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน สำหรับรอบระยะเวลาสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566
จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานในเอกสารคู่มือกำกับดูแลกิจการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีรายละเอียดครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัท เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดจริยธรรมทางธุรกิจเอกสารคู่มือกำกับดูแลกิจการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีรายละเอียดครอบคลุมข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสนับสนุนและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังเป็นรากฐานสำคัญที่ทำให้ธุรกิจเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเป็นสิ่งที่จะสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำข้อกำหนดในการทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสารคู่มือกำกับดูแลกิจการ โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญในการไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการกำหนดบทลงโทษกรณีทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีพฤติกรรมส่อไปทางทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดบทลงโทษพนักงานที่กระทำความผิดขัดต่อหลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และได้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้มีการสื่อสารนโยบายดังกล่าวผ่านการปฐมนิเทศพนักงาน รวมถึงให้พนักงานลงนามรับทราบข้อบังคับในสัญญาจ้างพนักงาน</p>		
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบงานต่างๆ ผ่านกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยบริษัทมีการว่าจ้างและแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกองค์กรเข้าดำเนินการประเมินและติดตามผลตามแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>บริษัทจัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2565 ครอบคลุมทั้งพนักงานรายเดือนและรายวัน โดยตนเองและหัวหน้างาน ซึ่งครอบคลุมหัวข้อที่สำคัญทั้งด้านผลงานและสมรรถนะความสามารถ</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส โดยกำหนดการรับเรื่องร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกผ่านหลากหลายช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ได้แก่ จดหมาย อีเมล โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และพิจารณาลงโทษตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ บริษัทกำหนดอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แยกกับคณะกรรมการบริหารอย่างชัดเจน โดยเฉพาะการอนุมัติรายการสำคัญ เช่น งบประมาณประจำปีหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกัน เป็นต้น</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริหารได้นำเสนองบประมาณประจำปี โดยแสดงรายละเอียดเป้าหมายรายได้และกำไรสุทธิ ปี 2566 ต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับการพิจารณาอนุมัติจากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565 และบริษัทกำหนดและจัดทำแผนธุรกิจประจำปีอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ ซึ่งผ่านการวิเคราะห์แนวโน้มทางการตลาดในด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นตัวกำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริษัทจัดให้ผู้บริหารมีการรายงานทางการเงิน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด นอกจากนี้ ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ มีการกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัทในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทว่าจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท</p>		
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกรรมการอิสระมีคุณสมบัติเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร รวมถึงไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท</p>	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบโดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากหน่วยงานภายนอกประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมถึงรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดทำให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบให้เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดโครงสร้างการบริหารให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยแบ่งสายงานบริหารหลักออกเป็น 5 สายงานหลักตามลักษณะของการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ สายงานปฏิบัติการ สายงานการตลาด สายงานทรัพยากรมนุษย์ สายงานการเงินและบัญชี และสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากการแบ่งแยกหน้าที่งานที่สำคัญ เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพแล้ว บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายใน สำหรับสอบทานระบบการควบคุมภายใน เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อความเป็นอิสระในการตรวจสอบ และถ่วงดุลระหว่างกัน</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดโครงสร้างการบริหาร ระบุสายการรายงานในแต่ละฝ่ายงาน และกำหนดอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ ไว้ในเอกสารตารางอำนาจอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงจัดทำใบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และสื่อสารให้พนักงานรับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงาน		
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน <u>คำอธิบาย</u> การกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทถูกระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และสำหรับผู้บริหารระดับสูง มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร รวมถึงมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ ไว้ในเอกสารตารางอำนาจอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับผู้บริหารและพนักงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบถูกระบุไว้ในใบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมตั้งแต่ต้นนโยบายด้านการสรรหาว่าจ้าง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน และด้านการบริหารค่าตอบแทน เป็นต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงผู้เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ จะสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยการประเมินผลดังกล่าว เป็นการประเมินพนักงานรายบุคคล และสื่อสารผลการประเมินให้แก่พนักงานทราบหลังการประเมินประจำปีเสร็จสิ้น โดยผลการประเมินดังกล่าว มีผลต่อการพิจารณาปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส การโอนย้ายตำแหน่ง รวมถึงการปรับเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการวางแผนอัตรากำลังคน สำหรับจำนวนพนักงานที่ต้องการรับเพิ่มประจำปีรวมถึงพนักงานที่ประสงค์จะลาออกต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาของตนให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าที่กำหนด เพื่อให้บริษัทสามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทดแทนได้ทันเวลาบริษัทมีการจัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีขาดบุคลากร	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคนเช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน เรื่อง การสรรหาพนักงาน การอบรมสัมมนา และการพัฒนา Soft Skill อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร		
