

7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

1. บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม ดังนี้

รายละเอียด	หน่วย	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
ทุนจดทะเบียน	บาท	110,000,000	154,687,500	154,687,500
ทุนจดทะเบียนชำระ	บาท	110,000,000	123,749,951	130,865,945
หุ้นสามัญ	หุ้น	440,000,000	618,750,000	618,750,000
หุ้นสามัญที่ชำระ	หุ้น	440,000,000	494,999,804	523,463,781
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	บาท	0.25	0.25	0.25

หมายเหตุ: บริษัทฯ มีการจดทะเบียนเพิ่มทุนหุ้นสามัญจากการใช้สิทธิแปลงสภาพ ATP30-W1 ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2562 กับทางกระทรวงพาณิชย์ในวันที่ 7 ม.ค. 2562 จำนวน 24.76 หุ้น มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วเป็นจำนวน 137,056,570 บาทและจำนวนหุ้นสามัญ 548,226,281 หุ้น

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสัดส่วนการถือหุ้น 10 ลำดับแรก โดยแสดงจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปีจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น		การถือหุ้น (%)	
		1 ม.ค. 2561	13 มี.ค. 2562		
1	รวมจำนวนหุ้นกลุ่มพานิชชีวะ	94,500,000	106,264,800	19.38	*
	1.1 นายชาติชาย พานิชชีวะ	64,260,000	76,024,800	13.87	
	1.2 นางสาวหทัย พานิชชีวะ	7,560,000	7,560,000	1.38	
	1.3 นายพาทิศ พานิชชีวะ	7,560,000	7,560,000	1.38	
	1.4 นายสาริศ พานิชชีวะ	7,560,000	7,560,000	1.38	
	1.5 เด็กหญิงอภาพิศ พานิชชีวะ	7,560,000	7,560,000	1.38	
2	รวมจำนวนหุ้นกลุ่มเตชากุล	100,187,887	99,507,807	18.15	*
	2.1 นายปิยะ เตชากุล	50,625,000	55,000,000	10.03	
	2.2 นางสาวสุทธี เตชากุล	49,562,887	44,507,807	8.12	
3	นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	34,200,000	42,750,000	7.80	*
4	บริษัท กรมดิษฐ์ คอร์ป จำกัด	29,490,199	29,390,199	5.36	
5	นายพงษ์ชัย จงไพศาลศิลป์	13,070,000	16,159,500	2.95	
6	นายบัณฑิต ตุงคะเศรษฐี	14,000,000	15,372,000	2.80	
7	นางจรูญลักษณ์ พานิชชีวะ	10,125,000	10,125,000	1.85	

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น		การถือหุ้น (%)	
		1 ม.ค. 2561	13 มี.ค. 2562		
8	นางนาถฤดี ศรีประจิตติชัย	2,000,000	9,300,000	1.70	
9	นายอภิรเมธ อุตรวณิช	-	8,405,400	1.53	
10	นางสาวจิตติมา จารุภาราดา	7,786,800	7,900,000	1.44	
	รวมผู้ถือหุ้น 10 รายแรก	305,359,886	345,173,986	64.25	
	อื่นๆ	189,639,918	203,052,295	35.75	
	รวมทั้งสิ้น	494,999,804	548,226,281	100.00	

หมายเหตุ : บริษัทฯ ได้ปิดสมุดวันที่ 10 ม.ค. 2562 ซึ่งคณะกรรมการบริษัท แต่ละท่านไม่มีสัดส่วนการถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 25 ของหุ้นสามัญทั้งหมด และจำนวนหุ้นที่ถือรวมกันของคณะกรรมการทั้งทางตรงและทางอ้อมคิดรวมกันเป็นร้อยละ 45.33 ของจำนวนหุ้นสามัญทั้งหมด

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ มีหลักทรัพย์แปลงสภาพ คือ ใบสำคัญแสดงสิทธิและผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) รุ่นที่ 1 สำหรับผู้ถือหุ้นเดิม (ATP30-W1) โดยกำหนดระยะเวลาการใช้สิทธิสำหรับผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิแปลงสภาพ ATP30-W1 ได้ 4 ครั้ง ได้แก่ วันที่ 29 ธันวาคม 2560 วันที่ 29 มิถุนายน 2561 วันที่ 28 ธันวาคม 2561 และวันที่ 23 พฤษภาคม 2562 ซึ่งกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันที่ 23 พ.ค. 2562 อัตราการใช้สิทธิ ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้นราคา 0.85 บาท ระยะเวลาแจ้งความแจ้งงานการใช้สิทธิตั้งแต่วันที่ 8 - 22 เมษายน 2562

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักภาษีและสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นกับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไขทางกฎหมาย โดยทางบริษัทฯ คำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของปัจจัยอื่นๆ ในอนาคตและการจ่ายเงินปันผลนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

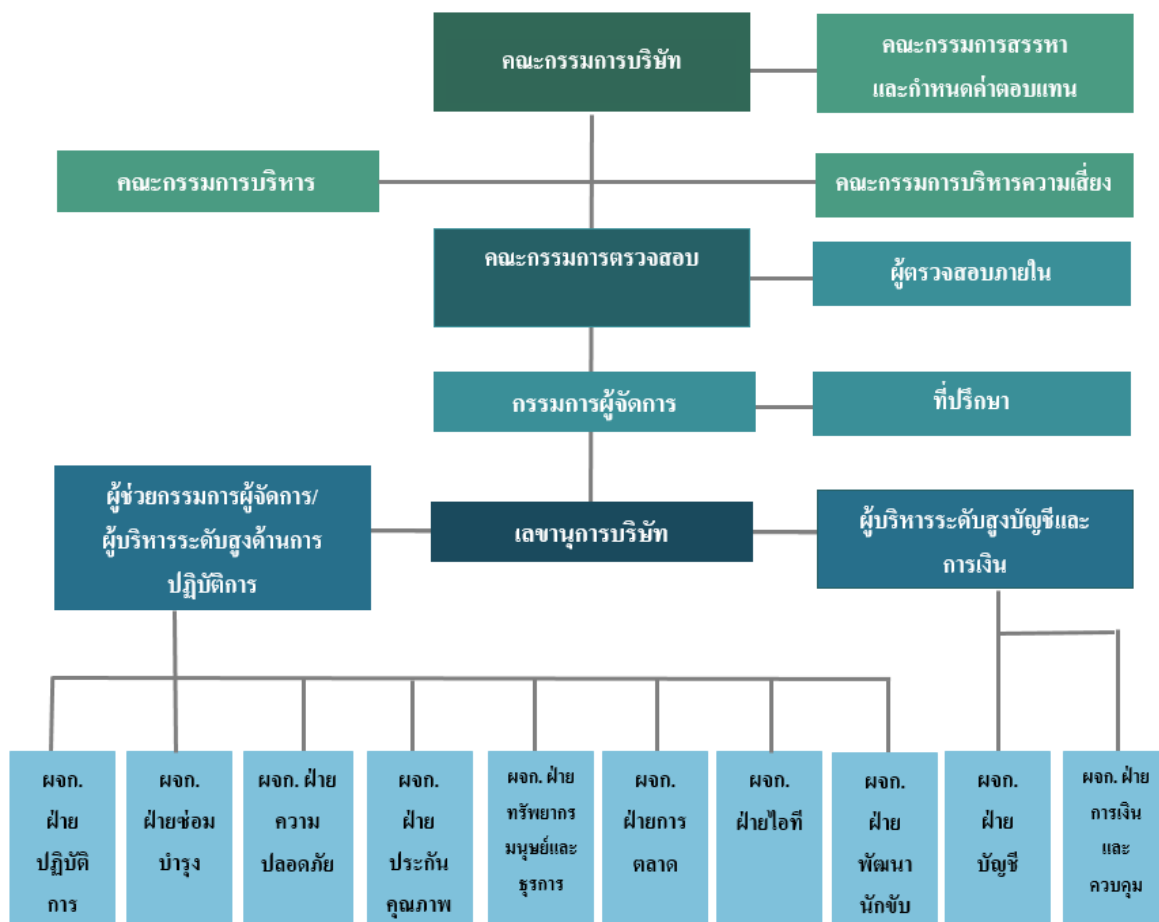
ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ หากเห็นสมควรว่ามีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้จะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมทุกครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย: บาท)

รายการ	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
อัตราค่าไรสุทธิต่อหุ้น	0.044	0.053	0.079
อัตราการจ่ายปันผลต่อหุ้น	0.045	0.030	0.040
มูลค่าเงินปันผลที่จ่าย (บาท)	19,681,201	15,643,871	21,929,051
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อค่าไรสุทธิ	ร้อยละ 94.79	ร้อยละ 62.96	ร้อยละ 56.51

หมายเหตุ : อัตราการจ่ายเงินปันผลคำนวณมาจากเงินปันผลจ่ายสำหรับปี หารด้วยค่าไรสุทธิปี 2561 หักหลังสำรองตามกฎหมายตั้งเพิ่มสำหรับปี 2561

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะผู้บริหารทั้งหมด 8 ท่าน และมีบุคลากรของบริษัทฯ รวมทั้งสิ้น 338 ท่าน

คณะกรรมการบริษัท



นายชาติชาย พานิชชีวะ



นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์



นายปิยะ เตชากุล



นางสมหะทัย พานิชชีวะ



นายกำชัย บุญจิระโชติ



นางสุวรรณี คำมั่น



ดร. สุพจน์ เชียรูติ

8.1 คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มดำรงตำแหน่ง	เข้าร่วมประชุม	สัดส่วนร้อยละ
นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการบริษัท	31 ต.ค. 2548	4/5	80
นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการบริษัท	31 ต.ค. 2548	5/5	100
นายปิยะ เตชากุล	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	31 ต.ค. 2548	5/5	100
นางสมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการ	31 เม.ย. 2556	4/5	80
นางสุวรรณี คำมั่น	กรรมการอิสระ	30 เม.ย. 2556	5/5	100
ดร. สุพจน์ เขียวรุฒ	กรรมการอิสระ	30 เม.ย. 2556	5/5	100
นายกำชัย บุญจิระโชติ	กรรมการอิสระ	30 เม.ย. 2556	5/5	100

หมายเหตุ :

- นางสาวกานดา พุทธรักษา ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและเลขานุการบริษัท
- วาระพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการเก่าที่พ้นจากตำแหน่งวาระ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ ประจำปี 2561 นายปิยะ เตชากุล นางสมหะทัย พานิชชีวะและนายกำชัย บุญจิระโชติ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งได้อีก เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2561
- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 57.14 ของจำนวนคณะกรรมการบริษัท
- ปี 2561 ไม่มีการจัดประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเอง

เรื่องที่ได้รับการอนุมัติในปี 2561

- อนุมัติงบการเงินสำหรับปี 2561 และรายได้ไตรมาสปี 2561 ที่ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี
- อนุมัติการจัดสรรกำไรเป็นทุนสำรอง และอนุมัติการจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2561
- แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี 2562
- อนุมัติแบบประเมินความเสี่ยงพหุระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2561
- อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561
- อนุมัติแผนธุรกิจและกำหนดทิศทางดำเนินธุรกิจ ประจำปี 2562

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายชาติชาย พานิชชีวะ นายวิวัฒน์ กรมศิษฐ์ และนายปิยะ เตชะกุล และประทับตราสำคัญของบริษัท ตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งจำนวนชื่อหรือกรรมการที่จะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัทได้นั้น ให้กรรมการสองในสามคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแล การบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงาน นโยบายและเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อบริษัท
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบวาระที่กำหนดได้
3. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการทุกคณะและระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายการจัดการ

