



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนจดทะเบียนชำระแล้วดังนี้

	ณ วันที่ 19 มีนาคม 2558	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559
ทุนจดทะเบียน	110,000,000 บาท	110,000,000 บาท	110,000,000 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	70,000,000 บาท	110,000,000 บาท	110,000,000 บาท
หุ้นสามัญ	440,000,000 หุ้น	440,000,000 หุ้น	440,000,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	0.25 บาท	0.25 บาท	0.25 บาท

หมายเหตุ : วันที่ 19 มีนาคม 2558 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนและเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นกับกระทรวงพาณิชย์

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสัดส่วนการถือหุ้นของกลุ่มผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 (Par = 0.25 บาท)	
		จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	กลุ่มนายปิยะ เตชากุล	94,855,900	21.59%
	1.1 นายปิยะ เตชากุล	49,500,000	
	1.2 นางสาวสุทธิ เตชากุล	45,355,900	
2	กลุ่มพานิชชีวะ	92,400,000	21.00%
	2.1 นายชาติชาย พานิชชีวะ	57,120,000	
	2.2 นางสาวหทัย พานิชชีวะ	6,720,000	
	2.3 นายพาทิศ พานิชชีวะ	6,720,000	
	2.4 นายสาริต พานิชชีวะ	6,720,000	
	2.5 เด็กหญิงอาภาพิศ พานิชชีวะ	6,720,000	
	2.6 นางสาวเพาวพรรณ พานิชชีวะ	8,400,000	
3	กลุ่มกรมดิษฐ์	65,413,511	14.87%
	3.1 นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	39,200,000	
	3.2 บริษัท กรมดิษฐ์ คอร์ป จำกัด	26,213,511	
4	นายพงษ์ชัย จงไพศาลศิลป์	11,200,000	2.55%
5	นายบัณฑิต ตุงคะเสรีณี	11,000,000	2.50%
6	นายพันเลิศ สุนทรรัช	7,000,000	1.59%
7	นางสาวจิตติมา อารุณราดา	6,900,000	1.57%

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 (Par = 0.25 บาท)	
		จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
8	นายเกรียง ศรีอัญญาพร	3,700,000	0.84%
9	นางสาวดลพร ดันสมบุรณ์	3,103,300	0.71%
10	นางชนิดา เผด็จสุวันนุกุล	3,000,000	0.68%
11	นายสุเชาว์ ดันติพัฒน์	2,922,400	0.66%
12	บริษัท ไทยอินวิเตอรี้ จำกัด	2,576,900	0.59%
13	นายปรีชา สกุดดีเลิศ	2,571,200	0.58%
14	อื่น ๆ	133,356,789	30.31%
รวม		440,000,000	100.00%

หมายเหตุ :

1. กลุ่มนายปิยะ เตชากุล ประกอบด้วย
 - นางสาวสุทธิ เตชากุล เป็นคู่สมรสของนายปิยะ เตชากุล
2. กลุ่มนายชาติชาย พานิชชีวะ ประกอบด้วย
 - นางสาวระพี พานิชชีวะ เป็นคู่สมรสของนายชาติชาย พานิชชีวะ
 - นายพาทิศ พานิชชีวะ นายสาริศ พานิชชีวะ และเด็กหญิงอาภาพิศ พานิชชีวะ เป็นบุตรและบุตรธิดาของนายชาติชาย และนางสมระพี พานิชชีวะ
 - นางสาวเพาวรรณ พานิชชีวะ เป็นพี่น้องของนายชาติชาย พานิชชีวะ
3. กลุ่มกรมคินรัฐ ประกอบด้วย
 - นายวิวัฒน์ กรมคินรัฐ เป็นผู้ถือหุ้น และกรรมการของบริษัท กรมคินรัฐคอร์ป จำกัด
 - บริษัท กรมคินรัฐคอร์ป จำกัด

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักภาษีและสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินของบริษัทฯ อย่างใดก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นกับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไขทางกฎหมาย โดยทางบริษัทฯ คำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของปัจจัยอื่นๆ ในอนาคต และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทฯ ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้หากเห็นควรมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้จะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมทุกครั้ง

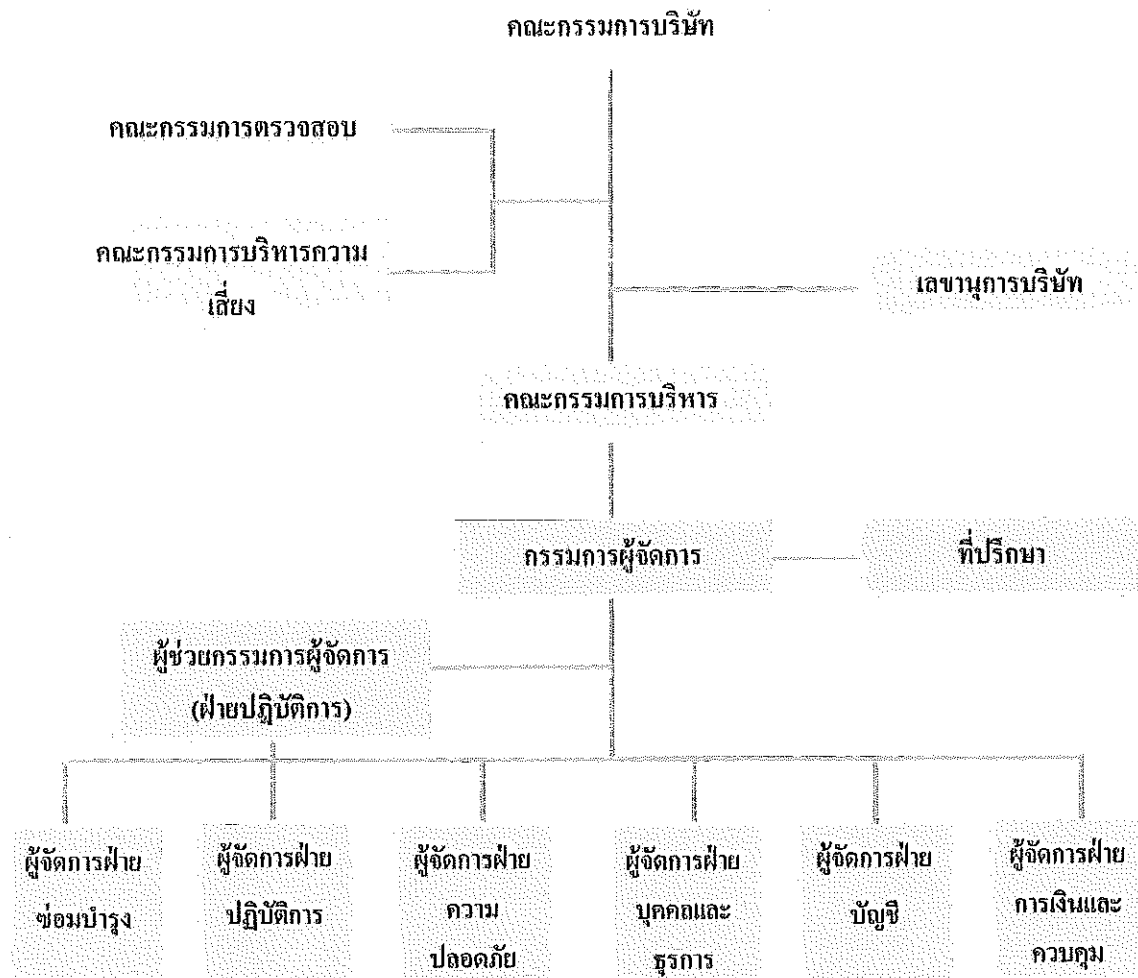
แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

	(หน่วย : บาท)		
ปี	2557	2558	2559
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	0.05	0.04	0.05
อัตรากำไรเงินปันผลต่อหุ้น	0.17	0.022	0.04473*
(มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้นเท่ากับ 0.25 บาท)			
มูลค่าเงินปันผลที่จ่าย	27,000,000	9,680,000	19,681,200*
อัตรากำไรเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ	348.45%	82.05%	94.79%*

หมายเหตุ :

- เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2558 บริษัทฯ มีมติจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการสำหรับปี 2557 ให้กับผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ จำนวน 30 ล้าน บาท ซึ่งภายหลังบริษัทฯ มีมติแก้ไขจำนวนเงินปันผลเป็น 27 ล้านบาท เนื่องจาก มีการแก้ไขค่าเสื่อมราคาของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ใหม่
- จ่ายเงินปันผลในอัตรา 0.04473 บาทต่อหุ้น สำหรับหุ้นสามัญจำนวน 440,000,000 หุ้น คิดเป็นจำนวนเงิน 19,681,200 บาท หรือคิดเป็น อัตราปันผลจ่ายร้อยละ 94.79 ของกำไรสุทธิหลังจัดสรรกำไรเป็นเงินทุนสำรองตามกฎหมาย โดยแบ่งเป็น
 - 1) จ่ายเงินปันผลเป็นหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่เกิน 55,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้น ของบริษัทฯ ในอัตรา 8 หุ้นเดิม ต่อ 1 หุ้นปันผล หรือคิดเป็นอัตรากำไรเงินปันผล เป็นหุ้นสามัญที่ 0.03125 บาทต่อหุ้น (เศษของ หุ้นปันผลให้ปิดทิ้ง)
ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีเศษหุ้นเดิม หลังการจัดสรรเป็นหุ้นปันผลแล้ว ให้จ่ายปันผลเป็นเงินสดแทนการจ่ายเป็นหุ้นปันผล ใน อัตรา หุ้นละ 0.03125 บาท (ภายหลังการคำนวณเป็นทศนิยม 5 ตำแหน่ง เศษให้ปิดทิ้ง)
 - 2) จ่ายเงินปันผลเป็นเงินสดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จำนวนไม่เกิน 5,931,200 บาท คิดเป็นอัตรากำไรเงินปันผลเป็นเงินสดที่ 0.01348 บาทต่อหุ้น ประกอบด้วย
 - 2.1) การจ่ายเงินปันผลเป็นเงินสด จำนวนไม่เกิน 1,531,200 บาท คิดเป็นอัตรากำไรเงินปันผลเป็นเงินสดที่ 0.00348 บาทต่อ หุ้น เพื่อรองรับการจ่ายภาษีสำหรับหุ้นปันผลของผู้ถือหุ้น และ
 - 2.2) การจ่ายเงินปันผลเป็นเงินสดเพิ่มเติม จำนวน 4,400,000 บาท คิดเป็นอัตรากำไรเงินปันผลเป็นเงินสดที่ 0.01 บาทต่อหุ้น