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่สำคัญ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการจัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ และมีความเสี่ยงสูงต่อการดำเนินงานของบริษัท (Critical Position)	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น <u>คำอธิบาย</u> ผู้บริหารมีกระบวนการและสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการทำงานผ่านเอกสารนโยบาย ขั้นตอน และระเบียบการปฏิบัติงานต่างๆ รวมถึงใบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งจะได้รับการสอบทานและปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หรือทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานและนโยบายการปฏิบัติงาน และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ บริษัทจะดำเนินการสื่อสารให้พนักงานในแต่ละสายงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงต่อไป	✓	
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท <u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2566 ครอบคลุมทั้งพนักงานรายเดือนและรายวัน โดยตนเองและหัวหน้างาน ซึ่งครอบคลุมหัวข้อที่สำคัญทั้งด้านผลงานและสมรรถนะความสามารถ บริษัทจัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยการประเมินผลดังกล่าวเป็นการประเมินพนักงานรายบุคคล และสื่อสารผลการประเมินให้แก่พนักงานทราบหลังการประเมินประจำปีเสร็จสิ้น โดยผลการประเมินดังกล่าว มีผลต่อการพิจารณาปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส การโอนย้ายตำแหน่ง รวมถึงการปรับเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน	✓	
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย <u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยการประเมินผลดังกล่าวเป็นการประเมินพนักงานรายบุคคล และสื่อสารผลการประเมินให้แก่พนักงานทราบหลังการประเมินประจำปีเสร็จสิ้น โดยผลการประเมินดังกล่าว มีผลต่อการพิจารณาปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส การโอนย้ายตำแหน่ง รวมถึงการปรับเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยการประเมินผลดังกล่าวเป็นการประเมินพนักงานรายบุคคล และสื่อสารผลการประเมินให้แก่พนักงานทราบหลังการประเมินประจำปีเสร็จสิ้น โดยผลการประเมินดังกล่าว มีผลต่อการพิจารณาปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส การโอนย้ายตำแหน่ง รวมถึงการปรับเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในช่วงนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการจัดทำนโยบายบัญชี ระเบียบปฏิบัติงาน และรายการติดตามการปิดบัญชี (Account Closing Checklist) เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับพนักงานบัญชีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน ฝ่ายบัญชีและการเงินมีหน้าที่บันทึกรายการบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งนี้ งบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีของบริษัทได้รับการสอบทานและ/หรือตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป</p> <p>ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทแสดงความเห็นต่องบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 อย่างไม่มีเงื่อนไข</p>	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ผู้บริหารบริษัทได้ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและสนับสนุนข้อมูลให้กับผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินมีความถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี</p>	✓	
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทแสดงความเห็นต่องบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 อย่างไม่มีเงื่อนไข</p>	✓	
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ระบุวัตถุประสงค์ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ การขาดแคลนแรงงาน ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ เป็นต้น รวมถึงระบุแผนการจัดการความเสี่ยงและฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการความเสี่ยง</p>	✓	

7. องค์กระบวนและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้ระบุปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงและแผนการจัดการความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ การขาดแคลนแรงงาน ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ เป็นต้น</p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงและแผนการจัดการความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ การขาดแคลนแรงงาน ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ เป็นต้น</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง โดยผู้บังคับบัญชาสายงาน ผู้จัดการ และพนักงานเป็นผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง รวมถึงกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อลดผลกระทบความเสี่ยง และผ่านการลงนามจากผู้บริหารแต่ละฝ่ายงานและมีการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยระบุในรายงานการประเมินความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง</p>	✓	
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการประเมินและระบุความเสี่ยง และกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ โดยคำนึงถึงมาตรการบริหารความเสี่ยง 4 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)</p>	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบรายงานทางการเงิน (External Audit) โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีจากหน่วยงานภายนอก สำหรับการตรวจสอบและรับรองรายงานทางการเงิน และจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากหน่วยงานภายนอกประเมินผลความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส</p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้ว ด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน โดยมีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานในด้านรายได้และต้นทุน รวมถึงวิเคราะห์แนวโน้มของรายได้ และนำเสนอเป้าหมายงบประมาณประจำปี 2566 ต่อคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการ เพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่มีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร</p>	✓	