สำหรับปี 2561 คณะกรรมการมีรายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committees) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่ม ตำแหน่ง	การเข้าร่วม ประชุม	สัดส่วน ร้อยละ
นางสุวรรณี คำมั่น	ประธานกรรมการตรวจสอบ	30 เม.ย. 2556	4/4	100
ดร. สุพจน์ เรือรูดิ	กรรมการตรวจสอบ	30 เม.ย. 2556	4/4	100
นายกำชัย บุญจิระ โชติ	กรรมการตรวจสอบ	30 เม.ย. 2556	4/4	100

หมายเหตุ :

- นางสุวรรณี คำมั่น กรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ซึ่งจบการศึกษาระดับปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต แผนกวิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมีประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้
 - ปี 2551 - 2557 ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - ปี 2557 - 2560 ดำรงตำแหน่ง เลขาธิการมูลนิธิพัฒนาไท และ
 - ปี 2560 ถึงปัจจุบัน ดำรงตำแหน่งกรรมการมูลนิธิพัฒนาไท สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่ม ดำรงตำแหน่ง	เข้าร่วม ประชุม	สัดส่วน ร้อยละ
ดร. สุพจน์ เขียวรุฒ	ประธานกรรมการบริหารความ เสี่ยง / กรรมการอิสระ	30 เม.ย. 2557	1/1	100
นายปิยะ เตชากุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการผู้จัดการ	30 เม.ย. 2557	1/1	100
น.ส. นิชนันท์ รัตนเกตุ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	30 เม.ย. 2557	1/1	100
น.ส. ปัทมาพร ประสาท เขตการณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	06 พ.ย. 2561	-	-

หมายเหตุ : นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committees) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่ม ดำรงตำแหน่ง	เข้าร่วม ประชุม	สัดส่วน ร้อยละ
นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการบริหาร	31 ต.ค. 2548	16/16	100
นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	กรรมการบริหาร / ที่ปรึกษา	31 ต.ค. 2548	16/16	100
นายปิยะ เตชากุล	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ	31 ต.ค. 2548	16/16	100

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่เริ่ม ดำรง ตำแหน่ง	เข้าร่วม ประชุม	สัดส่วน ร้อยละ
นายกำชัย บุญจิระ ไซติ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ	26 ก.พ. 2561	-	-
ดร. สุพจน์ เขียวรุฒ	กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ	26 ก.พ. 2561	-	-
นายชาติชาย พานิชชีวะ	กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	26 ก.พ. 2561	-	-

หมายเหตุ : ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

8.2 คณะผู้บริหาร (Management Team) ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
นายปิยะ เตชากุล	กรรมการผู้จัดการ / รักษาการแทนผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง
น.ส. นิชนันท์ รัตนเกตุ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติ
น.ส. พรรณี คูหาวัลย์	ผู้จัดการอาวุโสการเงินและบัญชี
น.ส. โชติกา วีระศิลป์	ผู้จัดการการเงินและควบคุม
นายวินัย พุ่มพิศ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ
น.ส. ปัทมาพร ประสาทเขต การณ์	ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ / ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย (รักษาการ) / กรรมการบริหารความเสี่ยงและเลขานุการบริหารความเสี่ยง
น.ส. ปณิดา โชติเนตร	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ
นางสุกานดา พุทธรักษา	เลขานุการบริษัท

หมายเหตุ :

1. นายธนเชษฐ์ศักดิ์ แสนวันดี เป็นผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ ลาออกเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2561
2. นายภาสกร เชี่ยวชาญกิจ เป็นผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง ลาออกเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2561
3. นางสาวปณิดา โชติเนตร เป็นผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ เริ่มทำงานวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561
4. นายสมจินต์ เอกรัมย์ เป็นผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และธุรการ ลาออกเมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2561
5. นางสาวพรรณี คูหาวัลย์ รับตำแหน่งเป็นผู้จัดการอาวุโสการเงินและบัญชี (CFO) เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2562
6. นายวินัย พุ่มพิศ รับตำแหน่งเป็นผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2562
7. นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 6 พ.ย. 2561

8.3 เลขานุการบริษัท : ที่การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2559 ณ วันที่ 3 สิงหาคม 2559 โดยมติแต่งตั้ง นางสาวสุกานดา พุทธรักษา เป็นผู้ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติการศึกษา :	ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
	ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา
การอบรมเลขานุการบริษัท :	Basic Company Secretary Training, Jun 20-22, 2016
การเข้าร่วมประชุมปี 2561 :	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4/4
	การประชุมคณะกรรมการบริษัท 5/5

คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้คัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับเลขานุการคณะกรรมการบริษัทก็ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เลขานุการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้โดยเฉพาะ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ต้องปฏิบัติตาม ดูแลให้การดำเนินกิจการของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. รับผิดชอบในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารพร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทตามมติคณะกรรมการบริษัทตลอดจนมติผู้ถือหุ้นดังนี้

1. การตัดสินใจกระทำการพื้นฐานของข้อมูลที่น่าเชื่อถือโดยสุจริตเพียงพอ
2. การตัดสินใจกระทำไปโดยที่ตนเองไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมของการตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ
3. การกระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
4. กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสมและไม่กระทำอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือการใช้ทรัพย์สินหรือหาโอกาสทางธุรกิจในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
6. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัทหรือพนักงานหรือลูกค้าและไม่ขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน

กรณีเลขานุการบริษัท พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ซึ่งเป็นแนวทางการปฏิบัติของเลขานุการบริษัทเมื่อพ้นจากตำแหน่งหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดได้ ดังนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใดปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตามข้อ 1. และ 2. โดยรายงานสถานที่เก็บเอกสาร

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1. ค่าตอบแทนกรรมการสามารถแบ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมและโบนัสกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

เบี้ยประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการสำหรับการจ่ายค่าเบี้ยประชุมต่อครั้งตามตำแหน่ง เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2561 ดังนี้

(หน่วย : บาท)

ตำแหน่ง	ปี 2559 วันที่ 4 เม.ย. 59	ปี 2560 วันที่ 3 เม.ย. 60	ปี 2561 วันที่ 2 เม.ย. 61
ประธานกรรมการบริษัท	15,000	15,000	15,000
รองประธานกรรมการบริษัท	12,000	12,000	12,000
กรรมการบริษัท	10,000	10,000	10,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000	15,000	15,000
กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	10,000	10,000	10,000
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000	15,000	15,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000	10,000	10,000
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	-	15,000
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	-	10,000

ทั้งนี้ สำหรับปี 2561 คณะกรรมการบริษัทได้รับเบี้ยประชุมรวม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	รวมค่าเบี้ย ประชุม
นายชาติชาย พานิชชีวะ	60,000	-	-	-	60,000
นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	60,000	-	-	-	60,000
นายปิยะ เตชากุล	50,000	-	10,000	-	60,000
นางสมหะทัย พานิชชีวะ	40,000	-	-	-	40,000

รายชื่อกรรมการ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	รวมค่าเบี้ย ประชุม
นางสุวรรณณี คำมั่น	40,000	60,000	-	-	100,000
นายกำชัย บุญจิระ ชาติ	50,000	40,000	-	-	90,000
ดร. สุพจน์ เขียวรุฒ	50,000	40,000	15,000	-	105,000
นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	-	-	10,000	-	10,000

โบนัสกรรมการและค่าตอบแทนผู้บริหาร

- ค่าตอบแทนกรรมการ สำหรับปี 2561 คิดเป็นค่าตอบแทนกรรมการรายปีจากผลประกอบการประจำปีของบริษัทในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจจัดสรรเงินจำนวนนี้ให้แก่กรรมการแต่ละท่าน
- ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ สำหรับปี 2561 มีเงินเดือนและผลประโยชน์อื่นๆ ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	คน	บาท	คน	บาท	คน	บาท
เงินเดือนและผลประโยชน์อื่น	7	9,834,027	9	11,570,990	8	12,962,308
ประกันสังคม	7	58,500	9	65,250	8	72,750
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	7	129,505	9	173,091	8	184,796
รวม	7	10,022,032	9	11,809,331	8	13,219,854

8.5 จำนวนบุคลากรทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีพนักงานจำนวนทั้งหมด 338 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วยงาน / ฝ่าย		ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
ผู้บริหาร		7	9	8
พนักงาน	บัญชี	4	4	4
	การเงินและควบคุม	1	1	1
	พัฒนานักจับ	-	-	1
	ไอที	1	1	1
	ตรวจสอบภายใน	-	-	1

หน่วยงาน / ฝ่าย	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
การตลาด	1	1	1
ทรัพยากรมนุษย์และธุรการ	5	4	4
ประกันคุณภาพ	-	2	2
ความปลอดภัย	1	1	1
ซ่อมบำรุง	11	13	13
ปฏิบัติการ	17	21	30
นักขับ	179	234	271
รวมจำนวนพนักงาน	227	291	338

หมายเหตุ : ฝ่ายปฏิบัติการและนักขับของบริษัทจะแบ่งการบริหารจัดการตามสถานที่ลานจอดรถของบริษัทฯ ได้แก่ นิคมอมตะนครชลบุรี ปลายทางตะวันออก บางพระชลบุรี กบินทร์บุรีปราจีนบุรีและกรุงเทพ และเขตปริมณฑล

ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนและสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัทสำหรับผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน อาทิ เงินเดือนและรายได้อื่นๆ เช่น โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งบริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานของบริษัท สามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน โดยแต่งตั้งให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุน บริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนพนักงานและพนักงานจ่ายเงินสะสมในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนเช่นกัน นอกจากนี้บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนดและจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เพิ่มเติม อาทิ ชุดฟอร์ม การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม รวมถึงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี สำหรับปี 2561 บริษัทฯ มีการจ่ายเงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์พนักงานอื่นของพนักงานรวมทั้งสิ้น 99.60 ล้านบาท โดยรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

รายการ	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	62,515	78,136	99,600

หมายเหตุ : บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานทุกคน โดยแต่งตั้งให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุน เริ่มตั้งแต่วันที่ 12 พ.ค. 2557 เป็นต้นมา บริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนพนักงานและบริษัทฯ จ่ายสมทบให้เท่ากัน หากพนักงานยกเลิกกองทุนดังกล่าวจะได้รับเงินตามสัดส่วนเงินในบริษัทกำหนด

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญใน 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ

นโยบายพัฒนาบุคลากรของบริษัท

1. การฝึกอบรมภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายในการเสริมสร้างความรู้และพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักขับรถเป็นบุคลากรที่สำคัญของธุรกิจ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาด้านการขับขี่ (Technical Skill) และศักยภาพทางด้านจิตใจและบริการ (Soft Skill) ควบคู่กันไปเพื่อส่งมอบคุณภาพให้แก่ผู้รับบริการมีการจัดอบรมให้แก่ นักขับ ดังนี้

วันที่อบรม	รายการฝึกอบรม	จำนวนชั่วโมง	จำนวนพนักงาน
17 เม.ย. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 17	6	23
28 เม.ย. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 18	6	26
19 มิ.ย. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 19	6	28
05 ส.ค. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 20	6	25
19 ส.ค. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 21	6	27
02 ก.ย. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 22	6	21
09 ก.ย. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 23	6	33
23 ก.ย. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 24	6	26
25 พ.ย. 2561	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 25	6	23
03 ก.พ. 2562	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 26	6	34
10 มี.ค. 2562	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 27	6	24
17 มี.ค. 2562	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 28	6	21

กิจกรรมอบรม “การขับขีแข่งป้องกัน”

โดยศาสตราจารย์ (กิตติมศักดิ์) บุญชนะ วิชัยกุล

วิทยากรจากสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย)