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และคณะผู้บริหารทั้งหมด 7 ท่าน และมีบุคลากรของบริษัทรวมทั้งสิ้น 228 ท่าน

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

8.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้า	สัดส่วน	
		ประชุม	(ร้อยละ)	
		ปี 2559		
นายชาติชาย	พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ	5/5	100
นายวิวัฒน์	กรมศิษฐ์	รองประธานกรรมการ / ที่ปรึกษา	5/5	100
นายปิยะ	เตชากุล	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	5/5	100
นางสมหะทัย	พานิชชีวะ	กรรมการ	5/5	100
นางสุวรรณี	คำมั่น	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	5/5	100
นายกำชัย	บุญจิระ ไรต์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	5/5	100
ดร.ศุภรณ์	เรือรวัณ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	5/5	100

หมายเหตุ :

- บุคคลลำดับที่ 4 ได้รับการแต่งตั้งจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2556
- กรรมการลำดับที่ 5 ถึงลำดับที่ 7 ได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2556 เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ และได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557
- กรรมการลำดับที่ 4 และ 5 ซึ่งเป็นกรรมการที่ต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2559

เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 มีมติอนุมัติการเลือกตั้งกรรมการใหม่ แทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยเสนอเลือกกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่งคือกรรมการลำดับที่ 1 กรรมการลำดับที่ 2 และกรรมการลำดับที่ 7 โดยมีนางสุกานดา พุทธรักษา ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

เนื่องจากประธานคณะกรรมการของบริษัทมิได้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ซึ่งตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ กรรมการอิสระควรดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุล ทั้งนี้ โครงสร้างกรรมการของบริษัทในปัจจุบัน แบ่งออกเป็นกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ (1) นายปิยะ เตชากุล (2) นายชาติชาย พานิชชีวะและนางสมหะทัย พานิชชีวะ (ภริยานายชาติชายฯ) และ (3) นายวิวัฒน์ กรมศิษฐ์ (พี่ชายนางสมหะทัยฯ) ซึ่งกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระทั้ง 3 กลุ่ม มีความเป็นอิสระในการออกเสียงและกำหนดนโยบายของบริษัท แม้ว่ากรรมการกลุ่มที่ 2 และ 3 จะมีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต จากการเป็นพี่น้องกันของนางสมหะทัยฯ และนายวิวัฒน์ฯ นอกจากนี้ ด้วยโครงสร้างกรรมการที่มีการถ่วงดุลที่ดีผ่านการมีกรรมการตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระ และไม่มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจของบริษัทจำนวน 3 ท่าน จึงทำให้บริษัทมั่นใจว่าการมีโครงสร้างคณะกรรมการดังกล่าว จะสามารถทำให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพียงพอตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายชาติชาย พานิชชีวะ นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์ และนายปิยะ เตชากุล ซึ่งกรรมการสองในสามคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committees)

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม	สัดส่วน (ร้อยละ)
นางสุวรรณดี คำมั่น	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	4/4	100
นายกำชัย บุญจิระ โชติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	4/4	100
ดร.สุพจน์ เขียวรุฒิ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	4/4	100

หมายเหตุ :

- กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินคือ นางสุวรรณดี คำมั่น ซึ่งจบการศึกษาระดับปริญญาโท คณะแพทยศาสตร์ สาขาการพัฒนารูขุมขน จากมหาวิทยาลัยควีนส์ แลงค์ เมืองบริสเบน ประเทศออสเตรเลีย และจบการศึกษาระดับปริญญาตรี สถิติศาสตร์บัณฑิต แผนกวิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมีประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา โดยมีรายละเอียดที่สำคัญได้แก่ ปี 2551 ถึงปี 2557 ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และปี 2558 ถึงปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง เลขานุการมูลนิธิพัฒนาไท สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

8.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวน 3 ท่าน

รายชื่อ		ตำแหน่ง
ดร.สุพจน์	เขียวรุฒิ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
นายปิยะ	เตชากุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
นางสาวนิชานันท์	รัตนเกตุ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

8.4 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committees)

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ		ตำแหน่ง
นายชาติชาย	พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ
นายวิวัฒน์	กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการ / ที่ปรึกษา
นายปิยะ	เตชากุล	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

8.5 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหารมีจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ		ตำแหน่ง
นายปิยะ	เตชากุล	กรรมการผู้จัดการ/ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ (รักษาการ)
นางสาวนิษานันท์	รัตนเกตุ	รองกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายปฏิบัติการ)
นางสาวพรรณิ	คูหาวัลย์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี
นางสาวโชติกา	วีระศิลป์	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม
นายธนeshฐศักดิ์	แสนวันดี	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ
นายวินัย	พุ่มพิศ	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ/ ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย (รักษาการ)
นายภาสกร	เชียวชาญกิจ	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง
นางศุภกานดา	พุทธรักษา	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด

หมายเหตุ :

- นางสาวนิษานันท์ รัตนเกตุ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น รองกรรมการผู้จัดการ ตามมติที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559
- นายวินัย พุ่มพิศ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559
- นายชัยยุทธ นวลสาย ได้แจ้งลาออกจากการเป็น ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559

8.5 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นางศุภกานดา พุทธรักษา ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ.2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2559 มีมติแต่งตั้งให้ นางศุภกานดา พุทธรักษา ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ประวัติการศึกษาปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

การอบรมเลขานุการบริษัท หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท ระหว่างวันที่ 20 - 22 มิถุนายน 2559

การเข้าประชุมปี 2559 ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2559 ,3/2559 และ 4/2559 รวม 3 ครั้ง

ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 , 3/2559, 4/2559 และ 5/ 2559 รวม 4 ครั้ง

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- 3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ทำการจัดทำเอกสาร หรือข้อมูลดังกล่าว
- 4) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นโดย

- 1) การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
- 2) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- 3) กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 4) กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 5) ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 6) ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน

กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัท พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 2) ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3) ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัท ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
- 4) ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตามข้อ 1. และ 2.

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

8.6 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บริษัทไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยบริษัทดำเนินการเพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลในประเด็นดังกล่าว ผ่านการกำหนดโครงสร้างกรรมการที่มีการถ่วงดุลผ่านกรรมวิธีการที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ จำนวน 3 กลุ่มซึ่งมีความเป็นอิสระจากกัน และกรรมการตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระและไม่มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจดังที่ได้กล่าวข้างต้น ซึ่งในการพิจารณาสรรหาและกำหนดคำตอบแทน จะได้รับการพิจารณาโดยองค์คณะของกรรมการบริษัท ทำให้การพิจารณาไม่ได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง สำหรับการสรรหากรรมการแต่ละท่าน บริษัทได้กำหนดองค์ประกอบและการสรรหากรรมการตามระบุในส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ ข้อที่ 9 การกำกับดูแลกิจการ

8.7 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ก. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(1) คำตอบแทนกรรมการ

เบี้ยประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2559 กำหนดคำตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดการจ่ายเบี้ยประชุมตามตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
	ภายหลังที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 14 มีนาคม 2558	ภายหลังที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 วันที่ 4 เมษายน 2559
ประธานกรรมการบริษัท	15,000 บาท	15,000 บาท
รองประธานกรรมการบริษัท	12,000 บาท	12,000 บาท
กรรมการบริษัท	10,000 บาท	10,000 บาท
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท	15,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	10,000 บาท	10,000 บาท

ทั้งนี้ ในสำหรับปี 2559 คณะกรรมการได้รับเบี้ยประชุม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย : บาท)

			ปี 2559		
รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ	กรรมการ	รวม	
			บริษัท	ตรวจสอบ	
นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ	75,000	-	75,000	
นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการ / ที่ปรึกษา	60,000	-	60,000	
นายปิยะ เตชากุล	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	50,000	-	50,000	
นางสมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการ	50,000	-	50,000	
นางสุวรรณี คำมั่น	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการ	50,000	60,000	110,000	

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

		อิสระ			
นายกำชัย บุญจิระโชติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	50,000	40,000	90,000	
ดร.สุพจน์ เรือรวิชาติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	50,000	40,000	90,000	

หมายเหตุ :

- บริษัทฯ จ่ายค่าเบี้ยประชุมครั้งแรกตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ที่จัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557 ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2558 มีมติเปลี่ยนแปลงค่าตอบแทนกรรมการในส่วนค่าเบี้ยประชุมสำหรับปี 2558
- บริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้บุคคลลำดับที่ 2 เข้าดำรงตำแหน่งเป็นรองประธานกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558
- นายวิวัฒน์ กรมศิษฐ์ ได้รับค่าตอบแทนในฐานะที่ปรึกษาเป็นรายเดือนเท่ากับ 21,053 บาท โดยบริษัทฯ เริ่มจ่ายค่าตอบแทนให้กับนายวิวัฒน์ฯ ในเดือนมกราคม 2558 โดยในปี 2558 บริษัทฯจ่ายค่าตอบแทนในฐานะที่ปรึกษาเป็นเงินจำนวนเท่ากับ 252,632 บาท ทั้งนี้เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2558 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2558 มีมติปรับเพิ่มค่าตอบแทนตำแหน่งที่ปรึกษารัฐกิจ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป โดยรายละเอียดเพิ่มเติมส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ ข้อที่ 12 รายการระหว่างกัน

โบนัสกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2559 กำหนดเงิน โบนัสสำหรับคณะกรรมการขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละปี แต่ทั้งนี้สูงสุดไม่เกินร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปี หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และให้คณะกรรมการมีอำนาจจัดสรรเงินจำนวนนี้แก่กรรมการแต่ละท่าน

(2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2557		ปี 2558		ปี 2559	
	จำนวน	บาท	จำนวน	บาท	จำนวน	บาท
	(คน)		(คน)		(คน)	
เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง และ โบนัส	7	5,467,026	7	6,857,225	8	9,834,027
ประกันสังคม	7	38,925	7	51,000	8	58,500
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	7	49,031	7	88,433	8	129,505
รวม	7	5,554,982	7	6,996,668	8	10,022,032

หมายเหตุ :- บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 ซึ่งบริหารโดย บลจ.กสิกรไทย

- ในช่วงที่ผ่านมา ผู้บริหารของบริษัทฯได้รับค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือนและ โบนัสเท่านั้น

8.8 จำนวนบุคลากรทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 228 คน โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 62.52 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม เงินชดเชยผลประโยชน์พนักงาน และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