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการประกาศใช้นโยบายและระเบียบปฏิบัติงานให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงกำหนดให้มีเอกสารสัญญาว่าจ้าง ซึ่งมีการลงนามรับทราบให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด/ระเบียบข้อบังคับของบริษัท จากพนักงาน และกำหนดให้พนักงานลงนามรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งงานของตนตามใบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)</p>	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ในการประเมินความเสี่ยงของบริษัทมีการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร โดยจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงประจำปีไตรมาส ซึ่งได้รับการสอบทานจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p>	✓	
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยระบุมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในรายงานผลการประเมินความเสี่ยงธุรกิจ และผู้รับผิดชอบในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทคำนึงถึงความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายการสืบทอดตำแหน่ง โดยระบุคุณสมบัติและสมรรถนะของผู้สืบทอด รวมทั้งประเมินหาผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างชัดเจน เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารในตำแหน่งสำคัญ</p>	✓	

การควบคุมการปฏิบัติ (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติงานในกระบวนการหลัก และกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบโดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากหน่วยงานภายนอกประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้นโดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้ระเบียบปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานครอบคลุมกระบวนการต่างๆ และได้จัดทำตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งระบุถึงอำนาจการอนุมัติในเรื่องที่สำคัญ เช่น อำนาจอนุมัติการบริหารบุคลากร อำนาจอนุมัติการเงินและบัญชี อำนาจอนุมัติการขาย อำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน และนโยบายเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป และมีการมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลไปใช้ตรวจสอบก่อนการทำธุรกรรมหรือสัญญา</p>		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้มีการออกแบบมาตรการควบคุมทั้งในระดับองค์กร และระดับกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทผ่านทางนโยบาย และระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งกำหนดมาตรการทั้งแบบป้องกันและติดตามการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดให้พนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการทำงานผ่านนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ รวมถึงแบบใบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งจะได้รับการสอบทานและปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายและกระบวนการทำงาน รวมถึงติดตามให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างการบริหาร โดยแบ่งแยกสายงานและสายบังคับบัญชาและมีการกำหนดนโยบายและ/หรือระเบียบปฏิบัติงานควบคู่กับตารางอำนาจอนุมัติของแต่ละส่วนงาน บริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด และระบุอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับผู้บริหารระดับสูงผู้บริหารและพนักงานไว้ในใบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ซึ่งได้จำกัดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และรายละเอียดงานของแต่ละส่วนงานระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้อย่างเหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร ได้แก่ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามโครงสร้างการบริหาร การจัดทำระเบียบปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายงาน รวมถึงกำหนดตารางอำนาจอนุมัติภายในบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำทุจริตออกจากกัน เช่น กระบวนการซื้อทรัพย์สินมีการกำหนดให้ผู้ซื้อและผู้อนุมัติต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เป็นต้น</p>		

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยระบุแนวปฏิบัติที่สำคัญ เช่น การควบคุมการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การควบคุมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็นต้น รวมถึงจัดทำระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการระบุแผนฉุกเฉิน เพื่อบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินและเหตุขัดข้องที่เกิดขึ้น โดยระบุการดำเนินงานที่สำคัญ ช่วงเวลาการหยุดชะงัก เวลาเป้าหมายการกู้คืน และมีการทบทวนปรับปรุงแผนฉุกเฉินเพื่อบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างน้อยปีละครั้ง ในเอกสารแผนบริหารความต่อเนื่อง</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยระบุแนวปฏิบัติที่สำคัญ เช่น การควบคุมการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การควบคุมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็นต้น รวมถึงจัดทำระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติ เรื่อง การจัดหา พัฒนา แลดูแลรักษาระบบสารสนเทศ รวมถึงการควบคุมการพัฒนา หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบงาน โดยการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข/พัฒนา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีสิทธิ์อนุมัติให้ทำการแก้ไขก่อนทุกครั้ง และเมื่อพัฒนาแก้ไขเพิ่มเติมแล้วจะต้องมีการตรวจรับจากผู้ขอแก้ไขการเปลี่ยนแปลง และทดสอบการเปลี่ยนแปลงของระบบปฏิบัติการทุกครั้งก่อนการเปลี่ยนแปลง</p>	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านงานนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน โดยการกำหนดนโยบายดังกล่าวเพื่อให้บริษัทมีการทำรายการและเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จึงไม่มีการกำหนดนโยบายการลงทุนและบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม</p>	✓	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารและจัดทำใบบรรยายลักษณะงาน (Job description) สำหรับพนักงาน โดยระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายงาน และผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถรวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการจัดทำระเบียบปฏิบัติงานและระบบที่มีผลบังคับใช้ เพื่อกำหนดเวลาที่เริ่มนำระเบียบของบริษัทไปใช้งานและมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยฝ่ายบริหาร เพื่อสามารถจัดการแก้ไขผิดพลาดในการปฏิบัติงาน		