2. การฝึกอบรมภายนอก

ตั้งแต่ปี 2560 จากที่บริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองระบบมาตรฐาน ISO39001 : 2012 (ระบบการจัดการความปลอดภัยทางถนน Road Traffic Safety Management System: RTSMS) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและได้นำมาจัดอบรมให้แก่พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบอย่างต่อเนื่อง



บริษัทฯ ได้จัดให้พนักงานในการเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ความเชี่ยวชาญให้ทันกับเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและสามารถตอบสนองความต้องการในให้บริการต่อลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งด้านธุรกิจและด้านคุณธรรมที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมถือเป็นตัวกำหนดความพึงพอใจของลูกค้าจากความแม่นยำ ความถูกต้องและผลการทดสอบจึงเป็นตัวกำหนดความพึงพอใจของลูกค้า

3. การอบรมและสัมมนาของคณะกรรมการทุกคณะ

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงจากองค์กรอื่นๆ โดยการเข้าร่วมอบรมและสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท ไทย (IOD) อาทิ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หลักสูตร Executive Development Program (EDP) อีกทั้งบริษัทฯ ยังส่งเสริมให้คณะกรรมการเข้าร่วมอบรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การตลาด การบริหารกิจการ การควบคุมภายใน กฎหมายและการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเป็นไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสมสามารถนำความรู้ความสามารถและประสบการณ์ไปประยุกต์ในการพัฒนากิจการแบบยั่งยืนต่อไป

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักการดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายใต้หลักเกณฑ์ของบริษัทมหาชนตามระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน อีกทั้งผู้บริหารและพนักงานทุกคนถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บริษัทฯ มีพัฒนาการที่ดีตามผลประเมินด้านการรายงานบรรษัทภิบาลอย่างต่อเนื่อง สำหรับปี 2561 บริษัทฯ อยู่ในระดับ “ดี” โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สำหรับปี	ร้อยละ
2559	66
2560	75
2561	82



จากผลการประเมิน CGR ทำให้คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมและคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจสามารถเสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับกิจการแบบยั่งยืนและสามารถนำปรับปรุงและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งสิทธิของผู้ถือหุ้นดังกล่าวครอบคลุมสิทธิพื้นฐานต่างๆ อาทิ การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมการประชุมเพื่อออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อาทิ การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ และการลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น ซึ่งนอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ กำหนดให้มีการดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

- 1.1 บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนจัดส่งเอกสาร โดยบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งระบุวัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ตลอดจนเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมอย่างครบถ้วน รวมถึงแจ้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมและสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติ

- 1.2 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- 1.3 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนหน้าวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงในการประชุมบริษัทจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ โดยบริษัทฯ จะให้ข้อมูลรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอแก่ผู้ถือหุ้น
- 1.4 กรรมการทุกคนจะเข้าร่วมประชุมเว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 1.5 เมื่อการประชุมเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมเพื่อแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายการ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าคณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทจะดูแลและใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกันซึ่งในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในวันและเวลาอันควร รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ ทั้งนี้การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและตามลำดับวาระการประชุมที่มี ซึ่งบริษัทฯ จะจัดเตรียมเอกสารประกอบพิจารณาในแต่ละวาระอย่างชัดเจนและเพียงพอ รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมหากไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ ซึ่งมีนโยบายและวิธีการติดตามดูแลในการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนนั้น บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ดูแลและพิจารณาตัดสินใจ ความผิด ในกรณีที่มีกรรมการ และ/หรือผู้บริหารมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและมอบหมายให้ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้พิจารณาความผิดตามมาตรการลงโทษที่กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทสำหรับตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มาตรา 59 และบทลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารพึงระวังการดำเนินการที่มีลักษณะรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีราคาสมเหตุสมผลและเป็นไปตามปกติของธุรกิจ (Fair and arms' length) อีกทั้ง มีการกำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมายที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่มีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ในกรณีมีการทำรายการระหว่างกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนที่จะเข้าทำรายการ

การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำและนํานโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

1. ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ มาตรา 241 ในการซื้อหรือขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนและตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำได้กล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นหรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้กล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน”

2. ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

- 2.1 ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผย “งบการเงินประจำปีไตรมาสและประจำปี” และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว
- 2.2 ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ
 1. ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
 2. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)
 3. ผู้บริหารสูงสุด (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนานบันทึกดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย
 4. เลขานุการบริษัท จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้บุคคลที่บริษัทกำหนดทราบเป็นการล่วงหน้า

3. การรายงานการถือหลักทรัพย์

- 3.1 การรายงานครั้งแรก : กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามแบบ 59-1 (เอกสารแนบ 1) ของสำนักงาน ก.ล.ต. และนำส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทหรือวันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ มาตรา 59
- 3.2 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง : กรรมการ ผู้บริหาร สหายแรก และผู้สอบบัญชีของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2 ของสำนักงาน ก.ล.ต. และนำส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์มาตรา 59

ข้อยกเว้น : การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2

- การเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)
- การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- การเสนอขายหุ้นหรือการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัท (Employee Stock Option

Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)

- การรับหลักทรัพย์โดยทางมรดก
- การโอน หรือรับโอนหลักทรัพย์จากการวางแผนประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

4. การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ไม่เข้าข่ายการซื้อขายหลักทรัพย์ตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายฉบับนี้ไม่บังคับใช้ในกรณีการเข้าถือหลักทรัพย์หรือรับคำแนะนำซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Tender Offer)

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ เคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง พนักงาน ผู้บริหาร คู่ค้า คู่แข่งทางการค้าและเจ้าหนี้ รวมถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแล นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไป มีความมั่นคงและตอบแทนผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายเพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว โดยบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

3.1 แนวทางการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้ สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัท ในระยะยาวและผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มความสามารถ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท และไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก

3.2 แนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้า : สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าโดยการส่งมอบบริการที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้ามีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการบริการ ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า การปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน และให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ / หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

3.3 แนวทางการปฏิบัติต่อพนักงาน : พัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งการส่งเสริมการทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ด้วยความมั่นคงในอาชีพโดยมีแนวปฏิบัติ คือ

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาคบริสุทธิ์ใจตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรมและความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- มีช่องทางให้พนักงานเข้าแจ้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการผิดระเบียบ วินัย และกฎหมายได้
- ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท หน้าที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานและบริษัทฯ โดยรวม

บริษัทฯ ยังส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายนอกและภายในองค์กร เพื่อเรียนรู้ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน รวมถึงเทคนิคใหม่ๆ และสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กรอย่างสม่ำเสมอ สามารถดูแลการฝึกอบรมประจำปี 2561 สามารถดูรายละเอียดในส่วนที่ 2 หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.5 หัวข้อ “นโยบายการพัฒนามูลค่าของบริษัท” สำหรับนโยบายค่าตอบแทนพนักงาน สามารถดูรายละเอียดในส่วนที่ 2 หมวดที่ 8 ข้อ 8.5 หัวข้อ “ค่าตอบแทนพนักงาน”

3.4 แนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้ : ดำเนินถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆ อย่างเคร่งครัดและมีจรรยาบรรณที่ดีทางธุรกิจในการแข่งขันทางธุรกิจ บริษัทฯ ยึดถือกติกการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- **คู่ค้า :** ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริตและปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล
- **คู่แข่งทางการค้า :** ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมและไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อมูลความจริง
- **แนวทางการปฏิบัติเจ้าหนี้ :** ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงและเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่เจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้องและตรงเวลา ให้แก่เจ้าหนี้ อย่างสม่ำเสมอและแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

3.5 สิทธิมนุษยชน : บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคล ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ซึ่งบริษัทฯ ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการทำงานภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศและคำสั่งต่างๆ ของบริษัทที่ชอบด้วยกฎหมาย อีกทั้ง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจาหรือการกระทำต่อบุคคลอื่นๆ บนพื้นฐานด้านเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น เพศ ความพิการ สถานภาพการสมรสและอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งนโยบายเรื่องสิทธิมนุษยชน

3.6 ทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ : บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการดำเนินเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว การใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปตาม “ระเบียบการใช้งานเครือข่าย คอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย” และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายในการควบคุมดูแลความถูกต้อง เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ อาทิ กฎหมายเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า กฎหมายเกี่ยวกับสิทธิบัตร กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการอบรมให้ความรู้กับพนักงาน การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

3.7 แนวทางการปฏิบัติต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม : คำนึงถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติเพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง ตลอดจนส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทฯ จะคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด
- ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อด้านทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและชนรุ่นหลัง
- ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคมหรือศีลธรรมอันงดงามและ / หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข
- จัดให้มีระบบการร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน
- ดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุและปรับปรุงแก้ไขและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร
- ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล
- ให้ความสำคัญสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และ สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนและกิจกรรมสาธารณประโยชน์
- ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัย

บริษัทฯ จะมุ่งมั่น พัฒนา สร้างสรรค์ระบบความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดและระเบียบกำหนดในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ เช่น การตรวจวัดแอลกอฮอล์และสารเสพติดในร่างกายนักขับก่อนการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบรถก่อนการให้บริการ ดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานใหม่

สถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานประจำปี 2561

รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเกิดอุบัติเหตุขณะให้บริการ โดยในปี 2561 เกิดอุบัติเหตุขณะให้บริการจำนวน 28 ครั้ง ซึ่งไม่พบอุบัติเหตุร้ายแรง

กิจกรรม ตรวจวัดแอลกอฮอล์และสารเสพติดในร่างการนักขับก่อนการปฏิบัติงาน



กิจกรรม การตรวจสอบรถก่อนการปฏิบัติ



หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีช่องทางติดต่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมีนโยบายในการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลาและเท่าเทียมกันแก่นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งในส่วนองข่าวสาร ข้อมูลบริษัทรายงานทางการเงิน ข้อมูลที่น่าสนใจแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุนและข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท โดยบริษัทฯ จะมีช่องทางการติดต่อนักลงทุนและช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

4.1 บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารผ่านเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์ฯ (www.set.or.th) เว็บไซต์ของบริษัท (www.atp30.com) และสื่อสาธารณะต่างๆ อาทิ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โทศทัศน์ ออนไลน์ และทางไปรษณีย์และการพบปะนักวิเคราะห์ นักลงทุนและผู้ถือหุ้นในกิจกรรมต่างๆ นอกจากนี้ยังมีการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (Annual Report แบบ 56-2) อย่างครบถ้วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- การรายงานข้อมูลค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร : เผยแพร่ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และในเว็บไซต์ของบริษัท (www.atp30.com)
- กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขายหรือโอนหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับ (ก.ล.ด.) ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งถือเป็นอีกมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในเป็นอย่างดี โดยบริษัทฯ จะจัดส่งจดหมายแจ้งขอความร่วมมือในการงดซื้อ ขายหรือโอนหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินรายไตรมาสและรายปี นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียของตนต่อบริษัท หากมีการเปลี่ยนแปลงจะต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลดังกล่าวจะเก็บไว้ภายในบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน
- การรายงานข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัท รวมถึงรายงานทางการเงินเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกัน และสารสนเทศอื่นๆ ตามเกณฑ์ที่ ตลท. และสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนดอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนและโปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับและเข้าใจง่ายมีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ซึ่งผ่านการพิจารณาล้นกรองตามขั้นตอนที่กำหนดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กฎหมายกำหนดและข้อบังคับของบริษัท โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงความถูกต้องกับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีและมีมาตรการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูล

ภายใน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัทต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น โดยการรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก อันนำไปสู่การแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองหรือครอบครัวหรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้าและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น พนักงานที่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัท ออกสู่บุคคลภายนอกโดยมิได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่จะได้รับการพิจารณามาตรการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายอีกด้วย

นักลงทุนสัมพันธ์ : บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างสูงต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน ซึ่งจะมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่่มเท ความถูกต้อง ความเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลาเพื่อให้นักลงทุน นักวิเคราะห์และผู้เกี่ยวข้องได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและเท่าเทียมกัน เพื่อส่งเสริมให้ช่องทางในการสื่อสารกับนักลงทุน นักวิเคราะห์และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักลงทุนได้ซักถาม ตลอดจนรับทราบข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ผ่านหลากหลายช่องทางมีการจัดการให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยและนักลงทุนเข้าเยี่ยมชมกิจการและพบปะผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการส่งเสริมความรู้ให้แก่พนักงานในงานที่ ตลท. ซึ่งผู้ที่สนใจหรือนักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ดังนี้

ช่องทาง	รายละเอียด
ที่อยู่ :	บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)
	เลขที่ 700/199 หมู่ที่ 1 ต. บ้านเก่า อ. พานทอง จ. ชลบุรี 20160
อีเมลล์ :	www.atp30.com / www. Info @atp30.com / chotiga@atp30.com
โทรศัพท์ :	038-468-788, 038-468-789
โทรสาร :	038-468-788

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัท มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดคณะกรรมการและความรับผิดชอบ ดังนี้

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน และกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน

3 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจที่ดีในการของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

องค์ประกอบและคุณลักษณะของกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ต้องมีจำนวนสัดส่วนของกรรมการที่เป็นอิสระเพียงพอ ที่จะสามารถตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายของทักษะประกอบด้วย ด้านบัญชีการเงิน ด้านธุรกิจ ด้านการจัดการ ด้านการตลาด ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านกฎหมายและด้านการกำกับดูแลกิจการ ซึ่ง คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งปัจจุบันจำนวนกรรมการอิสระของบริษัท มีจำนวนครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

วิธีสรรหากรรมการ

การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ออกตามวาระ โดย บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตามคุณสมบัติที่บริษัทกำหนด ซึ่งฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบแล้ว จากนั้นบริษัทฯ จะเสนอรายชื่อบุคคลดังกล่าวเพื่อขออนุมัติเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งคัดเลือกกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแทนตำแหน่งกรรมการเฉพาะเรื่องที่ว่างลงหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและนำเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ประกาศกำหนดตารางประชุมล่วงหน้า 1 ปี ให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยการประชุมวาระปกติอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้อาจมีการประชุมในวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้ล่วงหน้าและมีการแบ่งหมวดหมู่อย่างชัดเจน อาทิ เรื่องเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ และเพื่อพิจารณา

ข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงจะครบองค์ประชุมและอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นตามแนวปฏิบัติปกติ บริษัทฯ จะจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท 3 เดือนต่อครั้งและมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม

เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ อย่างพอเพียงและสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ อีกทั้งเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งในการประชุมทุกครั้ง จะมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน โดยในการประชุมคณะกรรมการ ให้สิทธิกรรมการทุกคนสามารถอภิปราย และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย และมีการจัดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ผลการประชุม และความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความชัดเจนเพื่อใช้อ้างอิง

ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์และรูปแบบข้อมูลในเอกสารที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้มีความครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทดำเนินไปอย่างราบรื่น รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดในรอบปี โดยมีการเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแต่ละคนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประชุมระหว่างกันเองได้ตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม

คณะกรรมการได้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสมสำหรับปี 2561 มีรายละเอียดการประชุม ดังนี้

รายชื่อ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ การบริหาร
นายชาติชาย พานิชชีวะ	4*	-	-	-	16*
นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	5	-	-	-	16
นายปิยะ เตชากุล	5	-	1	-	16
นางสมหทัย พานิชชีวะ	4	-	-	-	-
นางสุวรรณี คำมั่น	5	4*	-	-	-
นายกำชัย บุญจิระโชติ	5	4	-	-*	-
ดร. สุพจน์ เขียวรุฒ	5	4	1*	-	-

รายชื่อ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ การบริหาร
นางสุกานดา พุทธรักษา	5	4	-	-	-
น.ส. นิชนันท์ รัตนเกตุ	-	-	1	-	-
น.ส. ปัทมาพร ประสาทเขต การณ์	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : * หมายถึงประธานคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ บริษัท เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะเพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน สามารถนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้เพื่อเพิ่มประสิทธิผลการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทต่อไป

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในปี 2561 คณะกรรมการเห็นชอบให้ใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการที่เสนอแนะ โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการทุกด้าน ดังนี้

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะและรายบุคคล

- 1.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
- 1.2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 1.3 การประชุมคณะกรรมการ
- 1.4 การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 1.5 ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 1.6 การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ
- 1.7 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 1.8 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 1.9 การประชุมของคณะกรรมการ

ผลการประเมิน : การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96.00 ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

สรุปผลประเมิน : กรรมการมีคุณสมบัติและปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเหมาะสมตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของกรรมการ โดยมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ดังนี้

- เมื่อมีกรรมการใหม่ คณะกรรมการได้ดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดเอกสารหรือจัดบรรยายสรุปเพื่อให้กรรมการเข้าใจธุรกิจและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญอย่างเพียงพอในการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการให้ฝ่ายจัดการ

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

2.1 แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
2. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีการสอบถามให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอเหมาะสม

ผลการประเมิน : การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.00 ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

สรุปผลประเมิน : กรรมการมีคุณสมบัติและปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเหมาะสมตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของกรรมการ โดยมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ดังนี้

- กรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าเพื่อมีเวลาศึกษาข้อมูล

2.2 แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบประเมินตนเองทั้งคณะตามแบบคู่มือประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ครอบคลุมถึงโครงสร้างและคุณสมบัติกรรมการ การประชุมและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ผลการประเมิน : การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 77.00 ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับ “ดี”

สรุปผลประเมิน : กรรมการมีคุณสมบัติและปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเหมาะสมตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของกรรมการ โดยมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ดังนี้

- กรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าเพื่อมีเวลาศึกษาข้อมูล
- จำนวนของคณะกรรมการมีความเหมาะสม
- จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการมีความเหมาะสม

2.3 แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยใช้แบบประเมินผลงานตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในไตรมาสที่ 4 ของปี ซึ่งอยู่ในช่วงดำเนินการปี 2562

2.4 แบบประเมินกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยใช้แบบประเมินผลงานของ CEO ตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในไตรมาสที่ 4 ของปี ซึ่งอยู่ในช่วงดำเนินการปี 2562

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าว จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้ระบุนักลงทุนมีส่วนได้เสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุมและในการประชุมผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาอะไรก็ตาม ประเด็นที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนการพิจารณาอะไร โดยกรรมการท่านที่มีส่วนได้ส่วนเสียนั้นจะไม่ร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

คณะกรรมการ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสทั่วถึงและทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงินผลการดำเนินงานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนโดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งจากการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ด. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

ในส่วนของการงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานขึ้นมาเฉพาะ แต่ได้มอบหมายนางสาวโชติกา วีระศิลป์ ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม เป็นผู้ดูแลการติดต่อสื่อสารกับ

นักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-468-789 และอีเมลล์ www.chotiga@atp30.com ทั้งนี้บริษัทฯ มีแผนงานที่จะจัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นมาเป็นหน่วยงานเฉพาะด้านเพื่อดูแลรับผิดชอบส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ในอนาคต

การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการจากผลประกอบการของบริษัท ขนาดธุรกิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalisation) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทและบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดดัชนีชี้วัดต่างๆ เป็นตัวบ่งชี้ ในส่วนของสิทธิประโยชน์จะมีการปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัท

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทและผู้บริหารระดับสูง ที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เนื่องจากบริษัท ไม่มี บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ในคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการที่เข้ามาใหม่ได้รับทราบและเข้าใจถึงประวัติความเป็นมา โครงสร้างธุรกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลประกอบการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนขอบเขตหน้าที่ผู้รับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ โดยให้เลขานุการบริษัทนำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการบริษัท จดทะเบียน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับบริษัท โครงสร้างการลงทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และหลักสูตรการอบรมกรรมการ รวมทั้งให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งเป็นครั้งแรก

แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง จะนำมาซึ่งความเติบโตและก้าวหน้าขององค์กร อย่างยั่งยืน ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้เริ่มจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งขึ้น โดยได้กำหนดขั้นตอนและกระบวนการ สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการสืบทอดตำแหน่ง ขององค์กรต่อไปในอนาคต

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแล กิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการชดเชยและผู้บริหาร เป็นต้น ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาใน หลักสูตรหรือร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยและองค์กรอิสระต่างๆ อย่างสม่ำเสมออย่าง ต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้และปรับปรุงการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาน้อยๆ จะเป็น หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หลักสูตร Executive Development Program (EDP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบริษัทต่อไป

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2558 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2558 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ โครงสร้างคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)
2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committees)
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committees)
5. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committees)

6. คณะผู้บริหาร (Management Teams)

ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ในระหว่างการพิจารณาการจัดตั้ง CG Committee

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(ก) กรรมการอิสระ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ต้องมีจำนวนสัดส่วนของกรรมการที่เป็นอิสระเพียงพอที่จะสามารถตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการบริษัททั้งหมดและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ / นิยามความเป็นอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท * ทั้งนี้ให้นับรวมถึงการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานละที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท * เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท * ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท * และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท * เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ รวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีลักษณะเดียวกันและเป็นบริษัทที่มีการแข่งขันอย่างมีนัยสำคัญต่อกิจการ หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หากพ้นจากตำแหน่งตามวาระสามารถได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก

(ข) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากคณะกรรมการบริษัท จะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัท ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ต้องมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการของบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 7 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
2. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ
4. คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ บริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจในการบริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุและความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ

3. มีภาวะผู้นำ และสามารถควบคุมการดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วนมีมาตรฐานและโปร่งใส
4. คณะกรรมการบริษัท ต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตามที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติ
6. รับผิดชอบต่อผลประกอบการและการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารโดยให้มีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้สมเหตุสมผล
8. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
9. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
10. พิจารณาคัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
11. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
13. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

14. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีและครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
16. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเองและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

การแต่งตั้งกรรมการบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่ง

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
2. ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคนหรือคราวละหลายๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตามมาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พรบ.มหาชน ได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE เท่านั้น)
3. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากพ้นตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งอีกเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทฯ มหาชน
 - (ง) มีประชุมมีมติให้ออก
 - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
6. กรรมการของบริษัทที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการ

ตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้มั่นใจว่า รายงานทางการเงินของบริษัท มีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียว่า ได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

องค์ประกอบและการสรรหากรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน
3. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ให้ผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตำแหน่ง

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเหมือนกันกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระตามที่กล่าวข้างต้น และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้
 - (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้รวมถึงการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ
 - (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้พิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท สังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินของ บริษัท
- (10) กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committees)

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในเรื่องดังกล่าว ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วย ข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (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. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
 14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายนี้หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (ง) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (1) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committees)