ประเภทฝ่าย/แผนก	จำนวน (คน)		
	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
ผู้บริหาร	7	7	8
พนักงาน			
ฝ่ายบัญชี	4	4	4
ฝ่ายบุคคลและธุรการ	3	6	5
ฝ่ายปฏิบัติการ - ชลบุรี			
เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	6	8	9
นักขับ	52	53	64
ฝ่ายปฏิบัติการ - ระยอง			
เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	6	5	8
นักขับ	32	52	82
ฝ่ายปฏิบัติการ - บางพระ			
เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	4	4	3
นักขับ	31	32	33
ฝ่ายการเงินและควบคุม	-	1	1
ฝ่ายซ่อมบำรุง	10	12	11
ฝ่ายความปลอดภัย	-	-	-
รวม	155	184	228

8.9 ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2557 ถึงปี 2559 บริษัทฯ มีค่าตอบแทนบุคลากรทั้งหมด ดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

ค่าตอบแทนบุคลากร	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	36,980	47,100	62,515

8.10 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญใน 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ

8.11 นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายในการเสริมสร้างความรู้และพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาพนักงานขับรถ (Driver) ซึ่งเป็นบุคลากรกลุ่มใหญ่ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพทางด้านการขับขี่ (Technical Skill) ศักยภาพทางด้านจิตใจและการบริการ (Soft Skill) ควบคู่ไปด้วย

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ และมีการเปิดเผยตัวเลขจำนวนชั่วโมงของพนักงานที่เข้ารับการอบรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น ดังนี้

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

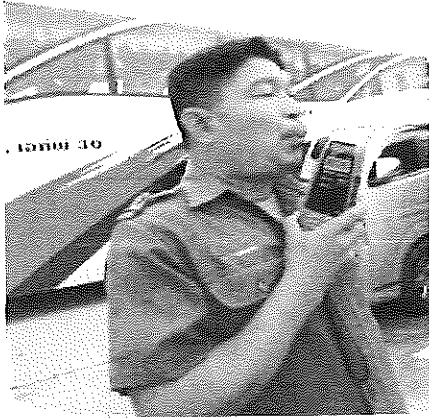
วันที่จัดอบรม	รายการฝึกอบรม	จำนวนชั่วโมงการอบรม	จำนวนพนักงาน ที่เข้ารับการอบรม (คน)
13 มกราคม	การบริการแบบนักขับมืออาชีพ	6	25
9 มีนาคม	การขับรถเชิงป้องกันเชิงอุบัติเหตุ	6	24
23 มีนาคม	การบริการแบบนักขับมืออาชีพ	6	29
3 กรกฎาคม	การขับรถเชิงป้องกันเชิงอุบัติเหตุ	6	30
24 กรกฎาคม	การขับรถเชิงป้องกันเชิงอุบัติเหตุ	6	21
28 สิงหาคม	การบริการแบบนักขับมืออาชีพ	6	22

นอกจากการดำเนินงานตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ มีการดำเนินการเรื่องอื่นๆ ดังนี้

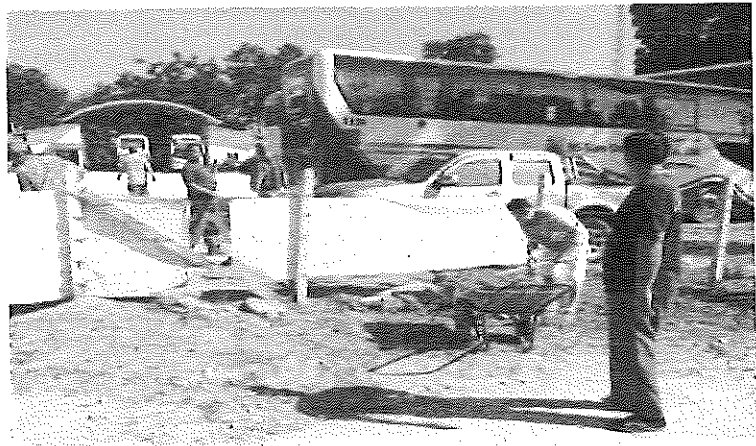
- กำหนดกฎ ระเบียบ ในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ เช่น การตรวจวัด แอลกอฮอล์ในร่างกายนักขับก่อนการปฏิบัติงาน
- ดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานใหม่
- รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเกิดอุบัติเหตุขณะให้บริการ โดยในปี 2559 เกิดอุบัติเหตุขณะให้บริการ จำนวน 31 ครั้ง ซึ่งไม่พบอุบัติเหตุร้ายแรง

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

ตรวจวัดแอลกอฮอล์ในร่างกายก่อนปฏิบัติงาน



ทำความสะอาดพื้นที่จอดรถ ตามมาบตาพุด จ.ระยอง



บริษัทฯ จัดให้มีการอบรม "การบริการแบบเก๋ขับมืออาชีพ"



BT

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) รวมทั้งได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงาน และก่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิหรือการวิครอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ และได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของกิจการอย่างสม่ำเสมอ โดยการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงหรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ

2. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาหรือพิเคราะห์เรื่องที่เป็นเรื่องที่กระทบ หรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท สามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นกรณีไป

• การส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า

เผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุม ระบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมความเห็นของคณะกรรมการหนังสือมอบฉันทะทุกแบบ ประกอบด้วยแบบ ก แบบ ข และ แบบ ค (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศที่แต่งตั้งคัสโตเดียนในประเทศไทยเท่านั้น) ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดรวมทั้งข้อมูลประกอบการพิจารณาระบียบวาระผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 30 วันก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น

จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยระบุสถานที่ วัน เวลาประชุมให้ชัดเจน พร้อมทั้งรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลสำคัญและจำเป็นประกอบการพิจารณาความเห็นคณะกรรมการรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปี หนังสือมอบฉันทะ และระบุวิธีการมอบฉันทะให้ชัดเจน และเอกสารประกอบการประชุมอื่นๆ โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส พร้อมทั้งประกาศลงในหนังสือพิมพ์เป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน เพื่อเป็นการบอกกล่าวการ

เรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับให้ผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาร่วมประชุม ในกรณีที่มีการเพิ่มวาระการประชุมจะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ และจะส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ ก่อนจัดส่งเอกสาร

CT

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

• การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในวันประชุมอย่างเท่าเทียมกัน โดยจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและให้ข้อมูลในการตรวจเอกสารและลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมอย่างเพียงพอ โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถรับการลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 1 ชั่วโมง และได้้นำระบบบาร์โค้ด (Bar Code) มาใช้ในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการลงทะเบียน นอกจากนี้ได้จัดให้มีสถานที่จัดการประชุมที่มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้นที่อยู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง และมีแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ณ วันประชุมเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่น และรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย

3. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

3.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- เผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมระเบียบวาระการประชุม พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ หนังสือมอบฉันทะทุกแบบ ประกอบด้วย แบบ ก แบบ ข และ แบบ ค (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศที่แต่งตั้งคฤหาสน์ในต่างประเทศไทยเท่านั้น) ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด หลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งข้อมูลพร้อมระบุเงื่อนไขและวิธีการลงทะเบียน ประกอบการพิจารณาระเบียบวาระผ่านทางเว็บไซต์ล่วงหน้าก่อนการประชุม 30 วันก่อนที่จะจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้น
- จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยระบุวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมชัดเจนพร้อมทั้งรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม วัตถุประสงค์และเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมารายงานประจำปี หนังสือมอบฉันทะ พร้อมระบุวิธีการมอบฉันทะอย่างชัดเจน และเอกสารประกอบการประชุมอื่นๆ โดยบริษัทฯ ทำการจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 7 วันเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารซึ่งนำมาใช้ตัดสินใจในการลงมติที่เพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และมีโอกาสศึกษาระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้า พร้อมทั้งประกาศลงหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาร่วมประชุม
- ในกรณีที่เพิ่มวาระการประชุมจะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ โดยจะปฏิบัติในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของ บริษัทฯ เท่านั้น และจะส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ก่อนจัดส่งเอกสาร

3.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในวันประชุมอย่างเท่าเทียมกันทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยเฉพาะ นักลงทุน สถาบัน และมีการจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและให้ข้อมูลในการตรวจเอกสาร และลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมอย่างเพียงพอ โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 1 ชั่วโมง และแม้จะผ่านเวลาลงทะเบียนแล้วก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ
- จัดให้มีสถานที่จัดการประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางมาเข้าร่วมประชุม และมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งอยู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง และมีแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ณ วันประชุมเพื่อเพิ่มความมั่นใจและรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย
- นำระบบบาร์โค้ด (Bar Code) มาใช้ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเพื่อความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว
- บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- ก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้งประธานที่ประชุมจะเป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด อาทิ การเปิดประชุม และการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท
- บริษัทฯ จะระงับการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุมฯ และในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาการใด ประธานที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาการใด โดยกรรมการท่านที่มีส่วนได้เสียนั้นจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ
- บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นอาสาทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการลงคะแนนเสียง
- สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถามแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงร่วมกันตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การเสนอซื้อบุคลเพื่อเป็นกรรมการอิสระ การอนุมัติผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน การกำหนด หรือการแก้ไขข้อบังคับ บริกณฑ์สนธิ และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- จัดให้มีแบบประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการจัดประชุมให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น

3.3 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหลังวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันทำการถัดไปจากวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ผ่านระบบ Electronic Listed Company Information Disclosure (ELCID) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ได้จัดรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ภายใน 14 วันหลังวันประชุมตามข้อกำหนดของ ตลท. และเผยแพร่บันทึกรายละเอียดการประชุมฯ อย่างครบถ้วนเหมาะสม ประกอบด้วย บันทึกรายงานการประชุมฯ การออกเสียงและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นแต่ละวาระอย่างละเอียดบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.atp30.com)
- นำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่ได้รับจากผู้ถือหุ้นในการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมาพิจารณา และหาแนวทางการปรับปรุงเพื่อพัฒนาการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้ระงับการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุมฯ และในการประชุมผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาการใด ประธานที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาการใด โดยกรรมการท่านที่มีส่วนได้เสียนั้นจะไม่ร่วมประชุม และงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ ศีลวัจ เชื่อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วัน ก่อนงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเผยแพร่หลักเกณฑ์การใช้สิทธิดังกล่าว ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองได้ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงมติในแต่ละวาระได้เอง เมื่อขึ้นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ มาประชุมและลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่านที่ครบถ้วนเหมาะสมในการพิจารณาบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือมอบอำนาจโดยเสนอรายชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับมอบอำนาจในการประชุมผู้ถือหุ้นและลงมติในวาระต่างๆ แทน
2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ เพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ทางบริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ เพื่อขอเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัทฯ พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเสนอบุคคลดังกล่าวที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติต่อไป
4. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระ ที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
5. จัดสรรเวลาประชุมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุม และได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงในทุกวาระการประชุมผ่านบัตรลงคะแนนเสียงที่บริษัทฯ ได้แจกให้ในวันประชุม
6. กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
7. บริษัทฯ มีแนวทางในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในหัวข้อจริยธรรมและบทลงโทษทางวินัย ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

8. บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุน โดยกรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
 9. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลงรวมถึงสารสนเทศที่บริษัทฯ เปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ โดยภายหลังจากการเปิดเผยต่อ ดลท. แล้วได้นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- หมายเหตุ : 1. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายหรือโครงการให้สิทธิแก่ผู้บริหารในการซื้อหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อเป็นการกำกับดูแลปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน - ผู้บริหาร คู่ค้า - คู่แข่งทางการค้า - เจ้าหนี้ รวมถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแล นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไป มีความมั่นคง และตอบแทนผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย เพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว โดยบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. ต่อผู้ถือหุ้น: บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้ สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ในระยะยาวและผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มความสามารถ ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก
2. ต่อลูกค้า: สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าโดยการส่งมอบบริการที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า, มีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง, การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการบริการ ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า การปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน และให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
3. ต่อพนักงาน : พัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจ และเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ด้วยความมั่นคงในอาชีพโดยมีแนวปฏิบัติ คือ
 - ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
 - ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้ง การกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
 - ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
 - รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
 - บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
 - ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
 - มีช่องทางให้พนักงานเข้าแจ้งเรื่องที่ ไปในทางผิดระเบียบ วินัย และกฎหมายได้
 - ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท หน้าที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึง
 - ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานและบริษัทฯ โดยรวม
4. ต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่ : คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีทางธุรกิจในการแข่งขันทางธุรกิจ บริษัทฯ ยึดถือกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้
- คู่ค้า : ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล
 - คู่แข่งทางการค้า : ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อมูลความจริง
 - เจ้าหน้าที่ : ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่เจ้าหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลา ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
5. ต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม : คำนึงถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง ตลอดจนส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้
- ในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทฯ จะคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด
 - ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและชนรุ่นหลัง
- ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข
- จัดให้มีระบบการร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน
- ดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุและปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร
- ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควมคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล
- ให้ความสำคัญสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดที่มีอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อีกทั้งผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชามีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำความผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป หากพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างจริงจัง ผู้ที่กระทำความผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน และมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือ มีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

4. ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือเป็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง จะส่งเรื่องต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการหาข้อเท็จจริง ส่วนกรณีที่เป็นคำถามทั่วไป เช่น ราคาหุ้น การจ่ายเงินปันผล หรือข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับบริษัทฯ ไม่ถือว่าเป็นการร้องเรียน แต่จะส่งเรื่องให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเพื่อตอบกลับแก่ผู้สอบถาม

ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสต้องระบุชื่อวิธีการติดต่อกลับ ไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์ อีเมล หรือโทรสาร รวมทั้งชื่อบุคคลหรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ ไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือต่อบริษัท โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ และบริษัทฯ จะให้ความสำคัญต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ที่ทำงาน พักงาน ชุมชม รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีช่องทางติดต่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลาและเท่าเทียมกันแก่นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั้งในส่วนข่าวสาร ข้อมูลบริษัทฯ รายงานทางการเงิน ข้อมูลที่นำเสนอแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน และข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะมีช่องทางติดต่อกับนักลงทุนและช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. ข้อมูลเผยแพร่และข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
2. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (Annual Report แบบ 56-2)
- การรายงานข้อมูลค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร:

เปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (Annual Report แบบ 56-2) และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.atp30.com)

- กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ด. มาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งนับเป็นอีกมาตรการสำคัญที่จะส่งเสริมการค้ากับดูแลการใช้ข้อมูลภายในเป็นอย่างดี โดยบริษัทฯ จะจัดส่งจดหมายแจ้งขอความร่วมมือในการงดซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนสิ้นงวดบัญชีในแต่ละไตรมาส นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียของตนต่อบริษัทฯ เป็นประจำและจะปรับปรุงข้อมูลทุกปี โดยข้อมูลดังกล่าวจะเก็บไว้ใช้ภายในบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทอจ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

- การรายงานข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ รวมถึงรายงานทางการเงิน และสารสนเทศอื่นๆ ตามเกณฑ์ที่ ตลท. และสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนดอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งด้านบวกและด้านลบ และผ่านการพิจารณาถ่วงถ่วงตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้รับ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

สารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ ตลท. และ ก.ล.ต.
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (Annual Report แบบ 56-2)
- เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.atp30.com)
- สื่อสาธารณะต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และโทรทัศน์
- การให้ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และนักลงทุน ที่มาเยี่ยมชมกิจการ และพบปะกับผู้บริหาร
- การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านทางไปรษณีย์

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ต่อรายงานทางการเงินแสดงความคืบหน้าของข้อมูลบัญชีในรายงานประจำปี และมีมาตรการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น และรักษาข้อมูลภายใน และเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก อันนำไปสู่การแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง หรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้า หรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น พนักงานที่เปิดเผยมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ออกสู่บุคคลภายนอกโดยมิได้รับความเห็นชอบจาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะได้รับพิจารณามาตรการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายอีกด้วย

- นักลงทุนสัมพันธ์ : บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างสูงต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน ซึ่งจะมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่มเท ความถูกต้อง ความเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเท่าเทียมกัน เพื่อส่งเสริมให้ช่องทางในการสื่อสารกับนักลงทุน นักวิเคราะห์และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักลงทุนได้ซักถาม ตลอดจนรับทราบข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ผ่านหลากหลายช่องทาง มีการจัดการให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย และนักลงทุนเข้าเยี่ยมชมกิจการ และพบปะผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ ตลอดจนการส่งเสริมความรู้ให้แก่พนักงานในงานที่ ตลท. ซึ่งผู้ที่สนใจหรือนักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ โดยติดต่อผ่าน 4 ช่องทาง ดังนี้

ที่อยู่: บริษัท เอทีพี30 จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 700/199 หมู่ที่ 1 ตำบลบ้านเก่า อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี 20160
อีเมล: www.atp30.com
โทรศัพท์: 0-3846-8788, 0-3846-8789
โทรสาร: 0-3846-8788

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดคณะกรรมการและความรับผิดชอบ ดังนี้

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการจึงทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะไว้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ ส่งผลให้คณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้ง กรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน โดยปัจจุบันบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต จำกัด ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเป็นผู้ประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ ประเมิน และติดตามผลของระบบควบคุมภายในระบบบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการและต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งและจัดทำแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี

2) การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัดการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้เพียงพอในการประชุม เพื่อให้ช่วยให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างครบถ้วนโดยทั่วกัน โดยบริษัทฯ จะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นอกจากนี้บริษัทฯ จะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

3) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

4) การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทจะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Directors

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หลักสูตร Executive Development Program (EDP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบริษัทต่อไป

5) ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงินผลการดำเนินงานข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนโดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งจากการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

ในส่วนของงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) บริษัทยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานขึ้นมาเฉพาะ แต่ได้มอบหมายนางสาวโชติกา วีระศิลป์ ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม เป็นผู้ดูแลการติดต่อสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-468-789 ทั้งนี้บริษัทฯ มีแผนงานที่จะจัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นมาเป็นหน่วยงานเฉพาะด้านเพื่อดูแล รับผิดชอบส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ในอนาคต

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committees) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committees) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Managements) และคณะผู้บริหาร (Management Teams) (ตามที่ระบุในข้อที่ 8 เรื่องโครงสร้างการจัดการ)

ทั้งนี้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2558 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2558 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ได้แก่

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)
2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committees)
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committees)
4. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committees) และ
5. คณะผู้บริหาร (Management Teams)

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.3.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

1. นายชาติชาย	พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ
2. นายวิวัฒน์	กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการ / ที่ปรึกษา
3. นายปิยะ	เตชากุล	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

4. นางสาวหทัย	พานิชชีวะ	กรรมการ
5. นางสาวรณิ	คำมัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ /
6. นายกำชัย	บุญจิโรติ	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ /
7. ดร.อุพจน์.	เชียวรุติ	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ /

หมายเหตุ :

- บุคคลลำดับที่ 4 ได้รับการแต่งตั้งจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2556
- กรรมการลำดับที่ 5 ถึงลำดับที่ 7 ได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2556 เพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ และได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557
- กรรมการลำดับที่ 4 และ 5 ซึ่งเป็นกรรมการที่ต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ได้รับแต่งตั้งจาก มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2559

9.3.1.1 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายชาติชาย พานิชชีวะ นายวิวัฒน์ กรมศิษฐ์ และนายปิยะ เตชาภูถ ซึ่งกรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อ ร่วมกันรวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
- (2) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
- (3) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอคำดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วนมีมาตรฐานและโปร่งใส
- (4) คณะกรรมการบริษัทต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
- (5) ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
- (6) รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยให้มีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
- (7) กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ สมเหตุสมผล
- (8) กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
- (9) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (10) พิจารณาดัดเนินในเรื่องที่มีสาระสำคัญเช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- (11) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (12) จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
- (13) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- (14) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความถูกต้องกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีและครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (15) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- (16) คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเองและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนตัวได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
- (2) ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลาย ๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควรแต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีตามข้อ 1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตาม มาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ. มหาชนฯ ได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE เท่านั้น)
- (3) ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- (4) ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้ จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกครั้งก็ได้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน
 - (ง) ที่ประชุมมีมติให้ออก
 - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- (5) เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
- (6) กรรมการของบริษัทที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

9.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. นางสาวรณิ	คำมั่ง	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายกำชัย	บุญจิระโชติ	กรรมการตรวจสอบ
3. ดรสุพจน์.	เชียรวุฒิ	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ :

- บริษัทแต่งตั้งบุคคลทั้งสามท่านเข้าดำรงแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการอิสระ จากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2556 และได้แต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ จากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557
- กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายในคือ นางสาวรณิ คำมั่ง
- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ คือ นางสุกานดา พุทธรักษา