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดกระบวนการหรือรอบระยะเวลาการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและกระบวนการปฏิบัติ ภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม เป็นต้น ในส่วนระเบียบปฏิบัติงาน มีกระบวนการทบทวนความเหมาะสมเมื่อมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งระบุถึงแนวทางการเปิดเผยข้อมูลและการปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์เพื่อป้องกันการนำข้อมูลดังกล่าวไปแสวงหาผลประโยชน์หรือเปิดเผยโดยมิชอบ	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการหาหรือการกำหนดข้อมูลที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานและการบริหารจัดการในแต่ละกระบวนการ เช่น บริษัทมีการพิจารณาอนุมัติงบจัดสรรเงินกำไรสำหรับผลการดำเนินงานของบริษัท และการจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานของบริษัทมีการรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาความเหมาะสมก่อนการอนุมัติ	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัททางเลือกต่างๆ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทดำเนินการจัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุมโดยระบุรายละเอียดเรื่องเพื่อพิจารณารวมถึงข้อมูลประกอบแก่คณะกรรมการบริษัทก่อนกำหนดวันประชุม	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการจัดทำหนังสือเชิญประชุมโดยมีการระบุว่าจะประชุมในแต่ละครั้งและมีการนำส่งข้อมูลสำคัญประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนประชุมอย่างน้อย 7 วันเพื่อประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจก่อนเข้าร่วมประชุม	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็น หรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณาความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<u>คำอธิบาย</u> เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้งโดยในรายงานจะระบุรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม วาระที่จัดการประชุมมติในที่ประชุมมีการบันทึกกรายงานการประชุมเกี่ยวกับรายละเอียดและเนื้อหาในการประชุมเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลัง และมีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ (ถ้ามี)		
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายการเงินและบัญชีเป็นผู้จัดเก็บเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้องกับรายได้และค่าใช้จ่ายของบริษัท และฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดเก็บเอกสารสัญญาว่าจ้างและประวัติพนักงาน โดยจัดเก็บแยกเป็นแผนกอย่างเป็นระบบ รวมถึงได้ให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน ในการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยมีกระบวนการติดตามและประสานงานกับหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับแผนและสถานะการดำเนินการแก้ไข	✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีกระบวนการและช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในที่เหมาะสม ทั้งช่องทางที่เป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ อีเมลระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง (Share point) ระบบ Help Desk สำหรับสื่อสารการแจ้งข้อผิด การประชุมฝ่ายงาน/คณะกรรมการบริหาร และช่องทางเร่งด่วน เช่น กำหนดเบอร์โทรศัพท์ภายในแต่ละฝ่ายงาน เป็นต้น	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในการจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดให้มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัทและกำหนดให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ประสานงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุมจัดเตรียมวาระและเอกสารสำหรับการประชุมนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกกรายงานการประชุมของผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<u>คำอธิบาย</u> บริษัทโดยกำหนดการรับเรื่องร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกผ่านหลากหลายช่องทางการสื่อสารเพื่อให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ได้แก่ จดหมาย อีเมล โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและพิจารณาลงโทษตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ		

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสและมีแผนที่จะประกาศช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสตามนโยบายดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดมหาชน	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสและมีแผนที่จะประกาศช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสตามนโยบายดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดมหาชน	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยผู้บริหารมีหน้าที่กำกับติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาและพนักงานภายในสายงาน ซึ่งหากพบว่าผู้ปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดจะแจ้งให้หัวหน้างานรับทราบตามสายบังคับบัญชาทันทีหากพบว่าพนักงานมีการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว จะดำเนินการพิจารณาและลงโทษทางวินัย ตามที่กำหนดในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทรวมถึงกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในอิสระ เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่ง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ครอบคลุมองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบโดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกประเมินผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมถึงรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ		
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระเพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละกิจกรรมตามแผนงานที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด และติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไข/ปรับปรุงรวมถึงนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผ่านการประชุมรายไตรมาส	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระเพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละกิจกรรมตามแผนงานที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด และติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไข/ปรับปรุงรวมถึงนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผ่านการประชุมรายไตรมาส	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทกำหนดสายการรายงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบตามโครงสร้างการบริหารโดยบริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระเพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing: IIA) <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระทำหน้าที่ประเมินการควบคุมภายในของบริษัท และติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไข/ปรับปรุงตามขอบเขตที่ระบุในเอกสารเสนอบริการที่ได้ตกลงร่วมกับบริษัทซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing: IIA)	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงทีหากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณารับทราบรายงานประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแผนงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สรุปรายงานสิ่งตรวจพบนำเสนอหารือร่วมกับฝ่ายจัดการและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงและแนวทางปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร</p>	✓	