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้มีความเข้าใจในธุรกิจและมีประสบการณ์ตรงในธุรกิจ จำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน และต้องเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน
2. ประสานกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริษัท
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
4. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานสนับสนุนธุรกิจ หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดและทบทวน นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจรวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรและให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมหรือบรรเทาและการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการรับทราบและในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
5. ประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีและตามวาระการดำรงตำแหน่งซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก

การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบผลการบริหารความเสี่ยง หรือสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท รวมถึงปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรในอนาคต

4. การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomintion and remuneration Committee (NRC))

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อดูแลรับผิดชอบการพิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ และพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทและประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการสรรหา ที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาและสามารถอุทิศเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและจัดการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย
- พิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระและ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การปฏิบัติงานด้านการกำหนดค่าตอบแทน

- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลงานและเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- รายงานนโยบาย หลักการและเหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (56-2)
- ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายโดยฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ให้กรรมการสรรหา มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการสรรหา ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหาตามกฎหมายนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (ง) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 - (จ) คณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
2. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้งกรรมการสรรหา เพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือทดแทนกรรมการสรรหาที่พ้นจากตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือพ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหา ซึ่งตนแทนเท่านั้น

5. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการ ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น โดยให้มีอำนาจหน้าที่

องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหาร

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัท
2. ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารงานหรือพนักงานในระดับบริหาร รวมกันไม่น้อยกว่า 3 คนร่วมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุมและคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
2. พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
3. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
4. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุนตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. พิจารณาการทําสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
6. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท อย่างเพียงพอเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือเป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
7. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่หรือการเลิกธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
9. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์หรือการกระทำที่ผิดปกติหรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วทั้งที่และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร

10. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นหรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
11. การดำเนินการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก

การรายงาน

คณะกรรมการต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปี

6. คณะผู้บริหาร : รับผิดชอบโดยกรรมการผู้จัดการ

การสรรหากรรมการผู้จัดการ

“กรรมการผู้จัดการ” แต่งตั้งมาจากการพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาคำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

คุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการ

คุณสมบัติทั่วไป

1. มีสัญชาติไทย
2. สามารถทำงานให้แก่บริษัทฯ ได้เต็มเวลา
3. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
4. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
5. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษ
6. ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีมีความรอบรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารองค์กร
2. มีวิสัยทัศน์การบริหารจัดการในกิจการด้านการขนส่ง และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการขนส่ง
3. มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารและกำกับดูแลกิจการที่ดี มีบุคลิกภาพ ภาวะผู้นำและมนุษยสัมพันธ์ดี
4. สามารถติดต่อประสานงานได้ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. มีความรู้และความชำนาญในการบริหารองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการและบริการที่ดี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ (Managing Directors)

1. ควบคุมการดำเนินงานกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออกหรือให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ 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 ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การมอบอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจอนุมัติดำเนินการ (Delegation of Authorities) ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งเริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2558 โดยกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารตามประเภทของรายการ ได้แก่ งบการเงิน / บัญชี / งบประมาณ งานทรัพยากรบุคคลและงานจัดซื้อ / จัดหา และงานบริหารงานทั่วไป / ธุรกิจ งานด้านการตลาดและงานประชาสัมพันธ์

สรุปตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการ
การจัดทำงบประมาณการลงทุนประจำปี	ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท	-	-
การอนุมัติเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายการลงทุนประจำปี นอกเหนืองบประมาณ	วงเงินเกิน 10 ล้านบาทต่อโครงการ	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อโครงการ	-
การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ประเภทที่ดินและอาคาร	วงเงินเกิน 10 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท	-
การอนุมัติการก่อหนี้หรือการกู้ยืมเงินที่ผูกพันต่อบริษัท	ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท	-	-
การขอใช้งบประมาณรายจ่ายการลงทุนตามงบประมาณประจำปี ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท	-	วงเงินเกิน 5 ล้านบาท	วงเงินไม่เกิน 4 ล้านบาท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ ยังไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ดังนั้นยังไม่ได้กำหนดกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานและนโยบาย อย่างไรก็ตามหากในอนาคตบริษัทฯ มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเกิดขึ้น จะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทควบคู่ไปด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

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

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้
 - (ก) ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
 - (ข) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
 - (ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และ 24 ชั่วโมงหลังจากเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหารและลูกจ้างของบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

1. กรรมการและกรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59
2. บริษัทฯ ได้มีการประกาศ “ระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้” ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบโดยทั่วกัน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับงบการเงินปี 2561 ของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นโดยนางสาวกรอง แก้วลิมปิกิตติกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5874 จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด แบบไม่มีเงื่อนไขและจ่ายค่าสอบบัญชีที่ผ่านการอนุมัติที่ประชุมกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561 โดยมีการเปรียบเทียบราคาค่าสอบบัญชีปัจจุบันกับปีก่อนกับบริษัทจดทะเบียนอื่น มีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย : บาท)

ค่าสอบบัญชี	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
ตรวจสอบงบการเงินประจำปี	450,000	750,000	750,000
สอบทานงบการเงินรายไตรมาส	300,000	300,000	510,000
รวมค่าตอบแทน	750,000	1,050,000	1,260,000

หมายเหตุ :

- ตั้งแต่ปี 2560 ค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปี ประกอบด้วย ค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปีและค่าสอบทานรายงานประจำปี
- ตั้งแต่ปี 2561 การสอบทานงบการเงินรายไตรมาส คิดไตรมาสละ 170,000 บาท (ปี 2560 ไตรมาสละ 100,000 บาท)
- ฝ่ายบริหารมีการต่อรองราคากับบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เพื่อให้ลงราคาค่าสอบบัญชีเป็นระยะ 3 ปีของปี 2561 ถึงปี 2563 เท่ากับ 1,260,000 บาท

ค่าบริการอื่น (Non Audit Fee)

- ในปี 2561 บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่นๆ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

10.1 นโยบายและภาพรวมความรับผิดชอบต่อสังคม

นอกจากการดำเนินงานเพื่อความเติบโตทางเศรษฐกิจแล้ว บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อความเติบโตอย่างยั่งยืนเป็นองค์กรที่มีจริยธรรมและธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ แนวปฏิบัติด้านการบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามแนวทางการพัฒนาของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อนำองค์ความรู้ที่เรามีมาเป็นแนวทางการปฏิบัติและบริหารจัดการองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป แนวทางปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท เป็นการปฏิบัติเพื่อสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของบริษัท โดยการดำเนินงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ดังนี้

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ดังนี้

1. กระบวนการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ อยู่ช่วงศึกษาและดำเนินการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม และการจัดทำรายงานแบบบูรณาการ เพื่อพัฒนากิจการอย่างยั่งยืนและนำองค์ความรู้เป็นแนวทางการปฏิบัติและบริหารจัดการองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

- 2.1 บริษัทฯ มุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชนชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี
- 2.2 ไม่ให้ผลประโยชน์สิ่งใดแก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้มาซึ่งงานหรือผลประโยชน์อื่นใด
- 2.3 ด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ จะดำเนินการรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 2.4 ไม่ก่อความเดือดร้อนให้แก่ชุมชน หรือสังคมโดยรอบบริษัทไม่ว่าจะเป็นมลภาวะทางอากาศ และมลภาวะทางเสียง รวมทั้งความสะอาด
- 2.5 ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร เพื่อความปลอดภัยของผู้โดยสารรวมทั้งผู้ร่วมใช้ถนนทุกราย

- 2.6 ด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

แนวทางปฏิบัติ สำหรับผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ยึดมั่นในหลักนิติธรรม และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ของตนภายใต้หลักการการเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

- 3.1 บริษัทฯ ตระหนักต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนพึงมีโดยเสมอภาคกันเพื่อการดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีศักดิ์ศรี โดยจะไม่มีบุคคลใดได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ต้นกำเนิดของชาติหรือสังคม ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณะทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สินหรือสถานะอื่นใด
- 3.2 ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคมและระเบียบสากลในทุกๆ ที่ของบริษัทหรือบริษัทในกลุ่มดำเนินธุรกิจและเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าว มิได้มีส่วนร่วมกระทำ หรือควั่นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วย ผู้บริหารและพนักงานจึงควรให้ความสำคัญกับการร่วมธุรกิจกับลูกค้าหรือคู่ค้าที่เคารพหลักการดังกล่าวด้วย
- 3.3 ให้ความสำคัญกับสิทธิที่เท่าเทียมกันของสตรี โดยให้ความสำคัญและเคารพเสรีภาพในเรื่องสัญชาติ สถานภาพทางสังคม สุขภาพ การศึกษา สิทธิในการทำงาน ชนชั้นทางสังคม ลักษณะเชื้อชาติ วิถีทางเพศ เป็นต้น
- 3.4 มุ่งมั่นและรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจและด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามสิทธิมนุษยชน อาทิ การใช้แรงงานเด็กหรือเรื่องอื่นๆ ที่แสดงถึงการไม่เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน หรือไม่ปฏิบัติตามอยู่บนมาตรฐานสากลเกี่ยวกับหลักการด้านสิทธิมนุษยชน สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยไม่มีความลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้

พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมตามผลการทำงานอย่างเป็นธรรมด้วยความเคารพและให้เกียรติ จะช่วยส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกและพลังในการให้ความร่วมมือ และสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานและบริการแก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยดำเนินการดังนี้

- 4.1 จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม
- 4.2 พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพและเลื่อนตำแหน่งเมื่อมีผลงานและโอกาสที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกัน
- 4.3 จัดให้มีเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพโดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนที่เป็นธุรกิจเดียวกัน
- 4.4 จัดให้มีกระบวนการร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
- 4.5 จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีเวลาพักผ่อนประจำปี การรักษาพยาบาลและการตรวจสุขภาพประจำปี
- 4.6 ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงานเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน สถานะ และแผนในอนาคตของบริษัท
- 4.7 ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างพนักงาน รวมไปถึงการทำบุญร่วมกันหรือทำกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ เช่น การทำบุญใส่บาตรร่วมกันในเทศกาลสงกรานต์ เป็นต้น
- 4.8 จัดให้มีการให้รางวัลตอบแทนและแสดงความชื่นชมในรูปแบบต่างๆ แก่พนักงานที่ทำหน้าที่ได้เป็นอย่างดี หรือปฏิบัติงานให้บริษัทฯ มาเป็นระยะเวลายาวนาน เช่น เกียรติยศยูนักรับและโครงการ 12 ยิ้ม เป็นต้น

การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีคุณค่าที่เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน สร้างสมดุลให้กับการทำงาน เพื่อให้พนักงานทำงานได้อย่างมีความสุข โดยตลอดปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมและเสริมสร้างความสุขในการทำงาน ดังนี้

กิจกรรมเกษียณอายุพนักงาน “สานฝันแห่งวันพากเพียร สู้ภัยเกษียณอย่างภาคภูมิใจ” ประจำปี 2561 เมื่อวันศุกร์ที่ 28 กันยายน 2561 ณ ห้องประชุม ATP30 สาขามอบตาพุด จังหวัดระยอง



กิจกรรมมอบโบนัส โครงการ “รักษารถดี ขับขี่ปลอดภัย” (12 ยี่ห้อ) ประจำปี 2561 วันจันทร์ที่ 25 พฤศจิกายน 2561 ณ อมตะ กาสเซลล์ (นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร ชลบุรี)



กิจกรรม Safety Day 2018 ณ พัฒนากอล์ฟแอนดริวส์รีสอร์ทศรีราชา จังหวัดชลบุรี เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2561



5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

- 5.1 บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือเปิดเผยข้อมูลให้ลูกค้ารายอื่นล่วงหน้าของผลการดำเนินงานของบริษัทถือเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยจนกว่าจะเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- 5.2 บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันแก้ไขทันที