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committees)

- (1) สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
- (3) สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง โกงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นที่ไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

ถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

- (7) สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (8) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- (9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (10) ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (11) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- (12) ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- (13) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
- (14) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- (15) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการโดยตรง และคณะกรรมการยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

ทั้ง 3 ท่านของบริษัทมาจากกรรมการอิสระที่คุณสมบัติตามข้อ 16 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทอ.
28/2551

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

- (1) ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ดาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายนี้หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (ง) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (2) กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- (3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วันเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งคนแทน

9.3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committees)

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. ดร สุพจน์.	เชียววุติ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายปิยะ	เดชากุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางสาวนิษานันท์	รัตนกฤ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) กำหนดและทบทวน นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- (2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจรวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- (3) พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- (4) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการรับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- (5) ประชุมคณะกรรมการฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก

9.3.4 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. นายชาติชาย	พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ
2. นายวิวัฒน์	กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการที่ปรึกษา/
3. นายปิยะ	เตชาภูถ	กรรมการกรรมการผู้จัดการ/

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- (1) ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัททั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหารส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุมและคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้ อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
- (2) พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- (3) พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินงานของบริษัทให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
- (4) พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- (5) พิจารณาการทําสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- (6) รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดี และโปร่งใส
- (7) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มี ขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะ

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

กรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร

- (8) ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- (9) การเสนอข้อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอข้อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก

9.3.5 คณะผู้บริหาร (Management Teams)

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ		ตำแหน่ง
นายปิยะ เตชากุล		กรรมการผู้จัดการ/ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ (รักษาการ)
นางสาวนิชนันท์ รัตนเกตุ		รองกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายปฏิบัติการ)
นางสาวพรณี คูหาวัลย์		ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี
นางสาวโชติกา วีระศิลป์		ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม
นายธนษฐ์ศักดิ์ แสนวันดี		ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ
นายวินัย พุ่มพิศ		ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ/ ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย (รักษาการ)
นายภาสกร เชื้อขยาญกิจ		ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง
นางสุกานดา พุทธรักษา		ผู้จัดการฝ่ายการตลาด

หมายเหตุ :

- นางสาวนิชนันท์ รัตนเกตุ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น รองกรรมการผู้จัดการ ตามมติที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559
- นายวินัย พุ่มพิศ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559
- นายชัยยุทธ นวลสา ได้แจ้งลาออกจากการเป็น ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ (Managing Directors)

- (1) ควบคุมการดำเนินงานกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัท
- (2) ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทกำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทรวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
- (3) เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ดัดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- (4) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- (5) มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- (6) พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/ หรือ กรรมการบริษัท
- (7) ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

สรุปตารางอำนาจอนุมัติทั่วไป

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการ
1. การจัดทำงบประมาณการลงทุน ประจำปี	อนุมัติโดย คณะกรรมการบริษัท	-	-	-
2. การอนุมัติเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายการลงทุนประจำปีที่อยู่นอกเหนืองบประมาณ	วงเงินเกิน 10,000,000 บาท ต่อโครงการ	วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท ต่อโครงการ	-	-
3. การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ประเภทที่ดินและอาคาร	เกินกว่า 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	-	-
4. การอนุมัติการก่อหนี้หรือการกู้ยืมเงินที่ผูกพันต่อบริษัท	วงเงินเกิน 10,000,000 บาท ขึ้นไป	วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท	-	-
5. การขอใช้งบประมาณรายจ่ายการลงทุนตามงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท	-	เกิน 5,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	-

หมายเหตุ :

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- ตารางอำนาจอนุมัติข้างต้นได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2558

9.4 การสรรหาคณะกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาเป็นการเฉพาะ โดยคณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทอ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

9.4.1 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริษัท

- (1) คณะกรรมการของบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 7 คนและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- (2) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- (4) คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

9.4.2 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการตรวจสอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
- (2) กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน
- (3) ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ให้ผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการ ให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระตามที่กล่าวข้างต้น และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นการของของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

9.4.3 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยจำนวน 1 ท่าน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ท่านต้องเป็นกรรมการอิสระ
- (2) เป็นผู้มีความเข้าใจในธุรกิจและมีประสบการณ์ตรงในธุรกิจ เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม
- (3) กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องแต่งตั้งเลขานุการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานสนับสนุนธุรกิจ หรือ บุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องสนับสนุนและคอยช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการจัดเตรียมวาระการประชุม และบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

9.4.4 องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหาร

- (1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัท
- (2) ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารงาน หรือพนักงานในระดับบริหาร รวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร

9.4.5 การสรรหากรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งมาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริษัท โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือก และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแต่งตั้ง

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

9.5 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ ยังไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จึงยังไม่มีกลไกในการกำกับการดูแลการดำเนินงานและการกำหนดนโยบายดังกล่าว อย่างไรก็ตามหากอนาคตบริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

9.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2558 มีมติกำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติดังนี้
 - ก. ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
 - ข. ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
 - ค. ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และ 24 ชั่วโมงหลังจากเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

- (2) กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59
- (3) บริษัทฯ ได้มีการประกาศ “ระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้” ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบโดยทั่วกัน

9.7 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

9.7.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2557 - ปี 2559 ให้แก่บริษัทผู้สอบบัญชี ดังนี้

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

	ปี 2557	ปี 2587	ปี 2559
ค่าสอบบัญชีประจำปี	450,000	450,000	450,000
ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล	300,000	300,000	300,000
รวม	750,000	750,000	750,000

หมายเหตุ :

- เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 มีมติอนุมัติการสรรหาผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี 2559 รวมทั้งสิ้นจำนวนไม่เกิน 750,000 บาท

9.7.2 ค่าบริการอื่น (Non Audit Fee)

- ไม่มีค่าบริการอื่น

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบจริยธรรมและธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ตามหลักการแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดหลักการ 8 ข้อ ดังนี้

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มี ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ดังนี้

10.2.1 กระบวนการจัดทำรายงาน

ผู้บริหารของบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและการนำเสนองบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควร ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและรับผิดชอบต่อสังคมเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

10.2.2 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

1. บริษัท มุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชนชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี
2. ไม่ให้ผลประโยชน์สิ่งใดแก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้มาซึ่งงานหรือผลประโยชน์ใด
3. ด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัท จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ รับแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
4. ไม่ก่อความเดือดร้อนให้แก่ชุมชน หรือสังคมโดยรอบบริษัท ไม่ว่าจะเป็นมลภาวะทางอากาศ มลภาวะทางเสียง รวมทั้งความสะอาด
5. ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร เพื่อความปลอดภัย ของผู้โดยสารรวมทั้งผู้ร่วมใช้ถนนทุกราย
6. ด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัท จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาสังคมของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

10.2.3 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพ มาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้และรับสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน

แนวปฏิบัติ : บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ ได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- 4) ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง
 - การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

- การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามบริษัทฯ แก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
- การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อบริษัทฯ โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลาง หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

- 1) บริษัท เอทีพี30 จำกัด (มหาชน) จะสนับสนุนส่งเสริมและให้ความรู้กับบุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ
- 2) แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
- 2) บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน
- 3) ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
- 4) บริษัทฯ มีแนวทางในการติดตามประเมินผลและการสอบทานมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

10.2.4 การเคารพลัทธินุชนิยม

แนวปฏิบัติ : ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักสัทธินุชนิยม ยึดมั่นในหลักนิติธรรม และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ของตนภายใต้หลักการการเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ และเสรีภาพ และปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

- 1) บริษัทฯ ตระหนักต่อการเคารพลัทธินุชนิยม ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนพึงมีโดยเสมอภาคกัน เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีศักดิ์ศรี โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ต้นกำเนิดของชาติหรือสังคม ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะ หรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด
- 2) ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคมและระเบียบสากลในทุกๆ ที่ที่บริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่มดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าว มิได้มีส่วนร่วมกระทำ หรือควั่นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วย ผู้บริหารและพนักงานจึงควรให้ความสำคัญกับการร่วมธุรกิจกับลูกค้าหรือคู่ค้าที่เคารพหลักการดังกล่าวด้วย
- 3) ให้ความสำคัญกับสิทธิที่เท่าเทียมกันของสตรี โดยให้ความสำคัญและเคารพเสรีภาพในเรื่อง สัญชาติ สถานภาพทางสังคม สุขภาพ การศึกษา สิทธิในการทำงาน ชนชั้นทางสังคม ลักษณะ เชื้อชาติ วิถีทางเพศ เป็นต้น
- 4) มุ่งมั่นและรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจและด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามสัทธินุชนิยม อาทิ การไม่ใช้แรงงานเด็ก หรือเรื่องอื่นๆ ที่แสดงถึงการไม่เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน หรือไม่ปฏิบัติตามอยู่บนมาตรฐานสากลเกี่ยวกับหลักการด้านสิทธิมนุษยชน สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค

10.2.5 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยไม่มีความลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมตามผลการทำงานอย่างเป็นธรรม

10.2.6 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
2. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

10.2.7 การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้ตระหนักดีว่าการให้บริการด้วยรถโดยสารขนาดใหญ่จะมีการใช้เชื้อเพลิงและการปล่อยมลภาวะ รวมไปถึงอาจมีของเสียจากกระบวนการซ่อมบำรุงรถโดยสาร อาทิ น้ำมันเครื่อง อะไหล่เก่า เป็นต้น ดังนั้นเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการ บริษัท จึงได้ดำเนินการบริหารจัดการด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. การลดมลภาวะทางอากาศที่เกิดจากการเผาผลาญของเครื่องยนต์รถโดยสาร ด้วยการเลือกใช้เครื่องยนต์ใหม่ และมีการบำรุงรักษาตามคู่มือที่ถูกต้อง
2. เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้มาตรฐาน ไม่มีสารตะกั่ว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพ
3. ไม่ดัดแปลงหรือกระทำการใดๆ ต่อเครื่องยนต์ ที่ไม่ได้ตามหลักวิศวกรรมยานยนต์ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของเครื่องยนต์จนก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ
4. การกำจัดของเสียที่อาจเกิดขึ้นจากการซ่อมบำรุงรถโดยสาร ส่วนกระบวนการซ่อมบำรุงรถยนต์ ปัจจุบันได้จัดการให้มีการจัดเก็บโดยผู้เชี่ยวชาญ อาทิ น้ำมันเครื่อง ที่มีการเปลี่ยนถ่าย ได้ว่าจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการกำจัดอย่างถูกวิธีเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดกับสิ่งแวดล้อม