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

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

- 6.1 การลดมลภาวะทางอากาศที่เกิดจากการเผาผลาญของเครื่องยนต์รถโดยสาร ด้วยการเลือกใช้เครื่องยนต์ใหม่และมีการบำรุงรักษาตามคู่มือที่ถูกต้อง
- 6.2 เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้มาตรฐาน ไม่มีสารตะกั่ว ซึ่งจะส่งผลชั้นบรรยากาศ

- 6.3 ไม่ดัดแปลงหรือกระทำการใดๆ ต่อเครื่องยนต์ ที่ไม่ได้ตามหลักวิศวกรรมยานยนต์ส่งผลต่อการเผาไหม้ของเครื่องยนต์จนก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศ
- 6.4 การกำจัดของเสียที่อาจเกิดขึ้นจากการซ่อมบำรุงรถโดยสาร ส่วนกระบวนการซ่อมบำรุงรถยนต์ ปัจจุบันได้จัดการให้มีการจัดเก็บโดยผู้เชี่ยวชาญ อาทิ น้ำมันเครื่อง ที่มีการเปลี่ยนถ่ายได้ว่าจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการกำจัดอย่างถูกวิธีเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดกับสิ่งแวดล้อม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ จะปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ทั้งในชุมชนใกล้เคียงและชุมชนอื่นๆ

การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่า เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำให้สิ่งต่างๆ เกิดเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อให้เกิดผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด

10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

บริษัทฯ ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม แก่ชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียง ทั้งในรูปแบบของการสนับสนุนให้พนักงานของบริษัทเข้าร่วมกิจกรรมและการอำนวยความสะดวกให้การนำรถโดยสารของบริษัทให้บริการรับส่งโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

สนับสนุนนักเรียนเข้าค่ายกิจกรรมพัฒนาการเรียนการสอนระดับปฐมวัย “ลูกเสือน้อย”

ณ ค่ายลูกเสืออภัยนุช อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง



นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อมและมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้าน การให้สินบนและการคอร์รัปชัน ตลอดจนกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดนโยบาย เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างทันที

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันการให้ / รับสินบนแก่ / จากเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันฉบับนี้ได้กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัท โดยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในสายธุรกิจดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัท ในสายธุรกิจสินค้าอุปโภค / บริโภค รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมายและการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
2. มาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
3. บริษัทฯ พัฒนามาตรการการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ต่อการทุจริตและคอร์รัปชันและนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
4. บริษัทฯ ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบและทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุมการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
5. บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่่าเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาดและจัดซื้อ

6. บริษัทฯ จัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัทฯ
7. บริษัทฯ จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ
8. บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยโดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใดและรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

การแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ

ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัทหรือเป็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายของบริษัทหรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงจะส่งเรื่องต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อดำเนินการหาข้อเท็จจริง ส่วนกรณีที่เป็นคำถามทั่วไป เช่น ราคาหุ้น การจ่ายเงินปันผล หรือข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับบริษัท ไม่ถือว่าเป็นการร้องเรียนแต่จะส่งเรื่องให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเพื่อตอบกลับแก่ผู้สอบถาม

ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวต้องระบุชื่อวิธีการติดต่อกลับ ไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์ อีเมลล์ หรือโทรสาร รวมทั้งชื่อบุคคลหรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ ไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้าย หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือต่อบริษัท โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับและบริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้างหรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

มาตรการ / แนวทางดำเนิน

1. บริษัทฯ เอทีพี30 จำกัด (มหาชน) จะสนับสนุนส่งเสริมและให้ความรู้กับบุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

2. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและความคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
3. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมเนียมและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน
4. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการติดตามดูแลการดำเนินงานเหมาะสม เพียงพอ ในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาด. และระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด ให้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีการเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2)

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพิจารณาผลการตรวจสอบภายในและการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่เพียงพอเหมาะสม และรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำเป็นรายไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสรุปได้ว่าการควบคุมภายในด้านต่างๆ ตาม 5 องค์ประกอบของแนวทาง COSO คือการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม รวมถึงผลการตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นตรงกันกับคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการ โดยบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการมีระบบควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือนักลงทุนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ ที่ผ่านมาการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จะอยู่ภายใต้การพิจารณาถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก นอกจากนี้บริษัทฯ ยังกำหนดนโยบายเพื่อเพิ่มความระมัดระวังในการทำธุรกรรมดังกล่าว โดยการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมในอนาคตจะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าวเท่านั้น ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการกำกับให้องค์กรเป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อย่างแท้จริงให้มากขึ้นด้วย

11.1 การตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทได้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นภายในบริษัทฯ โดยมอบหมายให้นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข เป็นผู้ตรวจสอบภายในตั้งแต่วันที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 โดยปฏิบัติงานอย่างอิสระ

และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส ตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี 2561 ซึ่งทางคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ดังนี้

สำหรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ
ไตรมาสที่ 1	ทบทวนและติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในระหว่างปี 2558 - 2560	มี.ค. - เม.ย.
ไตรมาสที่ 2	การตรวจติดตามการบริหารการเดินรถ ISO 39001: 2012 โดยผู้ตรวจสอบภายนอก BSI และการตรวจสอบกระบวนการจ่ายเงินเดือน	มิ.ย. - ก.ค.
ไตรมาสที่ 3	ระบบงานวงจรจ่ายและบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร	ก.ย. - ต.ค.
ไตรมาสที่ 4	ระบบการจัดการความปลอดภัยด้านจราจรทางถนน ISO 39001 และ การบริหารทรัพย์สินถาวร รถรับส่งพนักงาน	ธ.ค. - ม.ค.

หมายเหตุ : เรื่องการตรวจติดตามการบริหารการเดินรถ ISO 39001: 2012 โดยผู้ตรวจสอบภายนอก BSI และการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร ทำการตรวจสอบร่วมกับนายอภิวัดน์ ปะดังเวส

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท สำหรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2561 ดังนี้

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 8 พ.ค. 2561 สำหรับไตรมาสที่ 1 เรื่องการทบทวนและติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในระหว่างปี 2558 - 2560 คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่า ให้นำข้อเสนอแนะที่ทางกรรมการตรวจสอบแนะนำไปใช้ในการทบทวนและสรุปผลเพื่อการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 9 ส.ค. 2561 สำหรับไตรมาสที่ 2 เรื่องการตรวจติดตามการบริหารการเดินรถ ISO39001 : 2012 จากผู้สอบภายนอก BSI และกระบวนการจ่ายเงินเดือน คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่า ให้นำข้อเสนอแนะที่ทางกรรมการตรวจสอบแนะนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 6 พ.ย. 2561 สำหรับไตรมาสที่ 3 เรื่องระบบวงจรจ่ายและบริหารจัดการความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่า ให้นำข้อเสนอแนะที่ทางกรรมการตรวจสอบแนะนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 ม.ค 2562 สำหรับไตรมาสที่ 4 เรื่องระบบการจัดการความปลอดภัยด้านจราจรทางถนน ISO 39001 และการบริหารทรัพย์สินถาวร รถรับส่งพนักงาน คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่า ให้นำข้อเสนอแนะที่ทางกรรมการตรวจสอบแนะนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

โดยครั้งนี้ทางผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอแผนประจำปี 2562 ซึ่งทางคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ดังนี้

สำหรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ
ไตรมาสที่ 1	ระบบงานวงจรรายได้ และการบริหารความเสี่ยงองค์กร	มี.ค. - เม.ย.
ไตรมาสที่ 2	การบริหารจัดการงานให้บริการตามสัญญาระยะสั้น (รถร่วมบริการ) และ IT General Control Audit	มิ.ย. - ก.ค.
ไตรมาสที่ 3	ระบบการจัดการความปลอดภัยด้านจราจรทางถนน (ISO 39001) และการบริหารทรัพยากรบุคคล	ก.ย. - ต.ค.
ไตรมาสที่ 4	กระบวนการซ่อมบำรุงและอะไหล่ และระบบวงจรรายจ่าย	ธ.ค. - ม.ค.

11.2 การตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงิน

บริษัทฯ ได้ใช้บริการบจ. สำนักงานอิวาย เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้รายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงิน โดยถูกต้องตามควรของกิจการเพื่อการออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายในกิจการ สำหรับปี 2561 ทางผู้สอบบัญชีไม่พบข้อบกพร่องของการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ โดยแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 รับทราบแล้ว

11.3 แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2561

คณะกรรมการตรวจสอบได้ใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่สำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ประกอบการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีผลสรุป ดังนี้

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
1.1	คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง			ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน : หน้าที่และความรับผิดชอบ

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	/		
	1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	/		
1.2	มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง			
	1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม	/		คู่มือการกำกับและดูแลกิจการที่ดี (Code of Conduct) / รายงานประจำปี 2561
	1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร	/		
	1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/		ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน: วินัยและโทษทางวินัย / รายงานประจำปี 2561
	1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	/		รายละเอียดการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ / ดิถีประกาศบอร์ดบริษัท / เว็บไซต์บริษัท
1.3	มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct			นโยบายการประเมินผลงานการปฏิบัติงานประจำปี / แบบประเมินผลงานพนักงาน
	1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงาน	/		
	1.3.2 กำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) :	/		

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน			ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน / คู่มือการกำกับและดูแลกิจการที่ดี (Code of Conduct) / รายงานประจำปี 2561
	1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร: ด้านข้อมูลทางบัญชีและการเงิน โดยบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	/		
1.4	มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ			
	1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		
	1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		
	1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
2.1	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	/		คู่มือการกำกับและดูแลกิจการที่ดี (Code of Conduct) / รายงานประจำปี 2561 - การจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดี : หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
2.2	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	/		
2.3	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ	/		

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน			
2.4	คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		
2.5	คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	/		
2.6	คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	/		

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
3.1	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้น	/		1. โครงสร้างองค์กร 2. ตารางอำนาจอนุมัติ / ดำเนินการที่บริษัทฯ กำหนด

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	ตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการ รายงานที่ชัดเจน เป็นต้น			
3.2	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานใน บริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสาร ข้อมูล	/		โครงสร้างองค์กร
3.3	มีการกำหนด มอบหมายและจำกัดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	/		ตารางอำนาจอนุมัติ/ ดำเนินการที่บริษัทฯ กำหนด

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
4.1	บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และ ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการ สอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่าง สม่ำเสมอ	/		1. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง “การ สรรหาบุคคลกร” 2. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง “การ ฝึกอบรม” ระเบียบต่างๆ ของ บริษัทฯ
4.2	บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการ ปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มี ผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสาร กระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงาน ทราบ	/		1. นโยบายการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี 2. แบบประเมินผลพนักงาน 3. ข้อกำหนดโครงการ “รักษา รถดี ขับขี่ปลอดภัย (12 ยี่ม)” สำหรับพนักงานขับรถ
4.3	บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือ เตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	/		ระเบียบปฏิบัติเรื่อง “การสรรหาบุคคลกร”
4.4	บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษา ผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	/		1. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง “การฝึกอบรม”

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
4.5	บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan)	/		คู่มือการกำกับและดูแลกิจการที่ดี (Code of Conduct)

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
5.1	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	/		1. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน วินัยและโทษทางวินัย 2. ระเบียบการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
5.2	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	/		1. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2. แบบประเมินผลพนักงาน 3. ข้อกำหนดโครงการ “รักษารถดี ขับขี่ปลอดภัย (12 ยี่ม)” สำหรับพนักงานขับรถ
5.3	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามความควบคุมภายในด้วย	/		1. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2. แบบประเมินผลพนักงาน 3. ข้อกำหนดโครงการ “รักษารถดี ขับขี่ปลอดภัย (12 ยี่ม)” สำหรับพนักงานขับรถ
5.4	คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	/		รายงานประจำปี 2561

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
6.1	บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้นโดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	/		1. รายงานจากผู้สอบบัญชี 2. รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3. รายงานสรุปผลการ ตรวจสอบภายในประจำปี ไตรมาส
6.2	บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	/		
6.3	รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	/		
6.4	คณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	/		

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
7.1	บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	/		1. รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2. รายงานสรุปผลการ ตรวจสอบภายในประจำปี ไตรมาส
7.2	บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร	/		

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			มาส 3. รายงานการประชุม Management Review
7.3	ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	/		
7.4	บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	/		
7.5	บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	/		

8.องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อองค์กร

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
8.1	บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	/		1. รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2. รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีไตรมาส 3. รายงานการประชุม Management Review
8.2	บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	/		
8.3	ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	/		
8.4	บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	/		

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
8.5	บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	/		

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
9.1	บริษัทประเมินความเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2. รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีไตรมาส 3. รายงานจากผู้สอบบัญชี
9.2	บริษัทประเมินความเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		
9.3	บริษัทประเมินความเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		

มาตรการควบคุม (Control Activities)
10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
10.1	มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงานรวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	/		1. รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2. รายงานประจำปี 2561
10.2	บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม			
10.2.1	มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงินการจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้น การอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงิน และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูล รายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และสอบทานการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีความ	/		1. รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทประจำปีไตรมาส 2. Code of Conduct

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน			
	10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	/		1. สัญญาบริการลูกค้า 2. สัญญารถร่วม
10.3	บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสมเช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	/		รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในปี 2561
10.4	บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สาขางาน ฝ่ายงาน แผนกหรือกระบวนการ	/		รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในปี 2561
10.5	บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ด้านต่อไปนี้อย่างชัดเจนโดยเด็ดขาดเพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	/		1. ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำบัญชี 2. ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมสินทรัพย์ถาวร 3. ตารางอำนาจอนุมัติ

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุมิติวัตถุประสงค์

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
11.1	บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่าง	/		1. รายงานของผู้ตรวจสอบ

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ			ภายในประจำปีไตรมาส 2. รายงานประจำปี 2561
11.2	บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		
11.3	บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		
11.4	บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		1. รายงานของผู้ตรวจสอบ ภายในประจำปีไตรมาส

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
12.1	บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของ บริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	/		1. Code of Conduct 2. รายงานประจำปี 2561
12.2	บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	/		1. Code of Conduct 2. รายงานประจำปี 2561
12.3	บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่	/		1. Code of Conduct 2. รายงานประจำปี 2561

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	กระทำกับบุคคลภายนอก			
12.4	บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)		-ไม่มีบริษัทร่วม และบริษัทย่อย-	
12.5	บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	/		ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน วินัยและโทษทางวินัย
12.6	นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	/		ระเบียบ / ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ
12.7	บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
13.1	บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	/		ระเบียบปฏิบัติงานของทุก หน่วยงาน
13.2	บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	/		ตารางการกำหนดการใช้ อำนาจอนุมัติ
13.3	บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียด	/		หนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการบริษัท และ เอกสารประกอบประชุม

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	ของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ			
13.4	บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	/		
13.5	บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณาความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	/		รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำไตรมาส
13.6	บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้			
	13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	/		1. เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้เก็บรักษาเอกสาร
	13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	/		2. รายงานจากผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
14.1	บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	/		ป้ายประกาศ หรือ E-mail
14.2	บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึง	/		E-mail

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	คณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่ง สารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบ ทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนด บุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อ ข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้ง การติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการ ร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการ ประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น			
	<u>เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการ</u> <u>ตรวจสอบเป็นผู้ติดต่อ ส่ง/รับข้อมูลต่างๆ ทั้งที่</u> <u>เป็นข้อมูลที่ต้องรายงานเป็นปกติและข้อมูลที่</u> <u>คณะกรรมการร้องขอ การติดต่อกับผู้สอบบัญชี</u> <u>และผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริษัท</u> <u>สามารถติดต่อโดยตรงหรือโดยผ่านเลขานุการ</u>			
14.3	บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือ ช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉล หรือทุจริตภายในบริษัท (Whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		เว็บไซต์บริษัท ช่องทาง info@atp30.com

15.องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
15.1	บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วน ได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อ	/		1. รายงานประจำปี 2561 2. เว็บไซต์บริษัท www.atp30.com

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	สนับสนุนการควบคุมภายในเช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลตุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น			
15.2	บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (Whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	/		1. รายงานประจำปี 2561 2. เว็บไซต์บริษัท ช่องทาง info@atp30.com

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
16.1	บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	/		รายงานประจำปี 2561
16.2	บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน บริษัทฯ มีการตรวจประเมินจากผู้ตรวจสอบภายใน (Outsource) ตามแผนที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ	/		รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2561

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
16.3	ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	/		1. แผนการตรวจสอบภายใน 2. รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2561
16.4	ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	/		รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2561
16.5	บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	/		รายงานประจำปี 2561 โครงสร้างองค์กร
16.6	บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	/		รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2561

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
17.1	บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	/		รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2561
17.2	บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้			
	17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมี	/		1. Code of Conduct 2. รายงานประจำปี 2561

ลำดับ	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	เอกสารอ้างอิง
	นัยสำคัญ			
	17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	/		1. รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2561 2. รายงานการประชุมประจำไตรมาส
	17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	/		

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีนโยบายการเปิดเผยรายการระหว่างกันด้วยความยุติธรรมตามราคาตลาดเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length) เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ให้กับบริษัทฯ โดยคำนึงถึงการกระทำอันไม่มีลักษณะขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท

บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกันหรือมีกรรมกรร่วมกันหรือมีบุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้บริการ กรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท เข้าเป็นกรรมการ ผู้มีอำนาจควบคุมและผู้ถือหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ทำการตรวจสอบและสอบทาน ถึงความเหมาะสมของรายการ ความสมเหตุสมผล ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทนและเงื่อนไขต่างๆ ตามธุรกิจปกติทั่วไป ซึ่งบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีรายการระหว่างกันบริษัท สำหรับปี 2560 และปี 2561 ดังนี้

รายการระหว่างกัน	
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	นายวิวัฒน์ กรมศิษฐ์
ลักษณะความสัมพันธ์	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ / รองประธานกรรมการบริษัท / ที่ปรึกษาบริษัท
ลักษณะรายการ	ค่าปรึกษาทั้งปี โดยบริษัทแต่งตั้งนายวิวัฒน์ เป็นที่ปรึกษาและให้แนวทางในการดำเนินธุรกิจแก่บริษัท
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 0.6 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 0.6 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	<p>- บริษัทฯ แต่งตั้งนายวิวัฒน์ฯ เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินธุรกิจ จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 ครั้งแรกหลังแปรสภาพ เมื่อวันที่ 25 มี.ค.2558 เนื่องจาก นายวิวัฒน์ฯ เป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องมายาวนาน ซึ่งจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะที่ปรึกษาเป็นรายเดือนในอัตราคงที่</p> <p>ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 14 ธ.ค.2558 มีมติให้ปรับเพิ่มค่าตอบแทนตำแหน่งที่ปรึกษาธุรกิจจากเดิมเดือนละ 20,000 บาท(ซึ่งไม่รวมภาษี ณ ที่จ่าย 5%) เป็นเดือนละ 50,000 บาท (ซึ่งไม่รวมภาษี ณ ที่จ่าย 5%) เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นจากการขยายตัวของธุรกิจ ภายหลังจากการที่บริษัทได้ระดมทุนด้วยการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) และเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ โดยค่าตอบแทนใหม่นี้ดังกล่าว มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.2559 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2561 ค่าที่ปรึกษาสำหรับ 12 เดือนรวมทั้งสิ้น 0.6 ล้านบาท</p>

รายการระหว่างกัน	
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	บมจ.ไทยศรีประกันภัย
ลักษณะความสัมพันธ์	บริษัทที่เกี่ยวข้องกับนายชาดิชาช พานิชชีวะ โดยนายชาดิชาชฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัท
ลักษณะรายการ	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายทั้งปี บริษัททำสัญญาประกันภัยรถกับ บมจ.ไทยศรีประกันภัย
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 6.4 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 5.2 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีรถโดยสารเพื่อให้บริการจำนวน 280 คัน และรถสนับสนุนจำนวน 9 คันโดยบริษัทฯ ทำกรมธรรม์ประกันภัยรถสำหรับบริษัททุกคันซึ่งให้ความคุ้มครองต่อชีวิต ร่างกายหรืออนามัยของบุคคลภายนอกและผู้โดยสารในรถ คุ้มครองความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก และคุ้มครองความเสียหายต่อตัวรถ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยบริษัททำประกันภัยรถกับบริษัทประกันภัยชั้นนำรวม 7 ราย (อาคเนย์, ไทยศรีประกันภัย, MSIG, ประกันคุ้มครอง, .พี.แอนด์. แอสโซซิเอทส์ 1992, ไทยประกันภัย และมิตซูบิ ออโตโมบิล อินชัวรันซ์) เพื่อคุ้มครองการเดินรถ และคุ้มครองผู้โดยสาร พนักงานขับ รวมถึงตัวรถ
ลักษณะรายการ	ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 4.3 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 3.9 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ ทำประกันภัยรถกับ บมจ.ไทยศรีประกันภัย รวม 139 กรมธรรม์ โดยบริษัทได้เปรียบเทียบค่าเบี้ยประกันและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องก่อนตัดสินใจทำประกัน ซึ่งมีบางกรณีที่ลูกค้าบางรายจะขอให้บริษัททำกรมธรรม์ที่เพิ่มความคุ้มครอง ทั้งด้านจำนวนเงินรวมถึงเงื่อนไขการคุ้มครอง ซึ่ง บมจ.ไทยศรีประกันภัยได้เสนอเงื่อนไขตรงกับความต้องการของลูกค้าและมีความสมเหตุสมผล
ลักษณะรายการ	ค่าเบี้ยประกันภัยค้างจ่าย
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 1.8 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 3.4 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ยังไม่มีค่าเบี้ยประกันภัยค้างจ่ายกับทางบมจ.ไทยศรีประกันภัยจำนวน 1.81 ล้านบาท ดังนั้น ค่าเบี้ยประกันภัยสำหรับ 12 เดือนทั้งสิ้น 6.40 ล้านบาท
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	บจก.กรมดิษฐ์ พาร์ค
ลักษณะความสัมพันธ์	บริษัทที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนายวิวัฒน์ฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทฯ ดังกล่าว