10.2.8 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ จะปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ทั้งในชุมชนใกล้เคียงและชุมชนอื่นๆ

10.2.9 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท จะสนับสนุนให้มีนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิตเพื่อเพิ่มมูลค่า เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อให้สิ่งต่างๆ เกิดเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อนผลิตผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด

10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

บริษัทฯ ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม แก่ชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียง ทั้งในรูปแบบของการสนับสนุนให้พนักงานของบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมและการอำนวยความสะดวกให้ด้วยการนำรถโดยสารของบริษัทให้บริการรับส่งโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

โครงการสนับสนุนพานักเรียน เข้าค่ายกิจกรรมพัฒนาการเรียนการสอนระดับปฐมวัย “ลูกเสือน้อย”
ในวันที่ 9 ธันวาคม 2559 ณ ค่ายลูกเสือกาญจนาภิเษก อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง



10.4 นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทยบริษัทฯ ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อมและมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้าน การให้สินบนและการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันการให้/รับสินบนแก่/จากเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันฉบับนี้ได้กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทโดยครอบคลุม ในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทในสายธุรกิจดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัทในสายธุรกิจสินค้าอุปโภค/บริโภค รวมถึง ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
- 2) มาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
- 3) บริษัทฯ พัฒนามาตรการการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือคู่เสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชันและนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- 4) บริษัทฯ ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึง การควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
- 5) บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่าเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาดและจัดซื้อ
- 6) บริษัทฯ จัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท
- 7) บริษัทฯ จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ
- 8) บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยโดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้าย

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

ที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุก
เบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ
เข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบควบคุม
ภายในของบริษัทฯ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้าน ประกอบไปด้วย

1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ด้านการบริหารความเสี่ยง
3. ด้านการควบคุมปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
5. ด้านระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนิน
ธุรกิจของบริษัทฯ แล้ว ซึ่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของ
คณะกรรมการ โดยบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการมีระบบควบคุม
ภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่าง
เหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ ที่ผ่านมา การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จะอยู่ภายใต้การพิจารณาถึง
ผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดนโยบายเพื่อเพิ่มความระมัดระวังในการทำ
ธุรกรรมดังกล่าว โดยการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมในอนาคต จะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรม
ดังกล่าวเท่านั้น ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเรื่องการทำกำกับให้องค์กรเป็นบริษัทฯ จัดทะเบียนที่มี
กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อย่างแท้จริงให้มากขึ้นด้วย

1. ข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนอการเงินของผู้สอบบัญชี สำหรับปี 2559

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ได้มีรายงานข้อสังเกตและ
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนอการเงินโดยถูกต้องตามควรของ
กิจการเพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อ
ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในกิจการ จากการตรวจสอบงบการเงินประจำปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ซึ่งทางผู้
ตรวจสอบบัญชีได้พบข้อบกพร่องของการควบคุมภายในในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ โดยได้รายงานต่อที่ประชุม
คณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 รับทราบแล้ว

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

1. ระบบขายและรับเงิน

1.1 การบันทึกรายได้ที่ให้บริการแล้วแต่ยังไม่ได้วางบิลไม่ครบถ้วน

ข้อสังเกต : จากการตรวจสอบการตรวจตัดยอดรายได้ค่าบริการที่ให้บริการแล้วแต่ยังไม่ได้วางบิลที่จัดทำโดยแผนกปฏิบัติการ

พบว่าข้อมูลของจำนวนเที่ยวที่ได้ให้บริการแล้ว แต่ยังไม่ได้วางบิล ไม่ครบถ้วน ดังนี้

ชื่อลูกค้า	เส้นทาง ให้บริการ	จำนวนเที่ยวที่ ยังไม่ได้วางบิลที่จัดทำ โดยแผนกปฏิบัติการ		จำนวนเที่ยว วางบิลที่ ถูกต้อง	ผลต่าง
		จำนวนเที่ยวที่ ยังไม่ได้วางบิลที่จัดทำ โดยแผนกปฏิบัติการ		จำนวนเที่ยว วางบิลที่ ถูกต้อง	
ไตรมาสที่ 1	บจ. ชูชะสี(ประเทศไทย)	สายระยอง+	7 เที่ยว	8 เที่ยว	506.00
		สุโขทัย (O.T.)			
ไตรมาสที่ 2	บจ. อีเลคโทรลักซ์	บ้านค่าย	5 เที่ยว	9 เที่ยว	3,556.00
	ประเทศไทย (EMA)				

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้มั่นใจว่าการรับรู้รายได้จากการให้บริการของบริษัทฯ ครบถ้วนและถูกต้องในแต่ละงวดบัญชีบริษัทฯ ควรจัดให้มีการสอบทานเอกสารตรวจตัดยอดรายได้ที่ได้ให้บริการแล้วแต่ยังไม่ได้วางบิลโดยเจ้าหน้าที่ ที่เป็นอิสระจากแผนกปฏิบัติการ เป็นประจำทุกไตรมาสพร้อมทั้งลงนามทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการสอบทาน

นอกจากนี้เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี บริษัทฯ ควรจัดทำเอกสารใบสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งให้เลขที่และจัดเรียงเข้าแฟ้มตามลำดับเลขที่ของเอกสาร เพื่อให้สามารถตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกรายได้ค่าบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเห็นของฝ่ายบริหาร

เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะโดยทางบริษัทฯ ได้มีแนวทางแก้ไขดังนี้

- (1) การกำหนดขอบเขตราคาและช่วงเวลาที่ชัดเจน
- (2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการจะทำการ Reconfirm รายได้ค่าบริการกับทางลูกค้าเพิ่มเติมในช่วงเวลา 26-31 วันของทุกไตรมาส
- (3) การให้บริการนอกเหนือจากสัญญาให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการควบคุม เอกสารใบงานการวิ่งงานจากทางนักขับทุกรายการอย่างเคร่งครัด
- (4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีทำการตรวจสอบเอกสารตัดยอดรายได้ที่ให้บริการแล้วแต่ยังไม่ได้วางบิลว่าครบถ้วนถูกต้องตามไตรมาส พร้อมทั้งติดตามหาสาเหตุ หากพบความผิดปกติ จะทำการเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบทันที

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

1.2 ใบเสนอราคาไม่มีการลงนามโดยผู้ติดต่อขอรับบริการ

ข้อสังเกต : จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ มีการส่งเอกสารใบเสนอราคาการให้บริการแก่ลูกค้า แต่เอกสารดังกล่าวไม่มีการลงนามยืนยันการตกลงราคาจากผู้ติดต่อขอรับบริการ ยกตัวอย่างเช่น

ชื่อลูกค้าที่ให้บริการ	ประเภทการให้บริการ	ราคาข้อเสนอ
The Siam United Steel(1995) CO.,LTD.	เพิ่มเส้นทางปากน้ำ - หอนาฬิกา	เที่ยวละ 400 บาท
Triumph Aviation Service Asia Ltd.	Standby Van in Bangkok	1,500 บาทต่อวัน ค่าน้ำมัน 3.5 บาทต่อ กม.
Cardinal Health 222 (Thailand)Ltd.	รับส่งพนักงานจาก Cardinal Health ไป ลานจอดรถ ATP 30 มาบตาพุด	เที่ยวละ 700 บาท

ข้อเสนอแนะ

บริษัทฯ ควรให้ผู้ติดต่อขอรับบริการลงนามเพื่อยืนยันการตกลงรับการให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายได้จากการให้บริการได้ถูกบันทึกบัญชีครบถ้วนและถูกต้องตามอัตราที่ตกลงร่วมกัน

ความเห็นของฝ่ายบริหาร

เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะ โดยทางบริษัทฯ ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการต้องเก็บหลักฐานทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับการตกลงราคาหรือการเปลี่ยนแปลงราคา และการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ ในการให้บริการกับลูกค้า พร้อมทั้งการตอบกลับจากลูกค้าเป็นหลักฐาน เพื่อควบคุมการบันทึกบัญชีอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามรายละเอียดที่ได้ตกลงร่วมกัน

2. ระบบจัดซื้อและต้นทุนบริการ

2.1 การบันทึกค่าบริการจากรถร่วมที่ใช้บริการแล้วแต่ยังไม่ถูกวางบิลไม่ครบถ้วน

ข้อสังเกต

จากการตรวจสอบการตรวจตัดยอดค่าใช้จ่ายจากรถร่วมที่ใช้บริการแล้วแต่ยังไม่ได้ถูกวางบิลที่จัดทำโดยแผนกปฏิบัติการ พบว่าข้อมูลจำนวนเที่ยวที่ได้ใช้บริการแล้ว แต่ยังไม่ได้อธิบาย ไม่ครบถ้วน ยกตัวอย่างเช่น

	ชื่อลูกค้า	ชื่อผู้ให้บริการ	เส้นทางให้บริการ	จำนวนเที่ยว วิ่งที่ยัง ไม่ได้วางบิล ที่จัดทำ โดยแผนก ปฏิบัติการ	จำนวนเที่ยว วิ่งที่ ยังไม่ได้วาง บิลที่ถูกต้อง	ผลต่าง
ไตรมาสที่ 1	บจ. ชูชัย(ประเทศ ไทย)	นายวินัย พุ่มพิศ	นาตาขวัญ	12 เที่ยว	13 เที่ยว	418.00
ไตรมาสที่ 2	Hanwa Steel Service (Thailand)Co.,Ltd.	นายจิระชัย อิมสวัสดิ์	สายอ่างศิลา	6 เที่ยว	10 เที่ยว	2,320.00

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้มั่นใจว่าการรับรู้ต้นทุนจากการบริการของบริษัทฯ ครบถ้วนและถูกต้องในแต่ละงวดบัญชี บริษัทฯ ควรจัดให้มีสอบทานเอกสารตรวจสอบตัดยอดค่าบริการจากร่วมที่ยังไม่ได้รับวางบิลโดยเจ้าหน้าที่ที่เป็นอิสระจากแผนกปฏิบัติการ เป็นประจำทุกไตรมาสพร้อมทั้งลงนามทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการสอบทาน

นอกจากนี้เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี บริษัทฯ ควรจัดทำเอกสารใบส่งงานแก่ผู้ร่วมบริการเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้เลขที่และจัดเรียงเข้าแฟ้มตามลำดับเลขที่ของเอกสาร เพื่อให้สามารถตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการบันทึกต้นทุนบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเห็นของฝ่ายบริหาร

เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะ โดยทางบริษัทฯ ได้มีแนวทางแก้ไขดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการจะทำการ Reconfirm ค่าใช้จ่ายร่วมกับทางรถโดยสารร่วมในช่วงเวลา 26-31 วันของทุกไตรมาส
- (2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีจะทำการตรวจสอบเอกสารการตัดยอดค่าใช้จ่ายจากรถโดยสารร่วมบริการ ว่าได้มีการวางบิลครบถ้วนและถูกต้องตามไตรมาส พร้อมทั้งติดตามหาสาเหตุ หากพบความผิดปกติ จะทำการเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบทันที

2. ข้อสังเกตการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ของผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2559

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง บริษัทฯ พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2556 เป็นต้นมา ซึ่งมีนายกิตติศักดิ์ ชนกมาตุ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ บริษัทฯ พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด และนายกิตติศักดิ์ ชนกมาตุ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความอิสระ มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ และมีความเข้าใจในธุรกิจ เป็นอย่างดี โดยมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ยึดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งจัดทำโดยสมาคมผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในแห่งประเทศไทย

บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ซึ่งดำเนินการสอบทานระบบการควบคุมภายในแต่ละระบบงานเป็นรายไตรมาส โดยมีรายละเอียดดังนี้

การสอบ ทานครั้งที่	ช่วงเวลาที่เข้า ตรวจทาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	การเสนอรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ
1/2559	11 - 29 มกราคม	กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ไม่รวมการจ่าย เงินเดือน)	ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559
2/2559	28 มีนาคม – 8 เมษายน	กระบวนการบริหารจัดการวงจรรายจ่าย	ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 12 พฤษภาคม 2559
3/2559	4 – 5 กรกฎาคม	การบริหารทรัพย์สิน (ยานพาหนะและอะไหล่)	ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 3 สิงหาคม 2559
4/2559	11 – 21 ตุลาคม	การบริหารจัดการกระบวนการเดินรถ	ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและค่าการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2559 โดยมีมติอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2558

ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน

- การสอบทานครั้งที่ 1/2559 ทางผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานต่อกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 โดยมีความเห็นว่าจากผลการตรวจประเมินกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2559 นั้น บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ทั้งมีการจัดทำคู่มือต่างๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามควรเพิ่มเติมในเรื่องของการกำหนดระเบียบ/นโยบายบางกระบวนการให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร, สวัสดิการและผลตอบแทน การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ควรมีการวางแผนอัตราค่าจ้างประจำปีให้ชัดเจน การจัดเก็บเอกสารประกอบเพิ่มประวัติพนักงาน การจัดทำเอกสารหลักฐานการหักเงินค่าประกัน รวมถึงการคำนวณชั่วโมงการทำงานและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาให้มีความถูกต้อง
- การสอบทานครั้งที่ 2/2559 ทางผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานต่อกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2559 โดยมีความเห็นว่าจากผลการตรวจประเมินกระบวนการระบบงานรายจ่าย ลงวันที่ 25 เมษายน 2559 นั้น บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ มีการจัดทำคู่มือในกระบวนการต่างๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยัง ไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการที่สำคัญ เช่น การควบคุมเอกสารใบขอซื้อ และการติดตามการสั่งซื้อ เป็นต้น สำหรับการปฏิบัติงานในกระบวนการที่สำคัญอื่นพบว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานในกระบวนการที่สำคัญอื่นพบว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติที่กำหนด พร้อมทั้งผ่านกระบวนการสอบทานอย่างผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม
- การสอบทานครั้งที่ 3/2559 ทางผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานต่อกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2559 โดยมีความเห็นว่าจากผลการตรวจประเมินกระบวนการบริหารสินทรัพย์ - ยานพาหนะและอะไหล่ ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 นั้น บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ มีการจัดทำคู่มือในกระบวนการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยัง ไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการที่สำคัญ เช่น การจำหน่ายเศษซาก/อะไหล่อื่นและกรณีการนำส่งซ่อมภายนอก เป็นต้น สำหรับการปฏิบัติงานในกระบวนการที่สำคัญอื่นพบว่า ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมอุปกรณ์เสริมที่ประกอบอยู่ในยานพาหนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน, ผลการตรวจนับอะไหล่จริงไม่ตรงกับยอดคงเหลือในระบบ Back Office และแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ ไม่ครอบคลุมประเภทรถตู้ประจำปี 2559 ทั้งนี้กระบวนการต่างๆ ผ่านการสอบทานจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม
- การสอบทานครั้งที่ 4/2559 ทางผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานต่อกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 โดยจากผลการตรวจประเมินกระบวนการบริหารจัดการการเงิน ซึ่งได้ทำการรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2559 นั้น พบว่า การควบคุมภายในที่สำคัญ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีพร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างทั่วถึง อันได้แก่ แนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน คู่มือการปฏิบัติงานที่สำคัญ ทั้งนี้ ในส่วนของการปฏิบัติงานตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดนั้น ยังคงพบข้อบกพร่องบางส่วน อาทิเช่น การบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบสภาพติด หรือการวัดค่าแอลกอฮอล์ และข้อมูลอัตราความเร็วรถในระบบ ที่ยังไม่ครบถ้วนอยู่บ้าง

แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2559 (แบบ 56-1)

3. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2560

ทางบริษัทฯ ยังคงว่าจ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อไปในปี 2560 พร้อมทั้งได้ให้บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ได้นำเสนอแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2560 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/ 2559 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 โดยมีมติรับทราบแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี 2560 จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 : การประเมินความเสี่ยงภายในองค์กร
- ครั้งที่ 2 : IT Audit – General Control
- ครั้งที่ 3 : ระบบงานวงจรรายได้
- ครั้งที่ 4 : ระบบการจัดการความปลอดภัยทางถนน : ตามมาตรฐาน ISO 39001
- ครั้งที่ 5 : ระบบการติดตาม ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 4

โดยได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของเรื่องที่น่าเสนออ้างกล่าวมีความจำเป็นที่จะได้รับการตรวจสอบและควบคุมดูแลอย่างสม่ำเสมอเนื่องจากเป็นกิจกรรมหลักของบริษัทฯ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน หรือมีกรรมการร่วมกัน หรือมีบุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้บริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท เข้าเป็นกรรมการ ผู้มีอำนาจควบคุม และผู้ถือหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบและสอบทานถึงความเหมาะสมของรายการ ความสมเหตุสมผล ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน และเงื่อนไขต่างๆ ตามธุรกิจปกติทั่วไป ซึ่งบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีรายการระหว่างกันกับบริษัท สำหรับงวดบัญชีปี 2558 และงวดบัญชีปี 2559 มีดังนี้

ส่วนที่ 2 การจัดทำการและการกำกับดูแลกิจการ

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมดุลผล
				รายการ	31 Dec.15	31 Dec.16	
1	นางสาวนันทยา พงษ์ไชย	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ถือหุ้นของบริษัท - น้องสาวนายชิตติยา 	<p>=> เงินกู้ยืมระยะสั้น ในปี 2557 บริษัท กู้ยืมเงินจากนางสาวนันทยา เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ</p> <p>=> ดอกเบี้ยจ่าย บริษัท มีดอกเบี้ยจ่ายจาก การกู้ยืมเงินระยะสั้นจากนางสาวนันทยา</p>	<p>ยอดต้นงวด</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด</p> <p>ลดลงระหว่างงวด</p> <p>ยอดปลายงวด</p> <p>ยอดค่าใช้จ่ายทั้งปี</p>	-	-	<p>- ปี 2557 บริษัท กู้ยืมเงินจากนางสาวนันทยา จำนวน 5.00 ล้านบาท อายุ 1 ปี เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 8.50 ต่อปี ซึ่งบริษัท จำหน่ายบัตรโดยสารของบริษัท จำนวน 2 คัน ได้แก่ ทะเบียนเลขที่ 30-2641 จังหวัดชลบุรี และทะเบียนเลขที่ 30-2648 จังหวัดชลบุรี เป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าว โดยนางสาวนันทยา นำเงินทุนจากสภาพคล่องส่วนเกินมาให้อีก หนึ่ง อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมระยะสั้นดังกล่าวมีอัตราที่ต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมระยะสั้นที่บริษัท ได้รับจากเจ้าหนี้สถาบันการเงินแห่งหนึ่ง</p> <p>- ปี 2558 ในเดือนกันยายน ทางบริษัท ได้จ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมทั้งจำนวนแล้ว พร้อมทั้งได้รับคืนสมุดทะเบียนรถบรรทุก 2 คันเรียบร้อยแล้ว</p>
2	นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ - รองประธาน-กรรมการ - กรรมการ - ผู้บริหารบริษัท 	<p>=> ค่าที่ปรึกษา</p> <p>บริษัท แต่งตั้งนายวิวัฒน์ เป็นที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจแก่บริษัท</p>	<p>ยอดค่าที่ปรึกษาทั้งปี</p> <p>เช็คจ่ายล่วงหน้า</p>	0.3	0.8	<p>- บริษัท แต่งตั้งนายวิวัฒน์ เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินธุรกิจจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 (ครั้งแรกหลังแปลงสภาพ) เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2558 เนื่องจาก นายวิวัฒน์ เป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องมายาวนาน โดยนายวิวัฒน์ ได้รับค่าตอบแทนในฐานะที่ปรึกษาเป็นรายเดือนในอัตราค่าจ้าง</p> <p>- ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2558 มีมติให้ปรับเพิ่มค่าตอบแทนตำแหน่งที่ปรึกษาธุรกิจ จากเดิมเดือนละ 20,000 บาท ซึ่งไม่รวมภาษี ณ ที่จ่าย 5%) เป็น เดือนละ 50,000 บาท (ซึ่งไม่รวมภาษี ณ ที่จ่าย 5%) เพื่อให้เหมาะสม เทียบสอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นจากการขยายตัวของธุรกิจ ภายหลังจากการที่บริษัทฯ ได้ระดมทุนด้วยการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) และเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ โดยค่าตอบแทนใหม่ดังกล่าว มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความเหมาะสม
				รายการ	31 Dec.15	31 Dec.16	
3	บมจ.ไทยศรีปรังกันภัย	- บริษัทที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มนายชัชวาล พาณิชย์ โดยนาย ชัชวาลพาณิชย์ เป็น กรรมการในบริษัท ดังกล่าว	=> ค่าเบี้ยประกันภัยจ่าย บริษัท ทำสัญญาประกันภัย กับ บมจ.ไทยศรีปรังกันภัย => ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า => ค่าเบี้ยประกันภัยจ่าย ดังกล่าว	ยอดค่าใช้จ่ายทั้งปี ยอดปลายงวด ยอดปลายงวด	5.8 3.0 2.5	5.2 2.0 1.5	- ปี 2559 บริษัท ไทยศรีปรังกันภัยให้บริการจำนวน 170 คัน และรถสามล้อ จำนวน 7 คัน โดยบริษัท ทำกรรมสิทธิ์รถกันภัยรับบริษัท ทุกคันทั้ง ให้รถในกรรมสิทธิ์รถกันภัยของบุคคลภายนอกและรถใน ในรถ กลุ่มรถของเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก และกลุ่มรถ ความเสียหายต่อทรัพย์สินของกันภัยที่ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ในอนาคต โดยบริษัท ทำประกันภัยกับบริษัท ประกันภัยชั้น 1 รวม 3 ราย เพื่อคุ้มครองการเดินรถ และคุ้มครองโดยบริษัท พนักงานขับ รวมถึงตัวรถ ปี 2559 บริษัท ทำประกันภัยกับ บมจ.ไทยศรีปรังกันภัย รวม 86 กรรมสิทธิ์ โดยบริษัท ได้เปรียบเทียบกับเบี้ยประกันและเงื่อนไขที่เอื้ออำนวย ก่อนตัดสินใจเช่าประกันภัย ซึ่งมีบางกรณีที่สูงกว่าบางรายจะขอให้บริษัท ทำ กรรมสิทธิ์เพิ่มเติมคุ้มครอง ทั้งด้านจำนวนเงิน รวมถึงเงื่อนไขการคุ้มครอง ซึ่ง บมจ.ไทยศรีปรังกันภัย ได้เสนอเงื่อนไขตรงกับความต้องการของลูกค้า และมีความเหมาะสม
4	บจก.กรมเด็ญพัสดุ	- บริษัทที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มนายวิวัฒน์ เจ้า เป็นกรรมการในบริษัท ดังกล่าว	=> ค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการและค่า เช่าที่ดิน บริษัท มีรายการค่าเช่าและ ค่าบริการจ่ายกับ บจก.กรม เด็ญพัสดุ	ยอดค่าใช้จ่ายทั้งปี ยอดค้างจ่าย	1.1 0.1	1.1 0.1	- บริษัท เข้าพื้นที่อาคารชั้น 1 อาคารกรมเด็ญพัสดุ ในนิคมอุตสาหกรรม อมตะนคร จังหวัดชลบุรี กับ บจก.กรมเด็ญพัสดุ เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงาน บนพื้นที่รวม 238 ตารางเมตรในอัตราค่าเช่าต่อเดือนเท่ากับ 10,500 บาท รวมระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2557 - 30 เมษายน 2560 รวมถึงทำสัญญาจ้างบริการด้านสาธารณูปโภค ภายหลังจากที่เช่ากับ บจก.กรม เด็ญพัสดุ สำหรับบริการดูแลความเรียบร้อยด้านจราจร ความสะอาด ห้องรถ และสาธารณูปโภคภายในโครงการ ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 12,000 บาท รวมระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2557 - 30 เมษายน 2560 และทำ สัญญาเช่าที่ดินบริเวณด้านหลังอาคารสำนักงาน อาคารกรมเด็ญพัสดุ เนื้อที่ ประมาณ 800 ตารางวา เพื่อใช้เป็นสถานที่จอดรถและโรงซ่อมบำรุง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		รายละเอียด
				รายการ	31 Dec.15	31 Dec.18
4	บอกรมดิษฐ์พันธ์	- บริษัทที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มนายวิวัฒน์ งาม เป็นกรรมการในบริษัท ดังกล่าว				<p>บริษัท ได้เปรียบเทียบค่าจ้างสำนักงาน ค่าบริการสถานที่ และค่าเช่าที่ดิน กับพื้นที่ข้างเคียง พบว่าอัตราค่าเช่าสำนักงานของบริษัท ดังกล่าวสูงกว่ารายอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง เนื่องจากบริษัท เข้ามาเป็นระยะเวลาาน ประกอบกับขนาดพื้นที่มากกว่าผู้เช่ารายอื่น จึงทำให้ได้รับอัตราค่าเช่าที่ต่ำกว่าผู้เช่ารายอื่น</p> <p>- ปี 2559 ทางบริษัท ยังดำเนินการเช่าตามสัญญาเช่าพื้นที่และบริการ อาคาร ชั้นที่ 1 อาคารกรมดิษฐ์พันธ์ รวม 258 ตารางเมตรและสัญญาเช่าที่ดินบริเวณด้านหลังสำหรับใช้เป็นสถานที่จอดรถและโรงซ่อมเนื้อที่ประมาณ 800 ตารางวา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในงวด 1.1 ล้านบาท</p> <p>- บริษัท ยังมีรายการค่าเช่าและค่าบริการจ้างจำนวน 0.13 ล้านบาท ตามอัตราการใช้จริงในเดือนธันวาคม 2559 ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงิน</p>
5	บอกรมดิษฐ์พันธ์ ทวี	- บริษัทที่เกี่ยวข้องกับ นางสาวนิชานันท์ ซึ่ง เป็นผู้บริหารของบริษัท ฯ โดยนางสาวนิ ชานันท์ เป็นกรรมการ ของบริษัทดังกล่าว	=>รายได้ค่าบริการ บริษัท อำนวยการร่วมจาก บอกรมดิษฐ์พันธ์ ทวี => รายได้ค่าบริการจ้าง		3.8	3.9

ส่วนที่ 2 การจัดทำการและการทำกับดูแลกิจการ

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			
				รายการ	81 Dec.15	31 Dec.16	
8	นายอำพล เดชภูส	- น้องชายนายปิยะ เดชาภูส	=>รายได้ค่าบริการ บริษัท จ้างบริการรถร่วมจาก นายอำพลฯ => รายได้ค่าบริการค่าจ้าง	ยอดค่าใช้จ่าย -	0.4	0.1	<p>- ปี 2559 บริษัทฯ มีพันธมิตรร่วมบริการกว่า 50 รายที่มีรถร่วมให้บริการรวมทั้งสิ้น 90 คัน แบ่งเป็นรถโดยสารร่วมบริการจำนวน 90 คัน และรถโดยสารร่วมบริการจำนวน 10 คัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายรับรถโดยสารร่วมบริการเพิ่มในอนาคต</p> <p>- บริษัทฯ ว่าจ้างรถร่วมบริการจำนวน 2 คัน จากบจก.เอ็นพีอาร์ หวานส์ ทวีร์ เพื่อให้บริการรับ-ส่งพนักงานของลูกค้า โดยมีเครดิตเหมา 60 วัน โดยมีข้อตกลงจำนวน 0.66 ล้านบาทและในระหว่างงวดมีรายได้ค่าบริการรถร่วมที่ต้องจ่ายให้ทั้งหมด 3.55 ล้านบาท</p> <p>ความจำเป็นและความสมดุล</p> <p>- บริษัทฯ ว่าจ้างรถร่วมบริการ 1 คันจากนายอำพลฯ เพื่อให้ให้บริการรับ-ส่งพนักงานของลูกค้าบางรายที่ต้องการใช้รถโดยสารในการรับ-ส่งพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ ว่าจ้างรถร่วมบริการในการดำเนินการเนื่องจากเป็นการลดต้นทุน ทั้งนี้ ด้วยรถของบริษัทฯ เอง จะมีอัตราการทำให้ได้ไม่คุ้มค่าในการลงทุน ทั้งนี้ รถร่วมบริการของนายอำพลฯ เป็นรถร่วมบริการที่วิ่งกับบริษัทฯ มาตั้งแต่บริษัทฯ ก่อตั้งเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ การว่าจ้างรถร่วมจากนายอำพลฯ และรถร่วมบริการรายอื่น มีเงื่อนไขและราคาค่าบริการเดียวกันกับรถร่วมบริการรายอื่น</p> <p>- ปี 2559 บริษัทฯ มีพันธมิตรร่วมบริการกว่า 50 รายที่มีรถร่วมให้บริการรวมทั้งสิ้น 90 คัน แบ่งเป็นรถโดยสารร่วมบริการจำนวน 90 คัน และรถโดยสารร่วมบริการจำนวน 10 คัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายรับรถโดยสารร่วมบริการเพิ่มในอนาคต</p> <p>- บริษัทฯ ว่าจ้างรถร่วมบริการจำนวน 1 คันจากนายอำพลฯ เพื่อให้ให้บริการรับ-ส่งพนักงานของลูกค้าโดยมีเครดิตเหมา 60 วัน โดยมีข้อตกลงจำนวน 0.65 ล้านบาทและในระหว่างงวดมีรายได้ค่าบริการรถร่วมที่ต้องจ่ายให้ทั้งหมด</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7	นายวินัย พุ่มทิด	- นายวินัย เป็นผู้บริหาร ของบริษัท	=>รายได้ค่าบริการ บริษัท จ้างบริการรถร่วมจาก นายวินัย	ยอดค่าใช้จ่ายทั้งปี	-	1.9	0.05 ล้านบาท - บริษัทฯ แต่งตั้งนายวินัยฯ เป็นผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการจากมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 จึงต้อง เปิดเผยรายการระหว่างกันโดยเริ่มตั้งแต่ไตรมาสที่ 2 ปี 2559 - ปี 2559 บริษัทฯ มีพันธมิตรร่วมบริการกว่า 58 รายที่มีร่วมกันให้บริการ รวมทั้งสิ้น 90 คัน แบ่งเป็นรถตู้โดยสารร่วมบริการจำนวน 80 คัน และรถบัสดู โดยสารร่วมบริการจำนวน 10 คัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายรับรถบัสดู โดยสารร่วมบริการเพิ่มในอนาคต - บริษัทฯ ว่าจ้างรถตู้ร่วมบริการจำนวน 2 คันจากนายวินัยฯ เพื่อให้บริการรับ- ส่งพนักงานของลูกค้โดยมีเครดิตทอม 60 วัน โดยมียอดค้างชำระจำนวน 0.29 ล้านบาทและในระหว่างที่มีรายได้ค่าบริการร่วมก็ต้องจ่ายให้ทั้งหมด 1.25 ล้านบาท
---	------------------	---------------------------------------	---	---------------------	---	-----	---