รายการระหว่างกัน	
ลักษณะรายการ	ยอดค่าใช้จ่าย 12 เดือน ค่าเช่าพื้นที่ค่าบริการและค่าเช่าที่ดิน
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 1.7 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 1.2 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	<p>1. บริษัทเช่าพื้นที่อาคารชั้น 1 อาคารกรมคิษฐ์พัรค์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร จังหวัดชลบุรี กับ บมจ.กรมคิษฐ์พัรค์ เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงาน บนพื้นที่ 238 ตารางเมตร รวมระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 2560 - 30 เม.ย. 2563 ในอัตราค่าเช่าต่อเดือนดังนี้ ปีที่ 1 : 18,200 บาท, ปีที่ 2 : 20,000 บาท และปีที่ 3 : 22,000 บาท</p> <p>2. สัญญาจ้างบริการด้านสาธารณูปโภค ภายนอกพื้นที่เช่ากับบจก.กรมคิษฐ์พัรค์สำหรับการดูแลความเรียบร้อยด้านจราจร ความสะอาด ที่จอดรถ และสาธารณูปโภคภายในโครงการระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 2560 - 30 เม.ย. 2563 ในอัตราค่าบริการต่อเดือนดังนี้</p> <p>ปีที่ 1 : 13,500 บาท, ปีที่ 2 : 15,000 บาท และปีที่ 3 : 16,500 บาท</p> <p>3. สัญญาเช่าที่ดินบริเวณด้านหลังอาคารสำนักงาน อาคารกรมคิษฐ์เนื้อที่ประมาณ 600 ตรวเพื่อใช้สถานที่จอดรถและโรงซ่อมบำรุง ระยะเวลาเช่า 2 ปี 8 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2560 - 30 เม.ย. 2563 โดยมีอัตราค่าเช่าเดือนละ 33,000 บาท ทั้งนี้ บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าสาธารณูปโภคภายในพื้นที่เช่าด้วยตนเอง ตามกำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>4. บริษัทฯ เช่าพื้นที่อาคารชั้น 3 อาคารกรมคิษฐ์พัรค์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร จังหวัดชลบุรี กับ บจก.กรมคิษฐ์พัรค์ เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงาน บนพื้นที่รวม 70 ตารางเมตร รวมระยะเวลา 2 ปี 10 เดือนตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2561 - 31 ธันวาคม 2563 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 7,000 บาท</p> <p>5. สัญญาจ้างบริการด้านสาธารณูปโภค ภายนอกพื้นที่เช่ากับบจก.กรมคิษฐ์พัรค์ สำหรับการดูแลความเรียบร้อยด้านจราจร ความสะอาด ที่จอดรถ และสาธารณูปโภคภายในโครงการระยะเวลา 2 ปี 10 เดือนตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2561 - 31 ธันวาคม 2563 ในอัตราค่าบริการเดือนละ 7,490 บาท</p> <p>- บริษัทได้เปรียบเทียบค่าเช่าสำนักงาน ค่าบริการสถานที่ และค่าเช่าที่ดินกับพื้นที่ข้างเคียง พบว่าอัตราค่าเช่าสำนักงานของบริษัทฯ ต่ำกว่าผู้เช่ารายอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง เนื่องจากบริษัทฯ เช่ามาเป็นระยะเวลานาน ประกอบกับขนาดพื้นที่มากกว่าผู้เช่ารายอื่น จึงทำให้ได้รับอัตราค่าเช่าที่ต่ำกว่าผู้เช่ารายอื่น</p>
ลักษณะรายการ	ยอดคงค้างค่าเช่าและค่าบริการค้างจ่ายกับ บจก.กรมคิษฐ์พัรค์
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 0.2 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 0.2 ล้านบาท

รายการระหว่างกัน	
ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	<p>- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ทางบริษัทฯ ยังดำเนินการเช่าตามสัญญาเช่าพื้นที่และบริการ อาคารชั้นที่ 1 รวม 238 ตารางเมตร และชั้นที่ 3 รวม 70 ตารางเมตร และสัญญาเช่าที่ดินบริเวณด้านหลังสำหรับใช้เป็นสถานที่จอดรถและโรงซ่อมเนื้อที่ประมาณ 600 ตารางวา ซึ่งมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นสิบสองเดือนจำนวนทั้งหมด 1.70 ล้านบาท (ค่าใช้จ่ายปี 2560 มีจำนวนทั้งหมด 1.22 ล้านบาท)</p> <p>- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ ยังมีรายการค่าเช่าและค่าบริการค้างจ่ายจำนวน 0.23 ล้านบาท ตามอัตราการใช้จริงในเดือนธันวาคม 2561 ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงิน</p>
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	บจก. เอ็นฟิอาร์ทรานส์ ทัวร์
ลักษณะความสัมพันธ์	บริษัทที่เกี่ยวข้องกับนางสาวนิชานันท์ฯ ซึ่งเป็นผู้บริหารบริษัทฯ โดยนางสาวนิชานันท์ฯ เข้าเป็นกรรมการและถือหุ้นใหญ่ในบริษัทดังกล่าว
ลักษณะรายการ	ยอดค่าใช้จ่าย 12 เดือน บริษัทจ้างบริการรถร่วมจากบจก. เอ็นฟิอาร์ทรานส์ทัวร์
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 3.6 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 3.2 ล้านบาท
ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	<p>- บริษัทฯ แต่งตั้งนางสาวนิชานันท์ฯ เป็นผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559</p> <p>- บริษัทฯ ว่าจ้างรถบัสร่วมบริการ 2 คันจากบจก. เอ็นฟิอาร์ทรานส์ ทัวร์ เพื่อให้บริการรับ-ส่งพนักงานของลูกค้าที่จัดทำสัญญามาตั้งแต่ช่วงแรกบริษัทก่อตั้ง เนื่องจากในขณะนั้นบริษัทต้องการกระจายความเสี่ยงในการลงทุนเพื่อที่บริษัทจะได้ไม่ต้องลงทุนรถบัสของตนเองทั้งหมดในการบริการ ซึ่งรถของบจก. เอ็นฟิอาร์ทรานส์ ทัวร์ เป็นรถที่วิ่งกับบริษัท มาตั้งแต่บริษัทก่อตั้งเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ การว่าจ้างรถบัสร่วม จากบจก. เอ็นฟิอาร์ทรานส์ทัวร์ และรถบัสร่วมบริการอื่น มีเงื่อนไขและราคาค่าบริการเดียวกันกับรถร่วมบริการรายอื่น</p> <p>- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีพันธมิตรรถร่วมบริการกว่า 71 รายที่มีรถร่วมให้บริการทั้งสิ้น 90 คัน แบ่งเป็นรถตู้โดยสารร่วมบริการจำนวน 80 คัน และรถบัสโดยสารร่วมบริการจำนวน 10 คัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายรับรถบัสโดยสารร่วมบริการเพิ่มในอนาคต</p>
ลักษณะรายการ	รายได้ค่าบริการค้างจ่าย ยอดคงค้าง บริษัทฯจ้างบริการรถร่วมจาก บจก.เอ็นฟิอาร์ทรานส์ ทัวร์

รายการระหว่างกัน	
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 0.9 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 0.9 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	- ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯจ้างรถร่วมบริการจำนวน 2 คัน จากบจก. เอ็นฟิอาร์ ทรานส์ ทัวร์ เพื่อให้บริการรับ - ส่งพนักงานของลูกค้า โดยมีเครดิตเทอม 65 วัน โดยมียอดค้างชำระจำนวน 0.90 ล้านบาท (ยอดค้างชำระปี 2560 จำนวน 0.87 ล้านบาท) และรายได้ค่าบริการรถร่วมจำนวนที่ต้องจ่ายให้ทั้งสิ้น 3.58 ล้านบาท
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	นายอำพล เตชากุล
ลักษณะความสัมพันธ์	น้องชายนายปิยะ เตชากุล
ลักษณะรายการ	ยอดค่าใช้จ่าย 12 เดือน บริษัทฯจ้างบริการรถร่วมจากนายอำพล เตชากุล
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 0.6 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 0.6 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	- บริษัทฯ ว่าจ้างรถตู้ร่วมบริการ 1 คัน จากของนายอำพลฯ เพื่อให้บริการรับ-ส่งพนักงานของลูกค้าบางรายที่ต้องการใช้รถตู้โดยสารในการรับ-ส่งพนักงาน ซึ่งบริษัทฯว่าจ้างรถตู้ร่วมบริการในการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากการดำเนินธุรกิจด้วยรถตู้ของบริษัทเอง จะมีอัตราการทำกำไรที่ต่ำไม่คุ้มค่าในการลงทุน ทั้งนี้ รถตู้ร่วมบริการของนายอำพลฯ เป็นรถตู้ร่วมบริการที่วิ่งกับบริษัทฯ มาตั้งแต่บริษัทก่อตั้งเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ การว่าจ้างรถร่วมจากนายอำพลฯ และรถร่วมบริการรายอื่น มีเงื่อนไขและราคาค่าบริการเดียวกันกับรถร่วมบริการรายอื่น - ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2561 บริษัทฯ มีพันธมิตรรถร่วมบริการกว่า 71 รายที่มีรถร่วมให้บริการรวมทั้งสิ้น 90 คัน แบ่งเป็นรถตู้โดยสารร่วมบริการจำนวน 80 คัน และรถบัสโดยสารร่วมบริการเพิ่มในอนาคต
ลักษณะรายการ	รายได้ค่าบริการค่าง่าย ยอดคงค้าง บริษัทฯจ้างบริการรถร่วมจากนายอำพล เตชากุล
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 0.2 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 0.1 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	-ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2561 บริษัทฯว่าจ้างรถตู้ร่วมบริการจำนวน 1 คัน จากนายอำพลฯ เพื่อให้บริการรับ-ส่งพนักงานของลูกค้า โดยมีเครดิตเทอม 65 วัน โดยมียอดค้างชำระจำนวน 0.16 ล้านบาท (ยอดค้างชำระปี 2560 จำนวน 0.13 ล้านบาท) และรายได้ค่าบริการรถร่วมจำนวนที่ต้องจ่ายให้ทั้งสิ้น 0.60 ล้านบาท
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	นายวินัย พุ่มพิศ
ลักษณะความสัมพันธ์	นายวินัย พุ่มพิศ เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

รายการระหว่างกัน	
ลักษณะรายการ	ยอดค่าใช้จ่าย 12 เดือน บริษัทจ้างบริการรถร่วมจากนายวินัย พุ่มพิศ
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 0.7 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 0.7 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	<p>- บริษัทฯ แต่งตั้งนายวินัยฯ เป็นผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 ก.พ. 2559 จึงต้องเปิดเผยรายการระหว่างกันโดยเริ่มตั้งแต่ไตรมาสที่ 2 ปี 2559</p> <p>- ณ วันที่ 31 ธ.ค.2561 บริษัทมีพันธมิตรรถร่วมบริการกว่า 71 รายที่มีรถร่วมให้บริการรวมทั้งสิ้น 90 คัน แบ่งเป็นรถตู้โดยสารร่วมบริการจำนวน 80 คัน และรถบัสโดยสารร่วมบริการจำนวน 10 คัน ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายรับรถบัสโดยสารร่วมบริการเพิ่มในอนาคต</p>
	รายได้ค่าบริการค้างจ่าย ยอดคงค้างจากบริษัทจ้างบริการรถร่วมจากนายวินัย พุ่มพิศ
มูลค่ารายการระหว่างกัน	ปี 2561 จำนวนเงิน 0.2 ล้านบาทและปี 2560 จำนวนเงิน 0.2 ล้านบาท
ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	<p>- ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2561 บริษัทฯว่าจ้างรถตู้ร่วมบริการจำนวน 1 คันจากนายวินัยฯ เพื่อให้บริการรับ-ส่งพนักงานของลูกค้า โดยมีเครดิตเทอม 65 วัน โดยมียอดค้างชำระจำนวน 0.21 ล้านบาท ยอดค้างชำระปี 2560 จำนวน 0.15 ล้านบาทและรายได้ค่าบริการรถร่วมจำนวนที่ต้องจ่ายให้ทั้งสิ้น 0.72 ล้านบาท</p>